



## I.

# Uvod u Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i pripadajuće pravilnike

Krešimir Vranar, dipl. oec.

Udruge i druge neprofitne organizacije od 2015. primjenjuju *Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija*<sup>1</sup>.

*Zakonom* se uređuje okvir financijskog poslovanja i elementi računovodstvenog sustava neprofitnih organizacija, i to načela sustava financijskog poslovanja, izrada i izvršavanje financijskih planova, izvještavanje o potrošnji proračunskih sredstava, računovodstvena načela i poslovi, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave, popis imovine i obveza, načela iskazivanja imovine, obveza i vlastitih izvora te priznavanja prihoda, rashoda, primitaka i izdataka, financijsko izvještavanje, revizija godišnjih financijskih izvještaja, javna objava godišnjih financijskih izvještaja, nadzor nad financijskim poslovanjem i računovodstvom i druga područja koja se odnose na financijsko poslovanje i računovodstvo neprofitnih organizacija.

Odredbe *Zakona* **odnose se na:** domaće i strane udruge i njihove saveze, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikate, udruge poslodavaca te sve druge pravne osobe kojima **temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti**, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera<sup>2</sup>.

Na **političke stranke** primjenjuju se odredbe *Zakona* koje se odnose na vođenje poslovnih knjiga i upis u Registar neprofitnih organizacija.

Napominjemo, **političke stranke** i nezavisni zastupnici dužni su voditi poslovne knjige, na način koji je utvrđen propisima o vođenju računovodstva neprofitnih organizacija, a članovi predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabrani s liste grupe birača dužni su voditi Knjigu blagajne i Knjigu prihoda i rashoda, primjenom jednostavnog knjigovodstva i novčanog raču-

novodstvenog načela, u skladu s propisima o vođenju računovodstva neprofitnih organizacija (čl. 51. *Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma*<sup>3</sup>).

Također, **političke stranke**, nezavisni zastupnici i nezavisni članovi predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne regionalne samouprave dužni su sastavljati i podnositi financijske izvještaje na način koji je utvrđen propisima o vođenju računovodstva neprofitnih organizacija, ovisno o vrijednosti njihove imovine i visini ostvarenih prihoda (čl. 52. *Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma*).

**Na vjerske zajednice** primjenjuju se isključivo one odredbe *Zakona* koje se odnose na dostavu izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava, kontrole na licu mjesta o utrošku proračunskih sredstava te financijski nadzor sredstava iz javnih izvora.

Odredbe *Zakona* **ne odnose se na:**

- poduzetnike na koje se primjenjuju odredbe *Zakona o računovodstvu*<sup>4</sup>,
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunske korisnike utvrđene u *Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika*<sup>5</sup>, koji financijsko poslovanje i računovodstvo vode u skladu sa *Zakonom o proračunu*<sup>6</sup>,

3 Zakon o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma (Nar. nov., br. 29/19)

4 Zakon o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15 - 116/18)

5 Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Nar. nov., br. 128/09 i 142/14), a Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Nar. nov., br. 68/15)

6 Zakon o proračunu (Nar. nov., br. 87/08 - 15/15)

1 Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14; u nastavku: Zakon)

2 U nastavku: neprofitna organizacija.



- ustanove (kojima su osnivači fizičke osobe i druge pravne osobe), a koje su obveznici utvrđivanja i plaćanja poreza na dobit za svoju ukupnu djelatnost, sukladno propisima koji uređuju poreze.

Osim primjene *Zakona o udrugama*<sup>7</sup>, pojedine neprofitne organizacije primjenjuju i sljedeće propise:

- *Zakon o vatrogastvu*<sup>8</sup>
- *Zakon o Hrvatskom Crvenom križu*<sup>9</sup>
- *Zakon o Hrvatskom autoklubu*<sup>10</sup>
- *Zakon o sportu*<sup>11</sup>
- *Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica*<sup>12</sup>
- *Zakon o tehničkoj kulturi*<sup>13</sup>
- *Zakon o političkim strankama*<sup>14</sup>
- *Zakon o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe*
- *Zakon o zakladama i fondacijama*<sup>15</sup>
- *Zakon o ustanovama*<sup>16</sup>
- *Zakon o zadrugama*<sup>17</sup>
- *Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge*<sup>18</sup>
- *Zakon o volonterstvu*<sup>19</sup>
- *Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja*<sup>20</sup>
- *Zakon o humanitarnoj pomoći*<sup>21</sup>
- *Pravilnik o načinu vođenja evidencija humanitarne pomoći*<sup>22</sup>
- *Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći*<sup>23</sup> i druge.

Na temelju propisanih odredbi iz *Zakona*, ministar financija donio je i sljedeće pravilnike:

- *Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu*<sup>24</sup>,
- *Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*<sup>25</sup> i
- *Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*<sup>26</sup>.

U nastavku pišemo o ostalim odredbama *Zakona*.

7 Zakona o udrugama (Nar. nov., br. 74/14 i 70/17)

8 Zakon o vatrogastvu (Nar. nov., br. 106/99 – 80/10)

9 Zakon o Hrvatskom Crvenom križu (Nar. nov., br. 71/10)

10 Zakon o Hrvatskom autoklubu (Nar. nov., br. 2/94)

11 Zakon o sportu (Nar. nov., br. 71/06 – 85/15)

12 Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica (Nar. nov., br. 83/02)

13 Zakon o tehničkoj kulturi (Nar. nov., br. 76/93 - 38/09)

14 Zakon o političkim strankama (Nar. nov., br. 76/93 – 28/06)

15 Zakon o zakladama i fondacijama (Nar. nov., br. 36/95 i 64/01)

16 Zakon o ustanovama (Nar. nov., br. 76/93 - 35/08)

17 Zakon o zadrugama (Nar. nov., br. 34/11 – 114/18)

18 Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Nar. nov., br. 26/15)

19 Zakon o volonterstvu (Nar. nov., br. 58/07 i 22/13)

20 Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja (Nar. nov., br. 9/18)

21 Zakon o humanitarnoj pomoći (Nar. nov., br. 102/15)

22 Pravilnik o načinu vođenja evidencija humanitarne pomoći (Nar. nov., br. 120/15)

23 Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći (Nar. nov., br. 120/15)

24 Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu (Nar. nov., br. 1/15 – 103/18 - ispravak)

25 Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15 – 115/18)

26 Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 119/15)

## 1. Sustav financijskog poslovanja

### 1.1. Načela sustava financijskog poslovanja

Neprofitna organizacije svoje poslovanje treba temeljiti na načelu dobrog financijskog

upravljanja i kontrola te načelu javnosti i transparentnosti.

Načelo dobrog financijskog upravljanja i kontrola podrazumijeva ekonomično, učinkovito i djelotvorno poslovanje neprofitne organizacije. Financijsko upravljanje i kontrole kod neprofitne organizacije su sustav unutarnjih kontrola kojim se osigurava upravljački rizici, razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva neprofitne organizacije **sredstva koristiti namjenski, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.**

Načelo javnosti i transparentnosti znači obvezu osiguranja javnosti koje se odnose na financijsko izvještavanje.

Svaka neprofitna organizacija, **koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva**, obvezno provodi samoprocjenu učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Sustavi financijskog upravljanja i kontrola temelje se na pet međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola, koje uključuju sljedeće:

- kontrolno okruženje,
- upravljanje rizicima,
- kontrolne aktivnosti,
- informacije i komunikacije
- praćenje i procjenu sustava (čl. 4. st. 2. *Zakona*).

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije odgovoran je za provođenje financijskog upravljanja i kontrola.

Način provođenja samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija te metodologije izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana, kao i način i uvjeti izvršavanja financijskog plana propisao je ministar financija *Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*.

Odredbe *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* odnose se na cjelokupnu djelatnost neprofitne organizacije, **uključujući i gospodarsku djelatnost.**

Isti ćemo da se odredbe *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija ne odnose na neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo, a **koje nisu donijele** Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, iako udovoljavaju uvjetima iz čl. 9. st. 2. *Zakona* za vođenje jednostavnog knjigovodstva.*

Osim toga odredbe *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* koje se odnose na provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija **ne primjenjuju se na neprofitne organizacije** kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Navedene neprofitne organizacije provode samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola davanjem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa *Zakonom o fiskalnoj odgovornosti*<sup>27</sup> i *Uredbom o sastavljanju i predaji*

27 Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Nar. nov., br. 111/18)

Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila<sup>28</sup>.

## 1.2. Provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija

Neprofitna organizacija na koju se sukladno čl. 2. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* odnose odredbe ovoga *Pravilnika* obvezna je provoditi samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije obavezan je tijekom svake poslovne godine provesti samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola (u nastavku: samoprocjena).

Samoprocjena provodi se popunjavanjem **Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola** (u nastavku: Upitnik) koji se nalazi u prilogu (**PRILOG 1**) i sastavni je dio *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*.

Upitnik (**PRILOG 1**) sastoji se od 35 pitanja i sljedećih stupaca: Redni broj, Pitanje, Odgovor (N/P, DA, NE i DJELOMIČNO).

Ističemo da sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac. Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika (neprofitnu organizaciju) oznaka "X" stavlja se u stupac N/P.



### ističemo...

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka »X« stavlja se u stupac N/P.

Manji broj negativnih i djelomično potvrđenih odgovora u Upitniku u odnosu na prethodnu godinu ukazuje na poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitne organizacije.

Skrećemo pozornost da **Opći akti** su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. **Uvijek ih donosi najviše tijelo** neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno.

Za razliku **Internim aktima** zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije, odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.



### ističemo...

Na temelju pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sustava kojoj je cilj potvrda da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

Zakonski zastupnik je, nakon popunjavanja Upitnika, dužan izvijestiti najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, o provedenoj samoprocjeni, što najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, prima na znanje.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja u godini za koju se provodi samoprocjena iz čl. 4. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* ostvaruje prihode u iznosu 3.000.000,00 kn ili višem iznosu, **sastavlja akcijski plan za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola** ako na sva pitanja iz Upitnika **nije dan potvrđen odgovor**.

Aksijski plan sadrži pitanja na koja je dan negativan ili djelomično potvrđen odgovor, aktivnosti koje je potrebno poduzeti za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola, a koje će dovesti do otklanjanja manjkavosti koje su utjecale na davanje negativnog ili djelomično potvrđenog odgovora te podatke o osobama odgovornim za poduzimanje aktivnosti.

Samoprocjena iz čl. 4. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*, odnosno popunjavanje Upitnika iz čl. 5. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* i izrada akcijskog plana iz čl. 6. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* provode se **najkasnije u roku od 30 dana od roka predviđenog za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu**.

Upitnik iz čl. 5. ovoga *Pravilnika* i akcijski plan iz čl. 6. ovoga *Pravilnika* ostaju kod neprofitne organizacije koja ih je dužna čuvati najmanje 7 godina od završetka godine na koju se Upitnik odnosi.

Neprofitna organizacija koja ostvaruje sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **obvezna je na zahtjev** nadležnog tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugog nadležnog tijela javne vlasti, dostaviti tom tijelu **dokaz o provedenoj samoprocjeni funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola**.



### ističemo...

**Samoprocjena** iz čl. 4. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*, odnosno **popunjavanje Upitnika** iz čl. 5. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* i **izrada akcijskog plana** iz čl. 6. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* provodila se se po prvi puta za 2015. godinu.

## 1.3. Izrada i izvršavanje financijskih planova

Temelj za uspješno poslovanje neprofitne organizacije je planiranje, jer planiranje je osnova svakog dugoročnog razmišljanja. Rezultat svakog procesa planiranja je donošenje financijskog plana. Financijskim planom utvrđuju se prihodi i rashodi koji se tijekom tekuće poslovne godine planiraju ostvariti odnosno izvršiti.

<sup>28</sup> Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Nar. nov., br. 153/09 - 119/15)



Složenost financijskog plana ali i kvaliteta ovisi o klasifikacijama koje neprofitna organizacija primjenjuje. Uvijek najjednostavniji financijski plan je plan prihoda i rashoda po ekonomskoj klasifikaciji, a koji nema plana zaduživanja i otplata. Ovakav financijski plan prikazuje na što se sredstva tijekom tekuće poslovne godine planiraju utrošiti i kako se namjeravaju prikupiti.

Za razliku složeni financijski plan je onaj u kojem neprofitna organizacija koristi više klasifikacija (npr. organizacijska, programska, ekonomska i sl.). Iz ovakvog složenog financijskog plana treba biti vidljivo koji se programi tijekom tekuće poslovne godine planiraju provoditi, koliko se sredstva planira uložiti u svaki program te koji su planirani izvori financiranja programa.

Metodologija izrade financijskog plana te izmjena i dopuna financijskog plana propisana je *Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*.

Neprofitna organizacija koja je obveznik primjene *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*, **obvezna je izrađivati financijski plan** za provedbu godišnjeg programa rada.

Financijski plan u pravilu se sastavlja **za razdoblje od jedne godine**, no može biti sastavljen i za više godina kako bi se prikazao dugoročniji pogled u planiranju budućih aktivnosti neprofitne organizacije.

**Prijedlog financijskog plana** neprofitne organizacije **priprema zakonski zastupnik** i dostavlja ga najvišem tijelu neprofitne organizacije, odnosno tijelu koje je temeljem statuta neprofitne organizacije ovlašteno za njegovo donošenje.

Financijski plan **donosi najviše tijelo neprofitne organizacije**, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, **najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu**.

**ističemo...**

Financijski plan neprofitne organizacije **sastoji se od:**

- plana prihoda i rashoda,
- plana zaduživanja i otplata i
- obrazloženja financijskog plana.

Financijski plan neprofitne organizacije izrađuje se obično u tabličnom i tekstualnom obliku.

Uz sastavne dijelove financijskog plana članka financijski plan **može sadržavati i plan novčanih tijekova**.

Neprofitna organizacija može izdvojiti iz financijskog plana posebno plan nabave dugotrajne imovine te plan radnih mjesta, radi lakšeg praćenja i upravljanja potrebnih sredstava za ove namjene.

**ističemo...**

Plan prihoda i rashoda priprema se **najmanje na razini skupine** iz Računskog plana za neprofitne organizacije. Prihodi i rashodi u planu prihoda i rashoda planiraju se u skladu s **računovodstvenim načelom nastanka događaja**.

Dakle, nema zakonske zapreke da neprofitna organizacija izradi Plan prihoda i rashoda i na nižoj razini računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije (npr. podskupina).

Primici i izdaci u planu novčanih tijekova iz *čl. 12. st. 2. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* planiraju se u skladu s

novčanim računovodstvenim načelom (načelom blagajne), što znači da se primici i izdaci planiraju na temelju planiranog iznosa uplata i predviđenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja.

**ističemo...**

U financijskom planu neprofitne organizacije **mora biti vidljiv planirani rezultat poslovanja** za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan. Rezultat poslovanja sastoji se od prenesenog manjka, odnosno viška iz prethodnih godina i očekivanog manjka, odnosno viška za godinu koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan.

Ističemo da preneseni manjkovi, odnosno viškovi iz prethodnih godina ne moraju biti nužno pokriveni, odnosno iskorišteni (utrošeni) u godini za koju se sastavlja financijski plan.

U nastavku dajemo mogući izgled jednostavnog plana prihoda i rashoda za neprofitnu organizaciju.

**Primjer 1: Plan prihoda i rashoda za Sportsku ribolovnu udruhu „Som“**

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „Som“ Kerestinec		
Pošanski broj: 10431 Kerestinec – Sveta Nedjelja	Mjesto: Kerestinec	
Adresa sjedišta: Narodna 15 – Kerestinec		
RNO broj: 9440	Matični broj: 9898989	OIB: 121212126
Račun: HR 111111122222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019.
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 436	Šifra županije: 001

u kunama bez lipa

Skupina i naziv računa iz Računskog plana	Plan prihoda i rashoda za 2019.	Ostvareno prihoda i rashoda u 2019.	Indeks (4/3 x 100)
1	2	3	4
<b>PLAN PRIHODA ZA 2019.</b>			
31 – Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	–		
32 – Prihodi od članarina i članskih doprinosa	200.000		
33 – Prihodi po posebnim propisima	–		
34 – Prihodi od imovine	14.000		
35 – Prihodi od donacija	40.000		
36 – Ostali prihodi	2.000		
37 – Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	–		
<b>Ukupno prihodi</b>	<b>256.000</b>		
<b>PLAN RASHODA ZA 2019.</b>			
41 – Rashodi za radnike	38.160		
42 – Materijalni rashodi	191.000		
43 – Amortizacija	10.000		
44 – Financijski rashodi	4.500		
45 – Donacije	1.500		
46 – Ostali rashodi	1.000		

Skupina i naziv računa iz Računskog plana	Plan prihoda i rashoda za 2019.	Ostvareno prihoda i rashoda u 2019.	Indeks (4/3 x 100)
1	2	3	4
47 – Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	–		
<b>Ukupno rashodi</b>	<b>246.160</b>		
Planirani višak prihoda za 2019.	9.840		
Planirani manjak prihoda za 2019.	–		
Višak prihoda – preneseni iz ranijih godina	13.100		
Višak prihoda iz 2018.	20.060		
Manjak prihoda – preneseni iz ranijih godina	–		
Manjak prihoda iz 2018.	–		
Planirani sveukupni rezultat poslovanja za 2019. – višak prihoda	43.000		
Planirani sveukupni rezultat poslovanja za 2019. – manjak prihoda	–		

U predloženom Planu prihoda i rashoda, dodana su i dva stupca (Ostvareno prihoda i rashoda u 2019. i Indeks) koji nisu obvezni, no iste preporučujemo iz razloga da se Plan prihoda i rashoda po sastavljanju financijskih izvještaja za 2019., može istodobno i iskoristiti za usporedbu planiranih prihoda i rashoda za 2019. i ostvarenih prihoda i rashoda u 2019. godini.



### ističemo...

Za razliku neprofitna organizacija, koja izrađuje složeni (detaljni) financijski plan zbog programske i organizacijske klasifikacije, mora izraditi jedinstveni financijski plan na razini neprofitne organizacije te pojedinačne financijske planove zbog praćenja programa (projekata) ili organizacijskih dijelova.

Bitno je istaknuti što je financijski plan detaljniji i složeniji bit će potrebne tijekom godine i češće mijenjanje plana, jer ga je i teže izvršavati bez većih odstupanja, a za koja je potrebno odobrenje tijela koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno.

**Plan zaduživanja i otplata** sadrži visinu planiranih:

- primitaka od dugoročnog zaduživanja temeljem primljenih kredita i zajmova, primitaka od prodaje vrijednosnih papira, dionica i udjela u glavnici, primitaka od povrata glavnice danih zajmova,
- izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova.



### ističemo...

Plan zaduživanja i otplata mora sadržavati i najviši iznos do kojega se neprofitna organizacija može jednokratno kratkoročno zadužiti, kao i najviši iznos do kojega neprofitna organizacija može jednokratno dati kratkoročne zajmove (čl. 14. st. 2. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija).

Neprofitna organizacija koja neće donositi odluke o zaduženju ili odobravanju zajmova u Planu zaduživanja i otplata, napisat će da neprofitna organizacija neće imati primitke po osnovu zaduživanja, a niti izdatke po osnovu otplata.

U nastavku dajemo neke primjere Plana zaduženja i otplata.

### Primjer 2: Plan zaduženja i otplata za Sportsku ribolovnu udruhu „Som“

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „Som“ Kerestinec		
Poštanski broj: 10431 Kerestinec – Sveta Nedjelja	Mjesto: Kerestinec	
Adresa sjedišta: Narodna 15 Kerestinec		
RNO broj: 9440	Matični broj: 9898989	OIB: 121212126
Račun: HR 111111122222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019.
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 436	Šifra županije: 001

Sportska ribolovna udruga „Som“ Kerestinec planira uzeti dugoročni kredit kod banke na 5 godina za adaptaciju ribičkog doma. Dugoročni kredit iznosio bi 200.000,00 kn, a osnovni elementi kredita bili bi:

- nominalna kamatna stopa 4%,
- efektivna kamatna stopa 4,85%,
- mjesečni anuitet 4.142,00 kn.
- ukupni iznos kredita koji će se otplatiti 248.500,00 kn,
- ukupni iznos kamata koje će se otplatiti 48.500,00 kn,
- osiguranje kredita: Hipoteka na ribički dom.

Sportska ribolovna udruga „Som“ Kerestinec neće se tijekom 2019. kratkoročno zaduživati, niti davati dugoročne ili kratkoročne zajmove.

### Primjer 3: Određivanje najvišeg iznosa kratkoročnog zaduživanja i odobravanja zajmova

#### Plan zaduženja i otplata za neprofitnu organizaciju X

Neprofitna organizacija X može se jednokratno zadužiti tijekom 2019. godine najviše do 15.000,00 kn.

Neprofitna organizacija X ne može tijekom 2019. godine odobravati nikakve pozajmice drugim pravnim i fizičkim osobama.

### Primjer 4: Neprofitna organizacija se ne planira zaduživati

#### Plan zaduženja i otplata za neprofitnu organizaciju BXM

Neprofitna organizacija BXM tijekom 2019. godine neće se dugoročno niti kratkoročno zaduživati te niti neće imati izdatke po osnovi otplata zaduženja.

Neprofitna organizacija BXM tijekom 2019. godine neće odobravati zajmove te niti neće imati primitke po osnovi naplata zajmova.

Obrazloženje financijskog plana je obvezni element financijskog plana propisan Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija.

Obrazloženje financijskog plana sastoji se od:

- obrazloženja skupina prihoda i rashoda te
- obrazloženja programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan.



Obrazloženje skupina prihoda i rashoda mora sadržavati parametre koji su se koristili kod izračuna potrebnih sredstava za svaku od skupina prihoda i rashoda.

Skrećemo pozornost da je kod izrade obrazloženja financijskog plana potrebno posvetiti posebnu pozornost obrazloženju rashoda, koji imaju značajniji udjel u ukupnom prijedlogu financijskog plana te obvezno navesti parametre koji su korišteni kod izračunavanja sredstava potrebnih za rashode u neprofitnoj organizaciji.

**ističemo...**

Obrazloženje programa, aktivnosti i projekata mora sadržavati poveznicu sa programom rada i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu.

U slučaju više organizacijskih dijelova u neprofitnoj organizaciji u obrazloženju treba prikazati i koji će se programi provoditi i u kojem organizacijskom dijelu, koliki se iznos sredstava namjerava uložiti u pojedini program i koji su izvori financiranja za provođenje programa.

Obrazloženje financijskog plana obično se prikazuje u tekstualnom, brojčanom ili tabličnom obliku.

Obrazloženje financijskog plana **ne treba** sadržavati račune iz Računskog plana.

Svaki financijski plan treba doprinositi ciljevima neprofitne organizacije kroz programe, aktivnosti i projekte koje neprofitna organizacija provodi. Bitno je financijskim planom prezentirati čime će se neprofitna organizacija baviti tijekom godine i koliko je za isto potrebno osigurati sredstava.

Godišnji program rada neprofitne organizacije morao bi biti temelj za izradu godišnjeg financijskog plana neprofitne organizacije. **Godišnji program rada neprofitne organizacije** trebao bi sadržavati najmanje sljedeće:

- Uvod – u istome se treba osvrnuti na osnovne zadaće neprofitne organizacije za koju je osnovana, a što predstavlja i poveznicu s programom rada za prethodnu godinu.
- Osnovne ciljeve neprofitne organizacije u npr. 2019. godini.
- Aktivnosti i projekte u npr. 2019. godini koji se provode radi realizacije postavljenih ciljeva u neprofitnoj organizaciji.
- Izvori (financijski i ljudski) potrebni za ostvarivanje planiranih u neprofitnoj organizaciji.

Uobičajeno je da se godišnji program rada neprofitne organizacije prikaže po mjesecima kako će se obavljati aktivnosti.

**Preraspodjelom sredstava** na stavkama financijskog plana mijenjaju se iznosi na stavkama rashoda usvojenog financijskog plana na način da se određene stavke rashoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu. Preraspodjela sa stavke rashoda financijskog plana koja se smanjuje može se izvršiti do postotka kojeg odredi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije ovlašteno za donošenje financijskog plana. Preraspodjelu u skladu s odredbama izvršava zakonski zastupnik (čl. 18. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*).

Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana. Izmjene i dopune financijskog plana **obvezno se provode** u slučaju značajnih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, a **posebice u slučaju** nastanka novih obveza za čije podmirenje sredstva nisu osigurana, odnosno smanjenja prihoda uz čije je ostvarenje vezano podmirenje **već nastalih obveza**.

**ističemo...**

Skrećemo pozornost da izmjene i dopune financijskog plana nije potrebno provoditi za manje planirane ili neplanirane obveze za rashode koji **se financiraju iz osiguranih sredstava**.

Neprofitna organizacija u svom statutu ili drugim općim aktima utvrđuje što se smatra značajnim odstupanjem nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane.

**1.3.1. Način i uvjeti izvršavanja financijskog plana**

Za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana odgovoran je zakonski zastupnik neprofitne organizacije.

Financijski plan neprofitne organizacije **izvršava se** u skladu sa **raspoloživim financijskim sredstvima i dospjelim obvezama**. Financijska sredstva koriste se prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom neprofitne organizacije.

Proces praćenja izvršavanja i izvještaj o izvršavanju financijskog plana ovisi o složenosti financijskog plana neprofitne organizacije. Kod financijskog plana sastavljenog samo po ekonomskoj klasifikaciji, za praćenje izvršenja i izvještaj o izvršavanju financijskog plana bit će dovoljna primjena financijskog računovodstva i sastavljenih propisanih financijskih izvještaja.

Međutim, za razliku kod složenog financijskog plana za praćenje izvršenja i izvještavanje o izvršenju financijskog plana sastavljenog primjenom ekonomske, programske i organizacijske klasifikacije bit će potrebno i uvođenje analitičkog računovodstva i praćenje prihoda i rashoda po svakom programu i organizacijskom dijelu neprofitne organizacije. U ovom slučaju neprofitna organizacija trebat će uz sastavljanje propisanih financijskih izvještaja sastaviti i izvještaje o izvršenju financijskog plana koji će uz ekonomsku klasifikaciju prihoda i rashoda imati i programsku i organizacijsku klasifikaciju.

**ističemo...**

Svaki rashod i izdatak iz financijskog plana mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Zakonski zastupnik ili osoba koju on ovlasti, **odobrava plaćanje** potpisom ili drugom oznakom na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi (čl. 22. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*).

Neprofitna organizacija **može** preuzimati nove obveze koje imaju financijski učinak **isključivo ako su predviđene financijskim planom**, odnosno **ako su sredstva za njihovo podmirenje osigurana**. Zakonski zastupnik neprofitne organizacije može preuzeti višegodišnje ugovorne obveze koje imaju financijski učinak do visine utvrđene statutom ili drugim općim aktom.

**ističemo...**

Neprofitna organizacija **može se dugoročno i kratkoročno zaduživati**, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom **nije utvrđeno drugačije**. Ugovor o dugoročnom zaduživanju sklapa zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on za to ovlasti temeljem posebnog akta, a do visine utvrđene financijskim planom neprofitne organizacije.

Neprofitna organizacija može deponirati raspoloživa novčana sredstva, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije. Upravljanje novčanom imovinom neprofitne organizacije mora biti u skladu s načelom sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja (čl. 25. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*).



### ističemo...

Ističemo da neprofitna organizacija **ne mora** radi usklađivanja s odredbama *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* mijenjati **odredbe statuta**, već može **donositi opće akte** (čl. 26. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*).

U nastavku u tabelarnom pregledu navodimo u kojim slučajevima neprofitna organizacija **mora (ili može)** mijenjati odredbe statuta ili donijeti opće akte za usklađenje s odredbama čl. 26. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*:

Što neprofitna organizacija treba uskladiti s <i>Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija</i>	Što neprofitna organizacija mora odrediti statutom ili drugim općim aktom
Donošenje financijskog plana	Financijski plan donosi skupština ili se u statutu određuje tijelo za donošenje financijskog plana
Preraspodjelu sredstava na stavkama financijskog plana mijenjanjem iznosa na stavkama rashoda	Preraspodjelu sa stavke rashoda financijskog plana koja se smanjuje može se izvršiti do postotka kojeg odredi skupština, odnosno tijelo koje je na osnovu statuta ovlašteno za donošenje financijskog plana
Izmjene i dopune statuta neprofitne organizacije zbog značajnijih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane	U statutu ili drugim općem aktu neprofitna organizacija određuje to se smatra značajnijim odstupanjem nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane
Dugogodišnje ugovorne obveze	Zakonski zastupnik neprofitne organizacije može preuzeti dugogodišnje (višegodišnje) ugovorne obveze koje imaju financijski učinak do visine utvrđene statutom ili drugim općim aktom
Kratkoročno i dugoročno zaduženje neprofitne organizacije	Neprofitna organizacija može se kratkoročno i dugoročno zaduživati, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije
Jednokratno kratkoročno zaduživanje i davanje kratkoročnih zajmova	Plan zaduživanja i otplata mora sadržavati i najviši iznos do kojega se neprofitna organizacija može jednokratno kratkoročno zadužiti te najviši iznos do kojega neprofitna organizacija može dati jednokratni kratkoročni zajam
Deponiranje raspoloživih novčanih sredstava	Neprofitna organizacija može deponirati raspoloživa novčana sredstva, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije

Prvi financijski plan neprofitna organizacija je izrađivala u skladu sa odredbama *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija* za razdoblje od 1.1. do 31.12.2017. (čl. 27. st. 3. *Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija*).



### ističemo...

Neprofitna organizacija, koja vodi **jednostavno knjigovodstvo**, **nije obvezna** izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu.

## 1.4. Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

Neprofitna organizacija koja ostvaruje 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 i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju pravo vršiti **kontrola na licu mjesta o utrošku sredstava** iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (čl. 6. st. 1. i 2. *Zakona*).



### ističemo...

Osim toga sukladno čl. 14. st. 1. i 2. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija* propisano je da neprofitna organizacija koja ostvaruje sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **obvezno** sastavlja izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava za poslovnu godinu i dostavlja ga davatelju sredstava **u roku od 60 dana od isteka poslovne godine**. Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava može se sastavljati i za razdoblja u tijeku poslovne godine ako to zatraži davatelj sredstava.

Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava sastavlja se na **Obrazcu: PROR-POT** ako drugim propisima nije utvrđen sadržaj i izgled obrazaca izvještavanja o potrošnji proračunskih sredstava. Obrazac: PROR-POT sastavni je dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*, a sadrži najmanje **sljedeće podatke**:

- I) Opće podatke o:
  - neprofitnoj organizaciji – primatelju sredstava,
  - davatelju sredstava,
  - nazivu projekta,
  - razdoblju izvještavanja.
- II) Financijske podatke.
- III) Postignute rezultate.

Davatelj sredstava može, prilikom donošenja odluke ili drugog akta o odobrenju sredstava neprofitnoj organizaciji, dopuniti Obrazac: PROR-POT i drugim podacima s obzirom na specifičnosti financiranja. Ako je propisom ili drugim aktom temeljem kojeg su proračunska sredstva dodijeljena definirano da ne moraju biti utrošena u poslovnoj godini u kojoj su doznačena, u Obrascu: PROR-POT navodi se



podatak o sredstvima prenesenim iz prethodne poslovne godine i načinu njihove potrošnje (čl. 15. st. 4. i 5. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija).

Ističemo da je neprofitna organizacija – primatelj javnih sredstava obvezna, na zahtjev davatelja sredstava, dostaviti i kopiju vjerodostojne dokumentacije na temelju koje je rashod/izdatak, iskazan u Obrascu: PROR-POT, nastao odnosno plaćen.

Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava neprofitna organizacija dostavlja davatelju sredstava.

Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava **primjenjuje se i na vjerske zajednice** (čl. 2. st. 3. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija), s time da kod popunjavanja općih podataka u Obrascu: PROR-POT iste ne popunjavaju podatak o RNO broju.

## 2. Računovodstvo

### 2.1. Računovodstvena načela

Računovodstvo neprofitne organizacije temelji se na računovodstvenim načelima **točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja**.

**Načelo točnosti** znači da svaka informacija koja se objavi u financijskom izvještaju istinito iskazuje transakcije i druge poslovne događaje.

**Pouzdanom** se smatra svaka informacija u financijskom izvještaju u kojoj nema značajne pogreške i pristranosti, odnosno kad vjerno odražava ono što predstavlja.

**Načelo pojedinačnog iskazivanja pozicija** (poslovnih događaja) znači osiguravanje prikazivanja podataka pojedinačno po vrstama prihoda, rashoda, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

### 2.2. Računovodstveni poslovi

Računovodstveni poslovi neprofitnih organizacija su prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje financijskih izvještaja, financijsko planiranje te prikupljanje i obrada financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe.

Svaka neprofitna organizacija dužna je prikupljati podatke i sastavljati knjigovodstvene isprave, voditi poslovne knjige te sastavljati financijske izvještaje na način kojim se omogućava provjera poslovnih događaja, financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije, poštujući pri tome **temeljna načela urednog knjigovodstva**.

Neprofitna organizacija vodi knjigovodstvo **po načelu dvojnog knjigovodstva**, a prema rasporedu računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije, koji je sastavni dio *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu*. Osnovno obilježje dvojnoga knjigovodstva je da se svaku poslovnu promjenu obvezno evidentira usporedno na dva različita računa iz računskog plana (duguje i potražuje), a na kojima uzrokuje promjene suprotne prirode.

## Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u

Cijena: 980,00 kn + PDV  
Tel.: 01 / 49 21 737



## VOĐENJE JEDNOSTAVNOG KNJIGOVODSTVA



### ističemo...

Iznimno, zakonski zastupnik neprofitne organizacije **može donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva** i primjeni novčanog računovodstvenog načela ako:

- je **vrijednost imovine** neprofitne organizacije na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno **manja od 230.000,00 kn godišnje** i
- je godišnji **prihod** neprofitne organizacije u svakoj od prethodne tri godine uzastopno **manji od 230.000,00 kn godišnje** (čl. 9. st. 2. Zakona).

Za vođenje jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela neprofitna organizacija **mora kumulativno zadovoljiti sve navedene uvjete**.

Odluka čl. 9. st. 2. Zakona donosi se u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu i važeća je dok neprofitna organizacija zadovoljava uvjete iz čl. 9. st. 2. Zakona, odnosno do opoziva.

Napominjemo da pri vođenju jednostavnog knjigovodstva, u poslovnim knjigama se iskazuju poslovne promjene tek kada nastanu prometi gotovog novca te prihodi i rashodi prema novčanom načelu. Novčano računovodstveno načelo znači da se učinci transakcija i ostalih događaja priznaju ne kada nastanu, već kada se primi ili isplati novac i/ili novčani ekvivalent.

Neprofitna organizacija, **obvezna je o promjeni podataka** uneseni u Registar neprofitnih organizacija izvijestiti Ministarstvo financija, putem Obrasca RNO-P.

Neprofitna organizacija koja zadovoljava uvjete iz čl. 9. st. 2. Zakona, a **odluči se za vođenje dvojnog knjigovodstva**, obvezna je primjenjivati odredbe Zakona **isključivo u dijelu sastavljanja financijskih izvještaja** iz čl. 29. st. 1. Zakona i njihove dostave Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja.



### ističemo...

**POZOR!** Neprofitna organizacija **prve tri godine od osnivanja** obvezna je voditi **dvojno knjigovodstvo**, pri čemu se godina osnivanja bez obzira na datum osnivanja smatra prvom godinom (čl. 9. st. 5. Zakona).

Neprofitna organizacija unosi podatke u poslovne knjige **odmah po nastanku poslovnog događaja**, a najkasnije u roku primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja. Poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i financijski izvještaji vode se (sastavljaju) na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije odgovoran je za ustroj, zakonito poslovanje i vođenje računovodstvenih poslova.

Neprofitna organizacije vođenje računovodstvenih poslova može povjeriti drugoj stručnoj pravnoj ili fizičkoj osobi temeljem ugovornog odnosa.

Ako računovodstvene poslove vodi druga stručna pravna ili fizička osoba, za zakonito vođenje računovodstvenih poslova solidarno su odgovorni zakonski zastupnik neprofitne organizacije i osoba koja vodi računovodstvene poslove.

### 2.3. Sadržaj i primjena Računskog plana za dvojni knjigovodstvo

Neprofitna organizacija vodi knjigovodstvo **po načelu dvojnog knjigovodstva**, a prema rasporedu računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije.

Neprofitna organizacija obvezna je u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno

po vrstama prihoda i rashoda kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

Potanje o rasporedu, sadržaju i primjeni računa u računskom planu, načinu vođenja jednostavnog knjigovodstva i primjena novčanog računovodstvenog načela, minimalni sadržaj poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva te stope amortizacije, propisao je ministar financija *Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu*.

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. Raščlanjivanje odjeljaka u računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu (čl. 6. *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu*).

Odjeljak kao najniži analitički račun u sebi sadržava sve razine računa, kao npr.:

4111 – Plaće za redovan rad

Oznaka	Naziv	Razina	Zadano / Slobodno
4	Rashodi	Razred	Zadano - propisano
41	Rashodi za radnike	Skupina	
411	Plaće	Podskupina	
4111	Plaće za redovan rad	Odjeljak	Slobodno
41110	Otvora po potrebi neprofitna organizacija	Analitički račun	
41111	Otvora po potrebi neprofitna organizacija	Analitički račun	

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.

Potanje o Računskom planu i primjerima knjiženja za neprofitne organizacije koje vode dvojni knjigovodstvo pišemo u poglavlju II. i III. ovoga priručnika.

### 2.4. Poslovne knjige

Poslovne knjige neprofitne organizacije, koja vodi dvojni knjigovodstvo, su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige (čl. 12. – 16. *Zakona*).

**Dnevnik** je poslovna knjiga u koju se unose knjigovodstvene promjene slijedom vremenskog nastanka.

**Glavna knjiga** je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih događaja nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima.

Unos podataka u glavnu knjigu provodi se po unaprijed pripremljenom računskom planu.



#### ističemo...

Računskim planom za neprofitne organizacije utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima su neprofitne organizacije obvezne knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode i rashode. Računi iz računskog plana su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke.

Odjeljci iz računskog plana mogu se raščlanjivati, prema potrebama neprofitne organizacije, na analitičke i podanalitičke račune. Raščlanjivanje odjeljaka u računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu.

Ministar financija; *Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu* (iz čl. 9. st. 5. *Zakona*) propisuje raspored, sadržaj i primjenu računa u računskom planu.

**Poslovne knjige** neprofitne organizacije, koja vodi **jednostavno knjigovodstvo** i primjenjuje novčano računovodstveno načela, su:

- 1) Knjiga blagajne,
- 2) Knjiga primitaka i izdataka,
- 3) Knjiga ulaznih računa,
- 4) Knjiga izlaznih računa,
- 5) Popis dugotrajne nefinancijske imovine, a ministar financija pravilnikom iz čl. 9. st. 4. *Zakona* propisuje minimalni sadržaj navedenih knjiga (čl. 13. *Zakona*)<sup>29</sup>.

**Pomoćne knjige** neprofitne organizacije su analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja. Neprofitna organizacija, koja je **obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva**, obvezno vodi **sljedeće pomoćne knjige**:

- knjigu dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana),
- knjigu kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) – po vrsti, količini i vrijednosti,
- knjigu financijske imovine i obveza, i to: potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.), primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima), potraživanja i obveza po osnovi primljenih zajmova i kredita te danih zajmova (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima i obračunatim kamatama),
- knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge) i
- evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila.

Osim navedenih pomoćnih knjiga, neprofitna organizacija vodi i **posebne pomoćne evidencije**:

- evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija
- knjigu izlaznih računa
- knjigu ulaznih računa te
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

<sup>29</sup> Potanje o poslovnim knjigama neprofitne organizacije, koja vodi jednostavno knjigovodstvo i primjenjuje novčano računovodstveno načela pišemo u poglavlju V. ovoga priručnika.



Propisane pomoćne knjige i posebne pomoćne evidencije **ne moraju se voditi ako se** izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osiguravaju potrebni podaci.

Neprofitna organizacija vodi poslovne knjige na način da osiguraju ispravnost i kontrolu unesenih podataka, čuvanje i mogućnost korištenja podataka, dobivanje uvida u promet i stanja na računima glavne knjige te vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja.

Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini, a otvaraju se na početku poslovne godine ili danom osnivanja.

**ističemo...**

Početna stanja glavne knjige na početku poslovne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne poslovne godine (čl. 15. st. 4. Zakona).

Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine, a zakonski zastupnik neprofitne organizacije potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige.

**2.4.1. Čuvanje poslovnih knjiga**

Poslovne knjige čuvaju se kako slijedi:

- dnevnik i glavna knjiga – najmanje 11 godina,
- pomoćne knjige - najmanje 7 godina.

Poslovne knjige, neprofitne organizacije koja **vodi jednostavno knjigovodstvo**, čuvaju se kako slijedi:

- Knjiga primitaka i izdataka - najmanje 11 godina,
- Knjiga blagajne, Knjiga ulaznih računa, Knjiga izlaznih računa i Popis dugotrajne nefinancijske imovine - najmanje 7 godina.

Rokovi čuvanja poslovnih knjiga počinju teći istekom poslovne godine na koju se odnose.

**2.5. Knjigovodstvene isprave**

Knjigovodstvena isprava jest pisani dokument ili elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju.

U poslovnim knjigama neprofitne organizacije knjiženje i evidentiranje poslovnih događaja temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

**ističemo...**

Vjerodostojna je ona knjigovodstvena isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj. Knjigovodstvena isprava je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, vrijednost i vrijeme nastanka poslovnog događaja povodom kojeg je sastavljena.

Knjigovodstvena isprava sastavlja se u potrebnom broju primjera-ka za evidentiranje poslovnih događaja.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telekomunikacijskim putem, preslika izvorne isprave ili isprava na elektroničkom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja izvorne isprave, odnosno razlog upotrebe preslike i potpisana je od zakonskog zastupnika neprofitne organizacije ili osobe na koju je prenesena ovlast (čl. 17. st. 7. Zakona).

Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave/ili na nositelju elektroničkog zapisa/ili nositelju mikrografske obrade.

Knjigovodstvene isprave **čuvaju se u sljedećim rokovima**, ako drugim propisima nije određen dulji rok:

- trajno - obračun plaće, odnosno naknade plaće ili analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi,
- najmanje 11 godina - isprave na temelju kojih su podaci uneseni u dnevnik, glavnu knjigu i Knjigu primitaka i izdataka,
- najmanje 7 godina - isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige te Knjigu blagajne, Knjigu ulaznih računa, Knjigu izlaznih računa i Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava počinje teći istekom zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige u koje su isprave unesene.

**3. Popis imovine i obveza****3.1. Obveza popisa**

Popis imovine i obveza je mjera kojom se usklađuje stvarno i knjigovodstveno stanje imovine i obveza, a čime se osigurava i vjerodostojnost godišnjih financijskih izvještaja te najviše koristi prije svega samim neprofitnim organizacijama.

Svaka neprofitna organizacija dužna je **na početku poslovanja** popisati imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti u količinama i u novčanom iznosu.

Neprofitna organizacija je dužna **najmanje jednom** popisati imovinu i obveze i to na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum bilance radi usklađenja knjigovodstvenog stanja u poslovnim knjigama sa stvarnim stanjem.

Iznimno, neprofitna organizacija koja obavlja knjižničnu djelatnost može obaviti popis knjiga i knjižnične grade u roku koji nije duži od tri godine.

Osim toga, neprofitna organizacija mora popisati imovinu i obveze u slučajevima statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije.

**3.2. Provedba popisa**

Popis imovine i obveza obavlja jedno ili više povjerenstva (komisija) za popis, koja se osnivaju sukladno statutu ili drugim najvišim općim aktom neprofitne organizacije.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

Podaci o popisu imovine i obveza unose se pojedinačno u naturalnim, odnosno novčanim iznosima u popisne liste. Popisne liste predstavljaju knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi povjerenstva za popis.

Nakon završetka popisa imovina i obveza, povjerenstvo za popis obvezno sastavlja **izvještaj** (zapisnik) na temelju popisnih lista i svojih opažanja i predaje ga zakonskom zastupniku neprofitne organizacije.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije na temelju izvještaja povjerenstva za popis i priloženih popisnih lista **odlučuje o**:

- nadoknađivanju utvrđenih manjkova,
- priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara te mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično (čl. 21. Zakona).

## 4. Način iskazivanja imovine, obveza i vlastitih izvora te priznavanja prihoda, rashoda, primitaka i izdataka

### 4.1. Iskazivanje imovine i obveza

Imovina, obveze i vlastiti izvori određuju financijski položaj neprofitne organizacije.



**ističemo...**

Imovina i obveze iskazuju se po računovodstvenom **načelu nastanka događaja**.

**Imovina** jesu resursi koje neprofitna organizacija kontrolira kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.

Imovina se klasificira po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti, a početno se iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno, po procijenjenoj vrijednosti.

Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.

Nefinancijska imovina i financijska imovina evidentira se u okviru razreda 0 - Nefinancijska imovina odnosno razreda 1 - Financijska imovina.



**ističemo...**

**Iznimno**, dugotrajna nefinancijska materijalna imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) **niži od 3.500,00 kn može se otpisati jednokratno**, stavljanjem u upotrebu, uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.

**Kratkotrajna nefinancijska imovina** je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godinu dana.

Trošak nabave (nabavnu vrijednost) nefinancijske imovine čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak uporabe.

Vrijednost pojedinog predmeta dugotrajne nefinancijske imovine se amortizira odnosno ispravlja linearnom metodom u korisnom vijeku uporabe, počevši od prvog dana mjeseca iza mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu.

**Iznimno**, vrijednosti zemljišta, obnovljivih prirodnih bogatstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti **ne amortiziraju** se odnosno ispravljavaju.

Osnovica za ispravak vrijednosti dugotrajne imovine jest njen početni ili revalorizirani trošak nabave (nabavna vrijednost) odnosno procijenjena vrijednost.

Ministar financija, *Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu* iz čl. 9. st. 5. Zakona, propisuje stope amortizacije prema skupinama dugotrajne imovine i procijenjenom korisnom vijeku upotrebe dugotrajne imovine (čl. 24. st. 4. Zakona).

**Obveze** su neizmirena dugovanja proizašla iz prošlih događaja, za čiju namiru se očekuje odljev resursa, a klasificiraju se prema

namjeni i ročnosti. Obveze se evidentiraju se u okviru razreda 2 – Obveze.

**Vlastiti izvori** jesu ostatak vrijednosti imovine nakon odbitka svih obveza, a evidentiraju se u okviru razreda 5 – Vlastiti izvori.

**Tuđa imovina** evidentira se i prati u izvanbilančnoj evidenciji u okviru razreda 6 – Izvanbilančni zapisi.

### 4.2. Priznavanje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka

U poslovnim knjigama prihodi i rashodi knjiže se uz primjenu **računovodstvenog načela nastanka događaja**.

**Prihod** je povećanje ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala tijekom izvještajnog razdoblja u obliku pritjecanja imovine bez istodobnog povećanja obveza ili smanjenja obveza bez istodobnog odljeva imovine.



**ističemo...**

Prihodi se evidentiraju u okviru razreda 3 – Prihodi.

**Rashod** je umanjeno ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine.

Rashodi se evidentiraju u okviru razreda 4 – Rashodi.

Računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:

- **recipročni prihodi** (prihodi na temelju isporučenih dobara i usluga) knjiže u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti neovisno o naplati,
- **nerecipročni prihodi** (prihodi po posebnim propisima, donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) knjiže u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje,
- **donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti)** knjiže se 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, knjiže kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja,
- **rashodi knjiže u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju,**
- **rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine** knjiže u trenutku stvarnog utroška odnosno prodaje i
- **troškovi nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju**, a u rashode knjiže tijekom korisnog vijeka uporabe (čl. 26. st. 2. Zakona).

Ističemo kod primjene **novčanog računovodstvenog načela** (u jednostavnom knjigovodstvu), primici i izdaci su priljevi i odljevi novca te novčanih ekvivalenata.

## 5. Financijsko izvještavanje

Neprofitna organizacija dužna je sastavljati financijske izvještaje. Sastavljeni financijski izvještaji dostavljaju se Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja.



Sastavljeni financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije.

Financijske izvještaje neprofitna organizacija sastavlja i predaje **isključivo na razini pravne osobe** s uključenim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova.

Financijski izvještaji neprofitne organizacije sastavljaju se za **razdoblja u tijeku poslovne godine i za tekuću poslovnu godinu**.

Financijski izvještaji neprofitne organizacije (izuzev neprofitne organizacije koja vodi jednostavno knjigovodstvo) su: **izvještaji o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda**.

Neprofitna organizacija obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva i neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima iz čl. 9. st. 2. Zakona za vođenja jednostavnog knjigovodstva, a nije donijela Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, **sastavlja financijske izvještaje za razdoblja:**

- od 1. siječnja do 30. lipnja i
- za poslovnu godinu (čl. 5. st. 1. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija).

Financijski izvještaji sastavljaju se na sljedećim obrascima:

- Bilanca na **Obrascu: BIL-NPF**,
- Izvještaj o prihodima i rashodima na **Obrascu: PR-RAS-NPF**,
- Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima na **Obrascu: S-PR-RAS-NPF** i sastavni su dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Neprofitna organizacija **sastavlja:**

- za razdoblja od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaj o prihodima i rashodima - **Obrazac: PR-RAS-NPF**, a predaje se najkasnije **u roku od 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja**,
- za poslovnu godinu: **Obrazac: PR-RAS-NPF, Obrazac: BIL-NPF i Bilješke**, a predaju se najkasnije **u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja** (čl. 10. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

**ističemo...**

Sastavljeni financijski izvještaji u propisanim rokovima predaju se **samo FINI**.

Zaglavlje i podnožje obrazaca financijskih izvještaja jedinstveno su definirana za sve obrasce, a popunjavaju se na način propisan čl. 7. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Neprofitna organizacija, koja vodi dvojno knjigovodstvo, predaje Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja, financijske izvještaje **u elektroničkom obliku** objavljene na internetskoj stranici Ministarstva financija s Referentnom stranicom ili obrasce **u papirnatom obliku**.

Uz elektronički oblik Referentne stranice predaje se njen ispis ovjeren potpisom zakonskog zastupnika.

Financijski izvještaji za razdoblja u tijeku poslovne godine čuvaju se do predaje financijskih izvještaja za isto razdoblje sljedeće godine, a godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno i u izvorniku.

Godišnji financijski izvještaj neprofitne organizacije **javno se objavljuju putem Registara neprofitnih organizacija** (čl. 37. *Zakona*).

**5.1. Bilješke**

Bilješke su dopuna podataka uz financijske izvještaje. Bilješke mogu biti **opisne, brojčane** ili **kombinirane**. Označavaju se rednim brojevima s pozivom na AOP oznaku izvještaja na koju se odnose (čl. 9. st. 1. i 2. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Propisima nije utvrđen oblik i sadržaj Bilješki uz financijske izvještaje, tj. oblik Bilješki nije formalno određen odnosno iste nisu shematizirane. Bilješke se često predočuju u obliku tablica i mogu sadržavati različite informacije, čiji sadržaj i struktura ovise o specifičnosti neprofitne organizacije. U bilješkama treba napisati pojašnjenja i kvantifikacije značajnih promjena i iznosa evidentiranih u financijskim izvještajima i poslovnim knjigama.

**ističemo...**

Dakle, **Bilješke** uz financijske izvještaje detaljnije **obrazlažu podatke i informacije** sadržane u Obrascu: PR-RAS-NPF i Obrascu: BIL-NPF.

Ističemo da za izradu Bilješki uz financijske izvještaje nisu propisani posebni obrasci, već ih neprofitna organizacija izrađuje sukladno svojim aktima i potrebama.

**Obvezne** Bilješke uz Obrazac: BIL-NPF su:

- pregled ostalih ugovornih odnosa i slično koji, uz ispunjenje određenih uvjeta, mogu postati obveza ili imovina (dana kreditna pisma, hipoteke, sporovi na sudu koji su u tijeku i sl.),
- pregled stanja i rokova dospijeca dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najмова (leasing).

U Bilješkama uz **Obrazac: PR-RAS-NPF** neprofitne organizacije potrebno je navesti razloge zbog kojih je došlo do većih odstupanja od ostvarenja i/ili značajnije promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza u izvještajnom razdoblju prethodne godine.

Za Bilješke koje se rade na temelju podataka iz Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF, predlažemo da imaju istovjerne podatke u zaglavlju i podnožju kao i Obrasci: BIL-NPF i PR-RAS-NPF.

**5.2. Financijsko izvještavanje u sustavu jednostavnog knjigovodstva**

Financijski izvještaj neprofitne organizacije, koja vodi jednostavno knjigovodstvo, je **Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima** za prethodnu poslovnu godinu (čl. 29. st. 2. *Zakona* i čl. 12. st. 1. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Neprofitna organizacija, koja udovoljava uvjetima iz čl. 9. st. 2. *Zakona* za vođenje jednostavnog knjigovodstva, sastavlja Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima na **Obrascu: G-PR-IZ-NPF**, koji je sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Zaglavlje i podnožje Obrasca: G-PR-IZ-NPF popunjava se sukladno čl. 7. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

**Obrazac: G-PR-IZ-NPF** sadrži sljedeće podatke:

- stupac 1 – Redni broj,
- stupac 2 – Pregled primitaka i izdataka,
- stupac 3 – AOP oznaka
- stupac 4 – Ostvareno prethodne godine i
- stupac 5 – Ostvareno u izvještajnom razdoblju.

Neprofitna organizacija, koja udovoljava uvjetima iz čl. 9. st. 2. Zakona za vođenje jednostavnog knjigovodstva, predaje **Obrazac: G-PR-IZ-NPF** u roku **od 60 dana od isteka** poslovne godine Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja.



### ističemo...

Obrazac: G-PR-IZ-NPF predaje se u elektroničkom obliku objavljenom na internetskoj stranici Ministarstva financija s Referentnom stranicom ili obrasce u papirnatom obliku.

Uz elektronički oblik Referentne stranice predaje se njen ispis ovjeren potpisom zakonskog zastupnika. Neprofitna organizacija može predati Obrazac: G-PR-IZ-NPF i u papirnatom obliku (čl. 11. st. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija).

### 5.3. Izjava o neaktivnosti

Ona neprofitna organizacija koja tijekom poslovne godine **nije imala poslovnih događaja**, niti u **poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama**, dužna je u rokovima propisanim za financijsko izvještavanje Ministarstvu financija dostaviti **Izjavu o neaktivnosti** za prethodnu poslovnu godinu (čl. 28. st. 5. Zakona).



### ističemo...

Poslovnim događajem smatra se i trošak povezan s vođenjem računa neprofitne organizacije (provizija banke) i drugi slični troškovi.

**Izjava o neaktivnosti** sastavlja se na **Obrascu: IZJAVA-NPF**, koji je sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija* (čl. 13. st. 3. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Neprofitna organizacija **Obrazac: IZJAVA-NPF** za prethodnu poslovnu godinu **dostavlja u roku od 60 dana od isteka poslovne godine** Ministarstvu financija (čl. 13. st. 5. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

### 5.4. Statusne promjene

Statusnim promjenama kod neprofitnih organizacija smatraju se:

- 1) spajanje dvije ili više neprofitnih organizacija u novu jedinicu,
- 2) pripajanje jedne ili više neprofitnih organizacija postojećoj jedinici i
- 3) podjela neprofitne organizacije u dvije ili više novih jedinica.

Neprofitne organizacije kod kojih je došlo do statusnih promjena **moraju sastaviti u roku od 60 dana**, s datumom koji prethodi datumu nastanka statusne promjene, financijske izvještaje koji se sastavljaju za poslovnu godinu.

Financijski izvještaji iz čl. 31. st. 2. Zakona predaju se u roku od deset dana od dana sastavljanja Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja.

Kod statusne promjene spajanja **svaka od neprofitnih organizacija** koje se spajaju sastavlja financijske izvještaje za poslovnu godinu s datumom koji prethodi datumu spajanja. Financijski izvještaji se konsolidiraju i prema njima se otvaraju računovodstvene knjige jedinice nastale spajanjem.

Kod statusne promjene pripajanja neprofitne organizacije koje se pripajaju postojećoj jedinici sastavljaju financijske izvještaje za poslovnu godinu s datumom koji prethodi datumu pripajanja. Postojeća jedinica konsolidira izvještaje pripojenih jedinica i evidentira promjene u svojim računovodstvenim knjigama.

Kod statusne promjene podjele, neprofitna organizacija **koja se dijeli sastavlja financijske izvještaje za poslovnu godinu na dan podjele**, a novonastale jedinice **otvaraju nove knjige** sa stanjima ovisno o međusobno izvršenoj podjeli imovine i obveza.

Financijske izvještaje, koji su sastavljeni za razdoblje prije statusnih promjena, potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje neprofitne organizacije u razdoblju na koji se izvještaji odnose.

### 5.5. Revizija godišnjih financijskih izvještaja

Svaka neprofitna organizacija koja je u prethodnoj godini imala **ukupan prihod od 3 do uključivo 10 milijuna kn** podliježu **revizorskom uvidu** koji se obavlja sukladno revizijskim propisima.

Za razliku svaka neprofitna organizacija koja je u prethodnoj godini imala **ukupan prihod iznad 10 milijuna kn** dužna je sukladno pravilima o reviziji financijskih izvještaja, putem ovlaštenog revizora, jednom godišnje, **revidirati svoje financijske izvještaje**.

Neprofitne organizacije, iz čl. 32. st. 2. i 3. Zakona, **dužne su do 30.06. tekuće godine objaviti** na svojim internetskim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu.

Objava revizorskog izvješća o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu **čl. 32. st. 3. Zakona ne odnosi se na sindikate i udruge poslodavaca**.

Sindikati i udruge poslodavaca **dužni su do 30.06. tekuće godine dostaviti Ministarstvu financija revizorsko izvješće** o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu.

Sindikati i udruge poslodavaca **moгу** dostaviti revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu **zainteresiranim stranama** ako se time ne narušava njihovo slobodno i neovisno djelovanje.

### 6. Gospodarska djelatnost neprofitne organizacije

Neprofitna organizacija - udruga **obavlja gospodarske djelatnosti** ako je to **propisano statutom**, a sukladno posebnim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje te vrste djelatnosti. Gospodarske djelatnosti udruga može obavljati pored djelatnosti kojima se ostvaruju njezini ciljevi utvrđeni statutom, **ali ih ne smije obavljati radi stjecanja dobiti** za svoje članove ili treće osobe.

Ako u obavljanju gospodarske djelatnosti udruga ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora sukladno statutu udruge **koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih statutom** (čl. 31. Zakona o udrugama).

Bitno je istaknuti i sljedeće:

### Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u

**Cijena: 980,00 kn + PDV**  
**Tel.: 01 / 49 21 737**



**ističemo...**

U odredbama *Zakona* nema nikakvih određenja i ograničenja o obavljanju gospodarske djelatnosti neprofitne organizacije te niti granica za koju je i iznad koje je za obavljanje gospodarske djelatnosti potrebno osnovati trgovačko društvo ili drugi oblik udruživanja koji nije neprofitni.

Zaključujemo da neprofitne organizacije mogu obavljati gospodarske djelatnosti ako je to propisano njihovim statutom, a sukladno posebnim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje pojedine gospodarske djelatnosti i propisima o oporezivanju dobiti.

U odredbama *Zakona o porezu na dobit*<sup>30</sup>, propisano je da pravne osoba – neprofitne organizacije (kao što su npr. udruge, zajednice tehničke kulture, vjerske zajednice, političke stranke, sindikati, komore, sportski klubovi, sportska društva i savezi i dr.) nisu obveznici poreza na dobit. Naime, *Zakon o porezu na dobit* pretpostavlja da navedene osobe ostvaruju određene prihode, ali zbog svoje općekorisne svrhe su oslobođeni plaćanja poreza na dobit, sve dok obavljaju onu djelatnost za koji su temeljno oslobođeni plaćanja porez na dobit.

U svakodnevnom poslovanju česti su slučajevi da neprofitne organizacije mogu obavljati i druge djelatnosti koje se temeljno smatraju oporezivim (npr. ugostiteljstvo, najam prostora, prodaja proizvoda, pružanje usluga i sl.).

**ističemo...**

Stoga iznimno, ako neprofitne organizacije koje načelno nisu obveznici poreza na dobit, koje u skladu s posebnim propisima obavljaju određenu gospodarsku djelatnost čije bi neoporezivanje dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu, **dužne su u roku od 8 dana od dana početka obavljanja te djelatnosti upisati se u Registar poreznih obveznika** koji vodi Porezna uprava radi utvrđivanja obveza poreza na dobit po osnovi obavljanja određene gospodarske djelatnosti. Ako se ne upišu u navedeni registar, Porezna uprava će na vlastitu inicijativu ili na prijedlog drugih poreznih obveznika ili druge zainteresirane osobe, **rješenjem utvrditi da su te osobe obveznici poreza na dobit za tu djelatnost** (čl. 2. st. 7. *Zakona o porezu na dobit* i čl. 6. st. 1. *Pravilnika o porezu na dobit*<sup>31</sup>).

Naime, u postupku utvrđivanja obavljanja gospodarske djelatnosti osoba iz čl. 2. st. 5. i 6. *Zakona o porezu na dobit*, a čije bi neoporezivanje dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu **potrebno je utvrditi obavlja li se ta djelatnost samostalno, trajno i radi ostvarivanja dobiti ili drugih gospodarstveno procjenjivih koristi**. Neovisno o tome imali li određena osoba u svojim aktima o osnivanju za cilj ostvarivanje dobiti ili samo prihoda radi financiranja svoje djelatnosti, a prihode stječe razmjennom dobara i usluga na tržištu, smatra se da ona obavlja djelatnost na način i uz uvjete po kojima tu djelatnost obavljaju i poduzetnici koji su osnovani radi stjecanja dobiti.

Također, ako osobe iz čl. 2. st. 5. i 6. *Zakona o porezu na dobit* ne prijave početak obavljanja gospodarske djelatnosti, nadležna ispostava Porezne uprave rješenjem će, sukladno čl. 2. st. 7. *Zakona o*

*porezu na dobit*, utvrditi obvezu plaćanja poreza na dobit za tu djelatnost u slučajevima kada prema čl. 6. st. 1. *Pravilnika o porezu na dobit* utvrdi da bi neoporezivanje te djelatnosti **dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu** (čl. 6. st. 2. *Pravilnika o porezu na dobit*).

Rješenje o statusu poreznog obveznika donosi nadležna ispostava Porezne uprave prema sjedištu neprofitne organizacije.

Zaključujemo da ako neprofitna organizacija obavlja gospodarsku djelatnost, a koju uobičajeno obavljaju poduzetnici – obveznici poreza na dobit, bilo bi diskriminirajuće ne oporezivati takvu djelatnost i smatralo bi se da stječu neopravdane povlastice na tržištu.

**ističemo...**

Ako u obavljanju gospodarske djelatnosti neprofitna organizacija ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora sukladno statutu neprofitne organizacije koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih statutom neprofitne organizacije, a ne za stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe.

Neprofitna organizacija, za koju je rješenjem Porezne uprave utvrđeno da je obveznik poreza na dobit za tu gospodarsku djelatnost, svoje računovodstvo vodi za cjelokupno poslovanje prema odredbama *Zakona*. Naime, budući da je računovodstvo neprofitnih organizacija propisano *Zakonom* i na temelju *Zakona*, donesenim pravilnicima, potrebno je sve poslovne promjene, **znači i one koje se odnose na gospodarsku djelatnost**, knjižiti u okviru propisanih **poslovnih knjiga** neprofitnog računovodstva<sup>32</sup>.

**ističemo...**

Shodno tome, neprofitna organizacija sve poslovne događaje (neprofitne i profitne – od gospodarske djelatnosti) treba knjižiti – evidentirati u **jednoj jedinstvenoj glavnoj knjizi**.

Za neprofitne organizacije Računski plan propisan je na razini odjeljka, a isto omogućuje detaljnu razradu analitičkih računa (konta) knjiženje poslovnih događaja i to:

- 1) djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi neprofitne organizacije utvrđene statutom ili drugim aktima i
- 2) gospodarske djelatnosti neprofitne organizacije.

Kod neprofitne organizacije, koja obavlja i gospodarsku djelatnost, za točno i ispravno knjiženje poslovnih događaja koji se odnose na obje vrste djelatnosti, jako je **bitno utvrditi način raspodjele prihoda i rashoda**.

**ističemo...**

Zbog toga je za rashode vezane za obavljanje obje djelatnosti istovremeno, potrebno utvrditi što točniji ključ, na temelju kojega će se dijeliti rashodi (troškovi) za obje djelatnosti.

Naime, određeni ključ po kojem će se dijeliti zajednički rashodi obje djelatnosti **bitno utječe** na rezultat poslovanja, a time i na obračun poreza na dobit za gospodarsku djelatnost neprofitne organizacije.

30 Zakon o porezu na dobit (Nar. nov, br. 177/04 – 106/18)

31 Pravilnik o porezu na dobit (Nar. nov, br. 95/05 – 1/19)

32 Potanje vidjeti u Uputi za izradu i predaju financijskih izvještaja neprofitnih organizacija na internetskim stanicama Ministarstva financija.

Dakle, računovodstvo neprofitne organizacije koja obavlja i oporeziv gospodarsku djelatnost, **mora** se temeljiti na *Zakonu* i pravilnicima za računovodstvo neprofitnih organizacija. U slučaju pojava eventualnih razlika u knjiženju poslovnih događaja, u odnosu na računovodstvo za poduzetnike, usklađenje se obavlja kroz prijavu poreza na dobit - Obrazac PD.

Znači u računovodstvu neprofitne organizacije, podaci za potrebe utvrđivanja porezne obveze i izradu Obrasca PD, osiguravaju se putem vođenja odvojene porezne i analitičke knjigovodstvene evidencije za gospodarsku djelatnost, koje se moraju temeljiti na *Zakonu* i pravilnicima za računovodstvo neprofitnih organizacija.



### ističemo...

Neprofitna organizacija, koja obavlja i oporezivu gospodarsku djelatnost, uz financijske izvještaje za poslovnu godinu propisane *Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*, koje predaje u FINA-u, dostavlja nadležnoj Poreznoj upravi i Obrazac PD. Neprofitna organizacija uz Obrazac PD treba priložiti i bruto bilancu s vidljivom analitičkom razradom osnovnih računa, a na temelju bruto bilance i **sastavljen Račun dobiti i gubitka**.

Ističemo da je neprofitna organizacija, koja obavlja i oporezivu gospodarsku djelatnost, **obvezna** voditi dvojno knjigovodstvo.

Napominjemo da, u smislu *Zakona o porezu na dodanu vrijednost*<sup>33</sup> (čl. 6. st. 1. i čl. 6. *Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost*<sup>34</sup>), porezni obveznik je svaka osoba koja samostalno obavlja bilo koju gospodarsku djelatnost bez obzira na svrhu i rezultat obavljanja te djelatnosti.

Ako neprofitna organizacija u prethodnoj kalendarskoj godini obavi isporuke za gospodarsku djelatnost u iznosu većem od 300.000,00 kn, obvezna se je upisati u Registar obveznika PDV-a. Neprofitna organizacija – obveznik PDV-a obavještava nadležnu ispostavu Porezne uprave prema svome sjedištu podnošenjem Zahtjeva za registriranje za potrebe PDV-a radi upisa u registar obveznika PDV-a, upisuje se u Registar obveznika PDV-a od 1. siječnja tekuće godine, odnosno od 1. dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem je obavio isporuke dobara i usluga iznad propisanog iznosa iz čl. 90. st. 1. *Zakona o PDV-u* (čl. 186. st. 1. i 3. *Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost*).

Zahtjev za upis u Registar obveznika PDV-a podnosi se na **Obrascu P – PDV**.

## 6.1. Mogućnost utvrđivanja osnovice poreza na dobit u paušalnom iznosu

Iznimno, pravne osobe iz čl. 2. st. 5. i 6. *Zakona o porezu na dobit*, koje se u načelu ne smatraju obveznicima poreza na dobit, ali su to postali ili će postati obavljanjem određenih gospodarskih djelatnosti i to:

- tijela državne uprave, tijela područne (regionalne) samouprave, tijela lokalne samouprave i Hrvatska narodna te
- državne ustanove, ustanove jedinica područne (regionalne) samouprave, ustanove jedinica lokalne samouprave, državni zavodi, vjerske zajednice, političke stranke, sindikati, komore,

udruge, umjetničke udruge, dobrovoljna vatrogasna društva, zajednice tehničke kulture, turističke zajednice, sportski klubovi, sportska društva i savezi, zaklade i fundacije,

**mogu** osnovicu poreza na dobit **utvrditi u paušalnom iznosu ako** u prethodnom poreznom razdoblju **nisu po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti ostvarili prihode veće od iznosa propisanog za ulazak u sustav PDV-a** (od 1.1.2018. 300.000,00 kn) prema posebnom propisu o PDV-u.

Dakle, udruge i druge neprofitne organizacije koje u 2018. nisu po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti ostvarili prihode veće od iznosa propisanog za ulazak u sustav PDV-a, **mog** već za 2019. **osnovicu poreza na dobit utvrditi u paušalnom iznosu**.

Ako bi navedeni porezni obveznici obavljaju samo djelatnost po osnovi koje su obveznici poreza na dobit ili po osnovi te djelatnosti ostvaruju više od 50% ukupnih prihoda **tada ne bi mogli** osnovicu poreza na dobit utvrđivati u paušalnom iznosu.



### ističemo...

Porezni obveznik za potrebe utvrđivanja paušalne obveze poreza na dobit vodi evidenciju o prihodima po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti.

Porezni obveznik koji namjerava plaćati porez na dobit u paušalnom iznosu podnosi zahtjev za plaćanje poreza u paušalnom iznosu Poreznoj upravi **najkasnije 15 dana nakon početka poreznog razdoblja**. Porezni obveznik kojemu se tijekom poreznog razdoblja utvrdi obveza plaćanja poreza na dobit može zahtjev iz ovoga članka podnijeti u roku od osam dana nakon utvrđenja obveze plaćanja poreza na dobit. Godišnji porez u paušalnom iznosu utvrđuje Porezna uprava rješenjem. Rješenje o utvrđenom godišnjem porezu vrijedi do izmjene.

Porezni obveznici koji ispunjavaju uvjete iz čl. 5.b *Zakona o porezu na dobit*, paušalnu osnovicu poreza na dobit utvrđuju u visini kako slijedi:

- 1) od 12.750,00 kn što je razlika između prihoda u iznosu 85.000,00 kn i porezno priznatih rashoda u visini 85% tog iznosa prihoda, ako porezni obveznik u poreznom razdoblju ostvaruje ukupni godišnji prihod od gospodarske djelatnosti do 85.000,00 kn (godišnji paušalni porez iznosi 1.530,00 kn),
- 2) od 17.250,00 kn što je razlika između prihoda u iznosu 115.000,00 kn i porezno priznatih rashoda u visini 85% tog iznosa prihoda, ako porezni obveznik u poreznom razdoblju ostvaruje ukupni godišnji prihod od gospodarske djelatnosti iznad 85.000,00 kn do 115.000,00 kn (godišnji paušalni porez iznosi 2.070,00 kn),
- 3) od 22.425,00 kn što je razlika između prihoda u iznosu 149.500,00 kn i porezno priznatih rashoda u visini 85% tog iznosa prihoda, ako porezni obveznik u poreznom razdoblju ostvaruje ukupni godišnji prihod od gospodarske djelatnosti iznad 115.000,00 kn do 149.500,00 kn (godišnji paušalni porez iznosi 2.691,00 kn),
- 4) od 34.500,00 kn što je razlika između prihoda u iznosu 230.000,00 kn i porezno priznatih rashoda u visini 85% tog iznosa prihoda, ako porezni obveznik u poreznom razdoblju ostvaruje ukupni godišnji prihod od gospodarske djelatnosti iznad 149.500,00 kn do 230.000,00 kn (godišnji paušalni porez iznosi 4.140,00 kn),
- 5) od 45.000,00 kn što je razlika između prihoda u iznosu 300.000,00 kn i porezno priznatih rashoda u visini 85% tog

33 Zakon o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 73/13 – 106/18), u nastavku: Zakon o PDV-u.

34 Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 79/13 – 1/19), u nastavku: Pravilnik o PDV-u.

iznosa prihoda, ako porezni obveznik u poreznom razdoblju ostvaruje ukupni godišnji prihod od gospodarske djelatnosti iznad 230.000,00 kn do 300.000,00 kn (godišnji paušalni porez iznosi 5.400,00 kn), (čl. 11.a st. 1. *Pravilnika o porezu na dobit*).



### ističemo...

Evidencija o prihodima propisana čl. 5.b st. 3. *Zakona o porezu na dobit* minimalno **mora sadržavati**: datum, broj izdanog računa, vrijednost isporučene robe ili usluge, ukupna vrijednost svih isporuka do određenog dana.

Predmetnu evidenciju porezni obveznik vodi samo za utvrđivanje porezne obveze i osnova je za sastavljanje godišnjeg izvješća Obrazac PD-PO, kojega porezni obveznik podnosi Poreznoj upravi najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka poreznog razdoblja za koje se izvješće podnosi.

Mjesečni paušalni porez na dobit utvrđuje se na način da se godišnji porez u paušalnom iznosu iz čl. 11.a st.6. *Pravilnika o porezu na dobit* podijeli na dvanaest (12) mjeseci odnosno na razmjerni broj mjeseci poreznog razdoblja u kojima porezni obveznik obavlja gospodarsku djelatnost.

Godišnji porez na dobit u paušalnom iznosu **plaća se tromjesečno**, do posljednjeg dana svakog tromjesečja, u iznosu koji je umnožak broja mjeseci tromjesečja za koje je obveza utvrđena i utvrđenog paušalnog mjesečnog poreza na dobit sukladno čl. 11.a st. 8. *Pravilnika o porezu na dobit*.

Poreznom obvezniku kojemu je temeljem izvješća iz čl. 5b. st. 8. *Zakona o porezu na dobit* i čl. 11.a st. 12. *Pravilnika o porezu na dobit* utvrđena razlika za povrat, više plaćeni paušalni porez na dobit za proteklo porezno razdoblje vraća se na njegov zahtjev ili mu se uračunava u obvezu za iduće porezno razdoblje. Porezni obveznik izvješće iz čl. 11.a st. 10. *Pravilnika o porezu na dobit* podnosi na **Obrascu PD-PO – „Izvjeshće o obračunu poreza na dobit u paušalnom iznosu“**, koje je sastavni *Pravilnika o porezu na dobit*.

Razlika godišnjeg paušalnog poreza za uplatu ili za povrat utvrđuje se na temelju izvješća iz čl. 5b. st. 8. *Zakona o porezu na dobit*, koje porezni obveznik podnosi Poreznoj upravi najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka poreznog razdoblja za koje se izvješće podnosi. Porezni obveznik obavezan je razliku godišnjeg paušalnog poreza uplatiti s danom podnošenja izvješća (čl. 5b st. 4. i 5. *Zakona o porezu na dobit*).

Porezna uprava može na temelju obavljenog nadzora i/ili prikupljenih podataka o ostvarenim prihodima ukinuti rješenje i donijeti rješenje o plaćanju predujma poreza, ako utvrdi da je porezni obveznik ostvario prihode po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti iznad iznosa iz čl. 5b. st. 1. *Zakona o porezu na dobit*. Ako tijekom poreznog razdoblja, prema propisanoj evidenciji, porezni obveznik ostvari prihode veće od propisanog, obavezan je izvijestiti Poreznu upravu **u roku od 8 dana**. U navedenim slučajevima porezni obveznik je **obavezan odmah prijeći na utvrđivanje porezne osnovice** prema čl. 5. st. 1. *Zakona o porezu na dobit*.

Visinu paušalne porezne osnovice i poreza na dobit, rokove plaćanja te evidencije i izvješća u svezi paušalnog oporezivanja utvrđuje ministar financija *Pravilnikom o porezu na dobit*.

## 7. Registar neprofitnih organizacija

### 7.1. Vođenje Registra neprofitnih organizacija

Registar neprofitnih organizacija je središnji izvor podataka o neprofitnoj organizaciji, potrebnih za utvrđivanje i praćenje obveze sastavljanja i podnošenja financijskih izvještaja, utvrđivanja financijskog položaja i poslovanja te namjenskog korištenja sredstva proračuna.

Registar neprofitnih organizacija vodi Ministarstvo financija, a vodi se u elektroničkom obliku i dostupan je na internetskoj stranici Ministarstva financija.

### 7.2. Upis u Registar neprofitnih organizacija

Svaka neprofitna organizacija obavezna su je upisati se u Registar neprofitnih organizacija. Upis se obavlja na temelju prijave dostavljene Ministarstvu financija najkasnije 60 dana od upisa u matični registar. Napominjemo da je matični registar je odgovarajući registar u Republici Hrvatskoj u koji je neprofitna organizacija upisana kod osnivanja.

Upis u Registar neprofitnih organizacija uvjet je za dobivanje sredstava iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnih izvora (čl. 34. st. 5. *Zakona*).

Ministar financija, *Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*, propisuje način vođenja, upisa, brisanja i promjena podataka u Registru neprofitnih organizacija.

Prilikom upisa u Registar neprofitnih organizacija, neprofitnoj organizaciji dodjeljuje se redni broj upisa (RNO broj) koji je jedinstven i neponovljiv. Podaci iz Registra neprofitnih organizacija javni su i dostupni na internetskoj stranici Ministarstva financija. Ministarstvo financija ne izdaje rješenje o upisu u Registar neprofitnih organizacija (čl. 17. st. 1. – 3. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).



### ističemo...

Neprofitna organizacija upisuje se u Registar neprofitnih organizacija na temelju prijave na Obrascu: Registar neprofitnih organizacija (**Obrazac: RNO**), koji sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Obrazac: RNO sadrži podatke o neprofitnih organizacija organizaciji propisane čl. 18. i čl. 19. st. 2. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Ističemo da se odredbe *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*, koje se odnose na upis u Registar neprofitnih organizacija primjenjuju **i na političke stranke** (čl. 2. st. 2. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

### 7.3. Promjena podataka u Registru neprofitnih organizacija

Neprofitna organizacija obavezna je o promjeni podataka unesenih u Registar neprofitnih organizacija izvijestiti Ministarstvo financija.

Neprofitna organizacija izvještava o promjeni podataka podnošenjem prijave za upis promjene u roku od 7 radnih dana od upisa



promjene u matični registar, a ako se promjena ne upisuje u matični registar, u roku od 30 radna dana od nastanka promjene.

Zastupnik i član predstavničkog tijela izvještava o promjeni podataka podnošenjem zahtjeva za upis promjene u roku od dva radna dana od nastanka promjene.



### ističemo...

Neprofitna organizacija izvještava o promjeni podataka unesenih u Registar neprofitnih organizacija podnošenjem prijave za upis promjene na Obrascu: Promjene u Registru neprofitnih organizacija (**Obrazac: RNO-P**), koji je sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.

Ističemo da neprofitna organizacija izvještava Ministarstvo financija o Odluci o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela iz čl. 9. st. 2. *Zakona*, na Obrascu: RNO-P, u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu.

## 7.4. Brisanje iz Registra neprofitnih organizacija

Neprofitna organizacija briše se iz Registra neprofitnih organizacija brisanjem iz matičnog registra u koji je neprofitna organizacija upisana prilikom osnivanja. Neprofitna organizacija, koja prestaje biti obveznik primjene *Zakona*, podnosi prijavu za brisanje iz Registra neprofitnih organizacija **na vlastiti zahtjev** (čl. 21. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Obavijest o brisanju iz matičnog registra neprofitne organizacije, Ministarstvu financija dostavlja voditelj odgovarajućeg Registra po službenoj dužnosti najkasnije 30 dana od dana nastanka promjene.

## 8. Javna objava godišnjih financijskih izvještaja

Godišnji financijski izvještaji neprofitne organizacije javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija (čl. 37. st. 1. *Zakona*). Neprofitna organizacija čiji su godišnji financijski izvještaji javno objavljeni putem Registra neprofitnih organizacija nije dužna dostavljati iste na zahtjev.

Objava godišnjih financijskih izvještaja iz čl. 37. st. 1. *Zakona* **ne odnosi se na sindikate i udruge poslodavaca**.

Sindikati i udruge poslodavaca mogu dostaviti godišnje financijske izvještaje zainteresiranim stranama ako se time ne narušava njihovo slobodno i neovisno djelovanje.

## 9. Nadzor neprofitnih organizacija

Ministarstvo financija obavlja nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i predaje financijskih izvještaja neprofitne organizacije, u skladu s odredbama *Zakona* te drugih posebnih propisa. Nadzor neprofitnih organizacija propisuju odredbe čl. 38. – čl. 44. *Zakona*.

Financijski 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.

## 9.1. Način obavljanja nadzora

Ministarstvo financija obavlja financijski nadzor neprofitne organizacije **na sljedeći način**:

- izravnim nadzorom kod subjekta nadzora,
- analizom poslovne dokumentacije, propisa i općih akata u skladu s kojima subjekt nadzora posluje,
- pregledom poslovnih prostorija, zgrada, predmeta, robe i drugih stvari u skladu sa svrhom financijskog nadzora,
- praćenjem, prikupljanjem i provjerom knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja (analiza financijskih izvještaja),
- provjerom sustava kojeg subjekt nadzora primjenjuje za obradu podataka u vezi računovodstvenih poslova.

Na donošenje upravnih akata sukladno odredbama *Zakona* primjenjuju se odredbe *Zakona o općem upravnom postupku*<sup>35</sup>.

## 9.2. Obavljanje nadzora

Financijski nadzor iz čl. 38. *Zakona* obavlja Ministarstvo financija. Ovlaštene osobe za obavljanje financijskog nadzora su inspektori financijskog nadzora. Inspektori financijskog nadzora imaju službene iskaznice i službene značke koje izdaje ministar financija.

Svaka neprofitna organizacija, koja je subjekt nadzora, dužna je inspektorima financijskog nadzora **omogućiti**:

- nadzor poslovne dokumentacije, propisa i općih akata u skladu s kojima subjekt nadzora posluje,
- pregled poslovnih prostorija, zgrada, predmeta, robe i drugih stvari u skladu sa svrhom inspeksijskog nadzora,
- nadzor svih knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja te sustava koje primjenjuje za obradu podataka.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije obavezan je sudjelovati u postupku nadzora i omogućiti nesmetano obavljanje nadzora uz osiguranje odgovarajućih uvjeta rada.

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 neprofitne organizacije (čl. 42. st. 1. *Zakona*).

O obavljenom nadzoru inspektor financijskog nadzora sastavlja **zapisnik koji sadržava**:

- naziv tijela koje ga je izdalo,
- broj i datum akta,
- ime i prezime odnosno naziv subjekta nadzora,
- pravni i činjenični temelj,
- mjesto provođenja i vrijeme trajanja nadzora,
- imena ovlaštenih osoba koje su nadzor provele,
- razdoblje obuhvaćeno nadzorom,
- opis radnji,
- činjenica i dokaza provedenih u postupku po kojima su utvrđene nepravilnosti (čl. 43. st. 1. *Zakona*).

Na primljeni zapisnik o nadzoru zakonski zastupnik neprofitne organizacije **ima pravo podnijeti prigovor na zapisnik o nadzoru** u roku od 15 dana, računajući od dana primitka zapisnika.

Inspektor financijskog nadzora, koji je obavio nadzor, obavezan je u roku od 15 dana od dana primitka prigovora dostaviti pisani odgovor zakonskom zastupniku neprofitne organizacije.



### 9.3. Mjere nadzora

Inspektor financijskog nadzora, koji je obavio nadzor, ovlašten je poduzeti **sljedeće**:

- donijeti rješenje kojim nalaže otklanjanje nepravilnosti i utvrditi rok za otklanjanje nepravilnosti,
- donijeti rješenje 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 utvrdi radnje za koje postoji osnovana sumnja o učinjenom kaznenom djelu, podnosi kaznenu prijavu nadležnom državnom odvjetništvu,
- ako utvrdi radnje kojima je ostvaren prekršaj, sastavlja optužni prijedlog kojeg odgovorna osoba Ministarstva financija podnosi nadležnom područnom uredu Porezne uprave,
- ako utvrdi razloge za sumnju na pranje novca ili financiranje terorizma u vezi s radom i djelatnosti subjekta nadzora ili s njima povezanih osoba, odnosno u financijskom poslovanju subjekta nadzora, o tome pisano obavještava Ured za sprječavanje pranja novca sukladno odredbama *Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma*<sup>36</sup>.

Protiv rješenje o povratu sredstava **nije dopuštena žalba**, ali se može pokrenuti upravni spor (čl. 44. st. 2. *Zakona*).

Neprofitna organizacija, kojoj je izdano rješenje za otklanjanje nepravilnosti, dužna je u roku određenom rješenjem otkloniti utvrđene nepravilnosti te u roku od 8 dana od isteka roka određenog rješenjem o tome pisano izvijestiti Ministarstvo financija, uz **dokaz o otklonjenim nepravilnostima**.

## 10. Prekršajne i ostale odredbe

*Uredbom o računovodstvu neprofitnih organizacija* nisu mogle biti propisane prekršajne odredbe. Međutim, dosadašnja praksa u poslovanju neprofitnih organizacija ukazala je na potrebu njihova uvođenja. Novim *Zakonom* sustavno je uređeno i pitanje prekršaja.

U *Zakonu* su prekršaji određeni u 23 točke, a za iste propisane su novčane kazne u iznosu od 5.000,00 kn do 200.000,00 kn za prekršaj neprofitne organizacije koja vodi dvojno knjigovodstvo, a novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn do 50.000,00 kn za prekršaj neprofitne organizacije koja vodi jednostavno knjigovodstvo.

Osim toga, novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kn do 20.000,00 kn kaznit će se za utvrđeni prekršaj i zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja vodi dvojno knjigovodstvo, a novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn do 10.000,00 kn kaznit će se za utvrđeni prekršaj zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja vodi jednostavno knjigovodstvo (čl. 45. st. 1. i 2. *Zakona*).

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kn do 50.000,00 kn kaznit će se za prekršaj čelnik tijela državne uprave, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ako odobri isplatu neprofitnoj organizaciji koja nije upisana u Registar neprofitnih organizacija.

U prijelaznim i završnim odredbama *Zakona* propisano je i između ostaloga i sljedeće:

- Danom stupanja na snagu *Zakona* prestaje važiti *Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija*.
- Neprofitna organizacija upisana u Registar neprofitnih organizacija prije stupanja na snagu *Zakona* (prije 1.1.2015.) ne

dostavlja prijavu za ponovni upis u Registar neprofitnih organizacija.

- Neprofitna organizacija osnovana prije stupanja na snagu *Zakona*, a koja nije upisana u Registar neprofitnih organizacija, dužna je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu *Zakona* dostaviti Ministarstvu financija prijavu za upis u Registar neprofitnih organizacija.
- Neprofitna organizacija upisana u Registar neprofitnih organizacija prije stupanja na snagu *Zakona*, a koja nije obveznica primjene *Zakona*, dužna je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu *Zakona* podnijeti prijavu za brisanje iz Registra neprofitnih organizacija. Ona neprofitna organizacija koja ne podnese zahtjev za brisanje iz Registra neprofitnih organizacija u propisanom roku, bit će brisana po sili zakona od strane Ministarstva financija.

36 Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (Nar. nov., br. 108/17 i 39/19)