



IV.

Sastavljanje i predaja financijskih izvještaja (za udruge i druge neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo) s primjerima

Krešimir Vranar, dipl. oec.

Udruge i druge neprofitne organizacije nakon višegodišnje primjene *Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija*¹, od 1.1.2015. primjenjuju *Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija*².

Zakonom je uređen okvir financijskog poslovanja i elementi računovodstvenog sustava neprofitnih organizacija, izrada i izvršavanje financijskih planova, izvještavanje o potrošnji proračunskih sredstava, financijsko izvještavanje, revizija godišnjih financijskih izvještaja, javna objava godišnjih financijskih izvještaja, nadzor nad financijskim poslovanjem i računovodstvom i druga područja.

Ministar financija propisao je oblik i sadržaj financijskih izvještaja i izvještaja o neaktivnosti, razdoblja za koja se financijski izvještaji sastavljaju te obveza i rokovi njihovog podnošenja *Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*³.

Napominjemo da na svojim internetskim stranicama Ministarstvo financija objavljuje i Upute za sastavljanje financijskih izvještaja neprofitnih organizacija.

U nastavku teksta potanje pišemo o sastavljanju i popunjavanju financijskih izvještaja za udruge i druge neprofitne organizacije koje vode knjigovodstvo po načelu **dvojnog knjigovodstva** sukladno odredbama *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu*⁴.

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, tj. za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca najkasnije **u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja**, tj. poslovne godine, dostaviti **Izjavu o neaktivnosti (Obrazac: IZJAVA-NPF)** za prethodnu poslovnu godinu (čl. 28. st. 5. Zakona i čl. 13. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu*).

1. Financijski izvještaji

Neprofitna organizacija dužna je sastavljati financijske izvještaje. 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 su: **izvještaji o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda**.

1 Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 10/08 – 44/14)

2 Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14; u nastavku: Zakon), a stupa na snagu 1.1.2015.

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

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

**Objavite svoje financijske
izvještaje u RiPup-u**

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



**ističemo...**

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*.

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).

Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik.

Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

1.1. Razdoblja sastavljanja i predaje financijskih izvještaja

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).

Neprofitna organizacija **sastavlja:**

- za razdoblje 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).

**ističemo...**

Financijski izvještaji u propisanim rokovima dostavljaju 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.

**ističemo...**

Neprofitna organizacija, koja vodi dvojno knjigovodstvo, predaje Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja (FINA), financijske izvještaje:

- putem papirnatih obrazaca ili
- u elektroničkom obliku s ugrađenim kontrolama, koji su dostupni na internetskoj stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr – Neprofitne organizacije – Financijsko izvještavanje – Financijski izvještaji za neprofitnu organizaciju s ugrađenim kontrolama) i FINA-e.

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

Preporuka je predavati izvještaje u elektroničkom obliku, zbog pogrešaka koje su moguće pri ručnom unosu podataka iz papirnatih obrazaca u bazu FINA-e. Elektronički oblici obrazaca imaju ugrađene matematičke i suštinske kontrole što istodobno olakšava i njihovo popunjavanje.

1.2. Bilješke uz financijske izvještaje

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).

Propisima nije utvrđen oblik i sadržaj Bilješki uz financijske izvještaje, tj. oblik Bilješki nije formalno određen odnosno iste nisu shematisirane.

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 dospjeća dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najmova (leasing).

U nastavku dajemo primjere mogućeg izgleda nekih obveznih Bilješki.

Zahvaljujemo na vašem povjerenju!

Pretplatite se na časopis RAČUNOVODSTVO i POREZI u praksi

**Primjer 1.: Dani zajmovi i primljena otplata glavnice**

Naziv pravne osobe	Stanje zajma 1.1.	Primljene otplate glavnice	Dani zajmovi u tekućoj godini	Stanje zajma 31.12.	Tečajne razlike u tekućoj godini	Datum davanja zajma	Datum dospijeca zajma
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Tuzemni kratkoročni zajmovi							
UKUPNO pod 1.							
2. Tuzemni dugoročni zajmovi							
UKUPNO pod 2.							
3. Inozemni kratkoročni zajmovi							
UKUPNO pod 3.							
4. Inozemni dugoročni zajmovi							
UKUPNO pod 4.							

Primjer 2.: Primljeni zajmovi i otplata

Naziv pravne osobe	Stanje zajma 1.1.	Otplata glavnice	Primljeni zajmovi u tekućoj godini	Stanje zajma 31.12.	Tečajne razlike u tekućoj godini	Datum primanja zajma	Datum vraćanja zajma
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Tuzemni kratkoročni zajmovi							
UKUPNO pod 1.							
2. Tuzemni dugoročni zajmovi							
UKUPNO pod 2.							
3. Inozemni kratkoročni zajmovi							
UKUPNO pod 3.							
4. Inozemni dugoročni zajmovi							
UKUPNO pod 4.							

Primjer 3.: Primljeni robni krediti (zajmovi) i financijski najmovi

Naziv pravne osobe	Opis vrste kredita (zajma) i aranžmana	Stanje 1.1.	Stanje 31.12.
1	2	3	4
1. Primljeni robni krediti (zajmovi)			
UKUPNO pod 1.			
2. Financijski najmovi			
UKUPNO pod 2.			

Primjer 4.: Pregled dospjelih kamata na kredite i zajmove

Opis	Stanje 1.1.	Kamate dospjele u tekućoj godini	Kamate plaćene u tekućoj godini	Stanje 31.12. (2+3-4)
1	2	3	4	5
1. Kamate po primljenim kreditima i zajmovima				
1.1. Po tuzemnim kreditima i zajmovima				
1.2. Po inozemnim kreditima i zajmovima				
UKUPNO pod 1.				
2. Kamate po danim zajmovima				
2.1. Po tuzemnim zajmovima				
2.2. Po inozemnim zajmovima				
UKUPNO pod 2.				

Primjer 5.: Pregled strukture inozemnih kredita i zajmova prema ugovorenoj valuti

Ugovorena valuta	Iznos u valuti	Datum primanja kredita (zajma)	Datum vraćanja kredita (zajma)	Stanje duga 31.12. u valuti	Tečajne razlike u tekućoj godini	Stanje duga 31.12. u kn
1	2	3	4	5	6	7
EMU (EUR)						
SAD (USD)						
Velika Britanija (GBP)						
Švicarska (CHF)						
Kanada (CAD)						
Japan (JPY)						

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.

1.3. Predaja financijskih izvještaja kod statusnih promjena

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.

2. Iskazivanje prihoda i rashoda

Prihodi i rashodi priznaju se **uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja**.

Ū Što se smatra prihodom kod neprofitnih organizacija?

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.



Računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:

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

Zaključujemo da se **recipročni prihodi** priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti **neovisno o naplati**. Da bismo iskazali **nerecipročne prihode** (donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) oni **moraju biti naplaćeni** i to najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje. Kod nerecipročnih prihoda u načelu se ne iskazuju potraživanja, ali se i mogu iskazivati. Za iskazivanje nerecipročnih prihoda nije dosta samo očekivati buduće koristi **već ih treba i naplatiti**, bilo u novcu ili u drugim oblicima (npr. stvarima).



ističemo...

Skrećemo pozornost da se donacije povezane s izvršenjem ugovornih programa priznaju u bilanci kao odgođeni prihod **uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovornih programa**.

Donacije povezane s nefinancijskom imovinom, koja se amortizira, priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod **uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja** na sustavnoj osnovi **razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja**.

Prihodi se klasificiraju na sljedeće skupine računa:

- **31** – Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga,
- **32** - Prihodi od članarina i članskih doprinosa,
- **33** - Prihodi po posebnim propisima,
- **34** - Prihodi od imovine,
- **35** - Prihodi od donacija,
- **36** - Ostali prihodi,
- **37** - Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija i
- **39** – Raspored prihoda.

Ako se prihodi ne odnose na izvještajno razdoblje već na buduće razdoblje, iskazuju se kao odgođeni prihodi tj. kao prihodi budućeg razdoblja.

2.1. Što se smatra rashodom kod neprofitnih organizacija

Rashodi su umanjenja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine.

Računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:

- **Rashodi** priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju,
- **Rashodi** za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku stvarnog utroška odnosno prodaje i
- **Troškovi nabave dugotrajne imovine** kapitaliziraju, a u rashode priznaju tijekom korisnog vijeka uporabe, primjenjujući propisane stope amortizacije, koje su sastavni dio Uredbe.

Skrećemo pozornost da za rashode kod primjene temeljnog načela nastanka poslovnog događaja postoje **dva odstupanja** i to:

- rashod se iskazuje u trenutku utroška imovine ili prodaje imovine,
- rashod se priznaje tijekom korisnog vijeka uporabe. Dakle, rashodi se priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose. Naime, za **priznavanje rashoda** nije bitno **da li je nastao novčani odljev ili odljev neke druge imovine**.

Rashodi se klasificiraju na sljedeće skupine računa:

- **41** – Rashodi za radnike,
- **42** - Materijalni rashodi,
- **43** - Rashodi amortizacije,
- **44** - Financijski rashodi,
- **45** – Donacije,
- **46** - Ostali rashodi,
- **47** - Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija i
- **49** - Raspored rashoda.

U slučaju ako se rashod odnosi na **buduće obračunsko razdoblje**, tj. izvještajno razdoblje iskazuje se na računu aktivnog vremenskog razgraničenja.

3. Polugodišnji financijski izvještaj neprofitnih organizacija za razdoblje od 1.1. do 30.06.

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 financijski izvještaj za razdoblje** od 1. siječnja do 30. lipnja poslovne godine na obrascu **Izvještaj o prihodima i rashodima (Obrazac: PR-RAS-NPF)**, koji je sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu*.



ističemo...

Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja poslovne godine predaje se najkasnije **u roku od 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja**.

Neprofitna organizacija, koja vodi dvojno knjigovodstvo, predaje Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja, **Obrazac: PR-RAS-NPF** u **elektroničkom obliku** objavljenom na internetskoj stranici Ministarstva financija s Referentnom stranicom ili u **papirnatom obliku**.

Uz elektronički oblik Referentne stranice predaje se njen ispis ovjeren potpisom zakonskog zastupnika i pečatom. Neprofitna organizacija koja predaje papirnatu obrascu koristi obrascu Narodnih novina.



ističemo...

Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja poslovne godine predaje se samo FINI.

Zaglavlje i podnožje obrazca **Obrasca: PR-RAS-NPF** za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja poslovne godine, popunjava se na način propisan *čl. 7. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu*.

Neprofitne organizacije Obrazac: PR-RAS-NPF sastavljen za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja poslovne godine čuvaju do dana predaje propisanog obrasca za isto razdoblje sljedeće godine.

Sve neprofitne organizacije, koje u svojem sastavu imaju organizacijske dijelove (podružnice) a iste nemaju pravnu osobnost – svoj matični broj/OIB, **podnose jedan** Obrazac: PR-RAS-NPF **na razini neprofitne organizacije**. Naime, poslovanje podružnica bez pravne osobnosti i matice **mora biti obuhvaćeno jednim** Obrascem: PR-RAS-NPF. U praksi je bio čest slučaj da podružnice odnosno organizacijski dijelovi neprofitnih organizacija, koje nisu pravne osobe, predaju zasebne financijske izvještaje, a time se je narušavalo cjelovito praćenje poslovanja na razini sektora neprofitnih organizacija. Zbog navedenog razloga organizacijski dijelovi (podružnice) **bez pravne osobnosti, ne podnose** Obrazac: PR-RAS-NPF.



ističemo...

Dakle, neprofitna organizacija sastavlja i predaje Obrazac: PR-RAS-NPF **isključivo na razini pravne osobe** s ključnim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova.

3.1. Sastavljanje Obrasca: PR-RAS-NPF

Izveštaj o prihodima i rashodima sastavlja se za razdoblje od 1.1. do 30.6. poslovne godine na **Obrascu: PR-RAS-NPF**.

Obrazac: PR-RAS-NPF sastavljen za razdoblje od 1.1. do 30.6. poslovne godine predaje se najkasnije u roku **od 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja**.

Obrazac: PR-RAS-NPF je sustavni pregled prihoda i rashoda te financijskog rezultata. Navedeni obrazac mora pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik.

Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6. poslovne godine sadrže **sljedeće podatke**:

- stupac 1 – **Račun iz računskog plana,**
- stupac 2 – **Opis** (naziv računa),
- stupac 3 – **AOP oznaka,**
- stupac 4 – **Ostvareno prethodne godine,**
- stupac 5 – **Ostvareno u izvještajnom razdoblju,**
- stupac 6 – **Indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine (upisuje se cijeli broj bez decimala),** (čl. 8. st. 2. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu).

Propisani obrazac popunjava se u **kunama bez lipa**.



ističemo...

Sve neprofitne organizacije koje su i u ranijim godinama sastavljale Obrazac: PR-RAS-NPF i vode dvojno knjigovodstvo obvezno popunjavaju i stupac 4.

Kako bi neprofitna organizacija ispravno sastavila Obrazac: PR-RAS-NPF potrebno je da budu provedena sva knjiženja prihoda i rashoda te ostali poslovni događaji do 30.6. poslovne godine. Naime, računovodstvo neprofitnih organizacija temelji se na opće prihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija, a prihodi i rashodi priznaju 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. Prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Potanje o prihodima pišemo u točki 2. ovog teksta.

Rashodi su umanjenja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine. Rashodi se priznaju u izvještajnom razdoblju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Potanje o rashodima pišemo u točki 2. ovog teksta.

U nastavku pojašnjavam popunjavanje Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6. poslovne godine pomoću AOP oznaka iz stupca 3 Obrasca: PR-RAS-NPF, kako slijedi:

$$\text{AOP 001} - \text{Prihodi} = \text{AOP 002} + \text{005} + \text{008} + \text{011} + \text{024} + \text{040} + \text{049}$$

Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga upisuju se u AOP 002, s time što je $\text{AOP 002} = \text{AOP 003} + \text{004}$. **Skupina računa 31** su prihodi od prodaje roba i pružanja usluga i izvršenih ugovornih programa i aktivnosti, a obuhvaćaju prihode koje neprofitne organizacije ostvare od kupaca prodajom roba i/ili pružanjem usluga. Kod neprofitnih organizacije koje su obveznici PDV-a, obračunati PDV na računima za prodanu robu i usluge knjiži se u korist računa 2492 - Obveze za PDV, a u prihode se knjiži razlika ukupnog iznosa računa i PDV-a.

AOP 005 – Prihodi od članarina i članskih doprinosa, je podatak s $\text{AOP 006} + \text{AOP 007}$. **Skupina računa 32 Prihodi od članarina i članskih doprinosa** obuhvaćaju prihode koji se ostvaruju od obveznih kontinuiranih uplata članova neprofitne organizacije. Članarine, koje su najčešći oblici prihoda neprofitnih organizacija, i slični neregularni prihodi knjiže se u prihode pod uvjetom da su naplaćeni (raspoloživi) najkasnije do trenutka predaje financijskih izvještaja za poslovnu godinu.

AOP 008 – Prihodi po posebnim propisima, je podatak s $\text{AOP 009} + \text{AOP 010}$. **Skupina računa 33 Prihodi po posebnim propisima** obuhvaćaju prihode po posebnim propisima iz proračuna i iz ostalih izvora. Prihodi po posebnim propisima iz proračuna jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima od pravnih i/ili fizičkih osoba. Prihodi po posebnim propisima iz proračuna i prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora mogu biti npr. sljedeći:

- prihodi koje ostvaruju dobrovoljna vatrogasna društva prema Zakonu o vatrogastvu,
- prihodi prema Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu,
- prihodi u skladu sa Zakonom o Hrvatskom autoklubu i sl.

AOP 011 = AOP 012 + AOP 021 – Prihodi od imovine. Prihodi od imovine sastoje se od prihoda od financijske imovine (AOP 012) i prihoda od nefinancijske imovine (AOP 021). **Prihodi od financijske imovine** (AOP 012) su: prihodi od kamata za dane zajmove, prihodi od kamata po vrijednosnim papirima, kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju, prihodi od zateznih kamata, prihodi od pozitivnih tečajnih razlika, prihodi od dividendi, prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima i ostali prihodi od financijske imovine (upisujemo ih na AOP 013 do 020).



Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 021) su: prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine (AOP 022) i ostali prihodi od nefinancijske imovine (AOP 023). Obveznici PDV-a na prihode od nefinancijske imovine obvezni su također obračunati PDV.

AOP 024 – Prihodi od donacija = AOP 025 + AOP 030 + AOP 033 + AOP 036 + AOP 037. **Skupina računa 35 Prihodi od donacija** obuhvaćaju novčana sredstva koja bez obveze vraćanja neprofitne organizacije dobiju iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, od inozemnih vlada i međunarodnih institucija, od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba te od građana i kućanstava.

**ističemo...**

Iznimno, donacije i državne potpore koje se odnose na nefinancijsku imovinu, koja se amortizira, **moгу se priznati kao prihodi tijekom razdoblja i u omjeru u kojem je imovina amortizirana**. Donacije i državne potpore koje se odnose na nefinancijsku imovinu, koja se neamortizira (zemljišta, baština, umjetnička djela i sl.), mogu se priznati u bilanci **kao izravno povećanje vlastitih izvora**.

Skrećemo pozornost da se donacije povezane s izvršenjem ugovornih programa priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja **razmjerno troškovima provedbe ugovornih programa**. Donacije povezane s nefinancijskom imovinom, koja se amortizira, priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja.

AOP 040 – Ostali prihodi = AOP 041 + AOP 044 + AOP 045. Ostali prihodi upisuju se na AOP 040 do 048. **Skupina računa 36 Ostali prihodi** sadrži prihode od naknade šteta i refundacija, prihode od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine, otpis obveza, naplaćena otpisana potraživanja te ostale nespomenute prihode.

**ističemo...**

Prodaja dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine evidentira se zaduženjem odgovarajućeg računa potraživanja od kupaca u skupini 16 i odobrenjem računa prihoda od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine u skupini 36. Istovremeno se odobrava račun prodane dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine u razredu 0 i zadužuju: odgovarajući račun ispravka vrijednosti imovine u razredu 0 i račun rashoda za prodanu dugotrajnu nematerijalnu i materijalnu imovinu – neotpisana vrijednost u skupini 46.

AOP 049 Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija = AOP 050 do 053, su tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija, kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih, tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte i kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte. Naime, skupina računa 37 - Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija, obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose koje neprofitna organizacija ostvari od drugih neprofitnih organizacija s kojima je povezana osnivačkim, od-

nosno drugim općim aktima. Na skupini računa 37 knjiže se u pravilu prijenosi sredstava između neprofitnih organizacija, od kojih svaka ima pravnu osobnost, a čiji su odnosi uređeni posebnim propisima (Hrvatski crveni križ, Zajednica tehničke kulture, sportski savezi i sl.). Napominjemo da je skupinu računa 37 dozvoljeno koristiti i **za interno knjiženje prihoda** koje jedna podružnica neprofitne organizacije ostvari od druge podružnice unutar iste neprofitne organizacije. Neprofitna organizacija kod izrade financijskih izvještaja prihode skupine računa 37 treba eliminirati kroz postupak konsolidacije.

**ističemo...**

Skupina računa 39 – Raspored prihoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za **zaključivanje razreda 3 na kraju poslovne godine**.



AOP 054 – Rashodi = AOP 055 + 067 + 108 + 109 + 120 + 128 + 139
AOP 055 – Rashodi za radnike = AOP 056 + 061 + 062.

Skupina računa 41 - Rashodi za radnike sadrži:

- plaće (AOP 057 do 060), tj. plaće za redovan rad, plaće u nara-vi, plaće za prekovremeni rad i plaće za posebne uvjete rada,
- ostale rashode za radnike: bonus za uspješan rad, nagrade (jubilarne nagrade, prigodne godišnje nagrade, posebne nagrade i slično), darove (radnicima, djeci radnika i slično), otpremnine, naknade za bolest (za bolovanje duže od 90 dana), invalidnost i smrtni slučaj te
- doprinose na plaće (AOP 063 do 066), tj. doprinosi za zdravstveno osiguranje, doprinosi za zapošljavanje, doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac i poseban doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom.

AOP 067 – Materijalni rashodi = AOP 068 + 072 + 077 + 082 + 087 + 097 + 102. **Skupina računa 42 - Materijalni rashodi** obuhvaćaju troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti. **Naknade troškova radnicima** (AOP 068) uključuje rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život te stručno usavršavanje radnika, a upisuju se na AOP 069 do 071.

Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 072) uključuje naknade za obavljanje aktivnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 073 do 076.

Naknade volonterima (AOP 067) uključuje naknade za obavljanje djelatnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 068 do 071.

Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 082) uključuje naknade za obavljanje aktivnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 083 do 086.

Rashodi za usluge (AOP 087) obuhvaćaju: usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge, a upisuju se na AOP 088 do 096.

Rashodi za materijal i energiju (AOP 097) obuhvaćaju: uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju te sitan inventar i auto gume, a upisuju se na AOP 098 do 101.

Ističemo da dugotrajna imovina koja ima pojedinačnu nabavnu vrijednost nižu od 3.500,00 kn može se otpisati 100% kod stavljanja u uporabu.

Ostali nespomenuti rashodi poslovanja AOP 102 = AOP 103 do 107 obuhvaćaju premije osiguranja, reprezentaciju, članarine, kotizacije i ostale nespomenute rashode poslovanja.

AOP 108 – Rashodi amortizacije. Skupina računa 43 Rashodi amortizacije obuhvaćaju trošak nabave dugotrajne imovine koja se amortizira u vijeku uporabe prema propisanim stopama amortizacije, i to za dugotrajnu imovinu nabavljenu **poslije 1.1.2008.** Popis stopa amortizacije dugotrajne imovine sastavni je dio *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu.*

Neprofitne organizacije u rashode amortizacije moraju uključiti amortizaciju obračunanu za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine kako bi rashodi bili ispravno iskazani.

AOP 109 – Financijski rashodi = AOP 110+111+115. **Skupina računa 44 Financijski rashodi,** obuhvaćaju rashode: za kamate (za izdane vrijednosne papire i za primljene kredite, robne i ostale zajmove), rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

Tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Tečajna razlika je i razlika nastala zbog primjene valutne klauzule. Pozitivna tečajna razlika evidentira se kao prihod, a negativna kao rashod.

Ostali financijski rashodi = AOP 115 je zbroj AOP-a 116 do 119, a uključuje rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

Zatezne kamate se iskazuju odvojeno od vrijednosti transakcija temeljem kojih su nastale i to na AOP 118 (*čl. 42. st. 3. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu.*)

AOP 120 – Donacije = AOP 121+125. **Skupina računa 45 Donacije,** sadrži tekuće i kapitalne donacije razvrstane prema primateljima. Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava inozemnim vladama i međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, građanima i kućanstvima, poduzetnicima te ostalim krajnjim korisnicima. Tekuće donacije uključuju i prijenose u naravi kao što su: hrana, odjeća, pokrivači, lijekovi koje neprofitna organizacija može davati krajnjim korisnicima.

AOP 128 – Ostali rashodi = AOP 129+134. **Skupina računa 46 Ostali rashodi,** sadrži kazne, penale i naknade štete, naknade šteta pravnim i fizičkim osobama, ležarine, naknade šteta radnicima, ugovorne kazne i ostale naknade štete, neotpisanu vrijednost i druge rashode otuđene i rashodovane dugotrajne imovine, otpisana potraživanja, rashode za ostala porezna davanja te ostale nespomenute rashode. **Ostali nespomenuti rashodi** upisuju se na **AOP 134** = AOP 135 do 138.

Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija AOP 139 = AOP 140 do 143. Naime, Skupina računa 47 Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija, obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose sredstava drugim neprofitnim organizacijama s kojima je neprofitna organizacija povezana osnivačkim, odnosno drugim općim aktima. Kao i kod prihoda na skupini računa 47 knjiže se u pravilu prijenosi sredstava između neprofitnih organizacija, od kojih svaka ima pravnu osobnost, a čiji su odnosi uređeni posebnim propisima (Hrvatski crveni križ, Zajednica tehničke kulture, sportski savezi i sl.).

Napominjemo da je skupinu računa 47 dozvoljeno koristiti i za **interno knjiženje rashoda** jedne podružnice neprofitne organizacije prema drugoj podružnici unutar iste neprofitne organizacije. Neprofitna organizacija kod izrade financijskih izvještaja rashode skupine računa 47 treba eliminirati kroz postupak konsolidacije.



ističemo...

Skupina računa 49 Raspored rashoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za zaključivanje razreda 4 na kraju poslovne godine.

U Obrascu: PR-RAS-NPF podatke o stanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja (AOP 144), stanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja (AOP 145), povećanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 145 - 144) i smanjenju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 144 - 145) imati samo one neprofitne organizacije koje se bave proizvodnjom te imaju zalihe proizvodnje i gotovih proizvoda.

Ukupni rashodi upisuju se na **AOP 148 = AOP 054 - 146 ili 054 + 147.**

Na **AOP 149** upisujemo **višak prihoda** (AOP 001 - 148), a na **AOP 150** upisujemo **manjak prihoda** (AOP 148 - 001).

Ističemo kako u Obrascu: PR-RAS-NPF **istovremeno ne mogu biti ispunjene sljedeće pozicije:**

- Višak prihoda (AOP 149) i Manjak prihoda (AOP 150),
- Višak prihoda – preneseni (AOP 151) i Manjak prihoda - preneseni (AOP 152) i
- Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 154) i Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 155).

Podatke o Višku prihoda – preneseni (račun 5221) te Manjku prihoda - preneseni (račun 5222) preuzimaju se iz glavne knjige neprofitne organizacije.



ističemo...

Na AOP-u 153 upisuju se – Obveze poreza na dobit po obračunu i to podatak iz Prijave poreza na dobit (PD obrazac). Podatak na AOP-u 153 upisuju **samo neprofitne organizacije koje su u sustavu poreza na dobit.**

U drugi dio Obrasca: PR-RAS-NPF upisuju se i **Dodatni podaci** (AOP 156 do 163) te podaci o **Vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu** (AOP 164 do 169).

U nastavku se daje primjer popunjenog Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6.2019. za sportsku ribolovnu udrugu.

Objavite financijske izvještaje u RiPup-u

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





Primjer 6. - Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6.2019.

Obrazac: PR-RAS-NPF

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

za razdoblje od 1.1.2019. do 30.6.2019.

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „AMUR“ Draganići		
Poštanski broj: 47201 Draganići	Mjesto: Draganići	
Adresa sjedišta: Ribička 12 Draganići		
RNO broj: 9441	Matični broj: 9898989	OIB: 121212126
Račun: HR 111111122222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019 – 6
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 380	Šifra županije: 710

u kunama (bez lipa)

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	Prihodi (AOP 002+005+008+011+024+040+049)	001	206.000	256.000	124
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	–	–	–
3111	Prihodi od prodaje roba	003	–	–	–
3112	Prihodi od pružanja usluga	004	–	–	–
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	170.000	200.000	118
3211	Članarine	006	170.000	200.000	118
3212	Članski doprinosi	007	–	–	–
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	–	–	–
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009	–	–	–
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010	–	–	–
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011	6.000	14.000	233
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	–	4.000	–
3411	Prihodi od kamata za dane zajmove	013	–	–	–
3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	014	–	–	–
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	015	–	4.000	–
3414	Prihodi od zateznih kamata	016	–	–	–
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	017	–	–	–
3416	Prihodi od dividendi	018	–	–	–
3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	019	–	–	–
3418	Ostali prihodi od financijske imovine	020	–	–	–
342	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 022+ 023)	021	6.000	10.000	168
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022	6.000	10.000	168
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023	–	–	–
35	Prihodi od donacija (AOP 025+030+033+036+ 037)	024	30.000	40.000	133
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026 do 029)	025	25.000	30.000	120
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026	–	–	–
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027	25.000	30.000	120
3513	Prihodi od donacija iz državnog proračuna za EU projekte	028	–	–	–

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
3514	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za EU projekte	029	–	–	–
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija AOP 031 + 032)	030	–	–	–
3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	031	–	–	–
3522	Prihodi od institucija i tijela EU	032	–	–	–
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba (AOP 034 + 035)	033	5.000	10.000	200
3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	034	5.000	10.000	200
3532	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba za EU projekte	035	–	–	–
354	Prihodi od građana i kućanstava	036	–	–	–
355	Ostali prihodi od donacija (AOP 038 + 039)	037	–	–	–
3551	Ostali prihodi od donacija	038	–	–	–
3552	Ostali prihodi od donacija za EU projekte	039	–	–	–
36	Ostali prihodi (AOP 041 + 044 + 045)	040	–	2.000	–
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 042 + 043)	041	–	–	–
3611	Prihodi od naknade šteta	042	–	–	–
3612	Prihod od refundacija	043	–	–	–
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	044	–	2.000	–
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 046 do 048)	045	–	–	–
3631	Otpis obveza	046	–	–	–
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	047	–	–	–
3633	Ostali nespomenuti prihodi	048	–	–	–
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 050 + 053)	049	–	–	–
3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	050	–	–	–
3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	051	–	–	–
3713	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	052	–	–	–
3714	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	053	–	–	–
RASHODI					
4	Rashodi (AOP 055 + 067 + 108 + 109 + 120 + 128 + 139)	054	200.128	245.160	123
41	Rashodi za radnike (AOP 056 + 061 + 062)	055	28.128	35.160	125
411	Plaće (AOP 057 do 060)	056	24.000	30.000	125
4111	Plaće za redovan rad	057	24.000	30.000	125
4112	Plaće u naravi	058	–	–	–
4113	Plaće za prekovremeni rad	059	–	–	–
4114	Plaće za posebne uvjete rada	060	–	–	–
412	Ostali rashodi za radnike	061	–	–	–
413	Doprinosi na plaće (AOP 063 do 066)	062	4.128	5.160	125
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	063	3.720	4.650	125
4132	Doprinosi za zapošljavanje	064	408	510	125
4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac	065	–	–	–
4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	066	–	–	–
42	Materijalni rashodi (AOP 068 + 072 + 077 + 082 + 087 + 097 + 102)	067	160.000	191.500	120



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
421	Naknade troškova radnicima (AOP 069 do 071)	068	2.000	2.000	100
4211	Službena putovanja	069	–	–	–
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	070	1.000	1.000	100
4213	Stručno usavršavanje radnika	071	1.000	1.000	100
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 073 do 076)	072	–	–	–
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	073	–	–	–
4222	Naknade troškova službenih putovanja	074	–	–	–
4223	Naknade ostalih troškova	075	–	–	–
4224	Ostale naknade	076	–	–	–
423	Naknade volonterima (AOP 078 do 081)	077	–	–	–
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	078	–	–	–
4232	Naknade troškova službenih putovanja	079	–	–	–
4233	Naknade ostalih troškova	080	–	–	–
4234	Ostale naknade	081	–	–	–
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 083 do 086)	082	–	–	–
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	083	–	–	–
4242	Naknade troškova službenih putovanja	084	–	–	–
4243	Naknade ostalih troškova	085	–	–	–
4244	Ostale naknade	086	–	–	–
425	Rashodi za usluge (AOP 088 do 096)	087	21.000	30.000	143
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	088	2.000	2.500	125
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	089	4.000	5.000	125
4253	Usluge promidžbe i informiranja	090	–	–	–
4254	Komunalne usluge	091	2.000	2.500	125
4255	Zakupnine i najamnine	092	–	–	–
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	093	3.000	10.000	333
4257	Intelektualne i osobne usluge	094	10.000	10.000	100
4258	Računalne usluge	095	–	–	–
4259	Ostale usluge	096	–	–	–
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 098 do 101)	097	137.000	159.500	116
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	098	3.000	4.000	133
4262	Materijal i sirovine	099	104.000	115.500	111
4263	Energija	100	30.000	40.000	133
4264	Sitni inventar i auto gume	101	–	–	–
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 103 do 107)	102	–	–	–
4291	Premije osiguranja	103	–	–	–
4292	Reprezentacija	104	–	–	–
4293	Članarine	105	–	–	–
4294	Kotizacije	106	–	–	–
4295	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	107	–	–	–
43	Rashodi amortizacije	108	10.000	10.000	100
44	Financijski rashodi (AOP 110+111+115)	109	2.000	3.500	175
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	110	–	–	–
442	Kamate ta primljene kredite i zajmove (AOP 112 do 114)	111	–	–	–

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	112	-	-	-
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	113	-	-	-
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	114	-	-	-
443	Ostali financijski rashodi (AOP 116 do 119)	115	2.000	3.500	175
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	116	2.000	3.500	175
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	117	-	-	-
4433	Zatezne kamate	118	-	-	-
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	119	-	-	-
45	Donacije (AOP 121+125)	120	-	5.000	-
451	Tekuće donacije (AOP 122+124)	121	-	5.000	-
4511	Tekuće donacije	122	-	5.000	-
4512	Stipendije	123	-	-	-
4513	Tekuće donacije iz EU sredstava	124	-	-	-
452	Kapitalne donacije (AOP 126+127)	125	-	-	-
4521	Kapitalne donacije	126	-	-	-
4522	Kapitalne donacije iz EU sredstava	127	-	-	-
46	Ostali rashodi (AOP 129+134)	128	-	-	-
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 130 do 133)	129	-	-	-
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	130	-	-	-
4612	Penali, ležarine i drugo	131	-	-	-
4613	Naknade šteta radnicima	132	-	-	-
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	133	-	-	-
462	Ostali nespomenuti rashodi (AOP 135 do 138)	134	-	-	-
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	135	-	-	-
4622	Otpisana potraživanja	136	-	-	-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	137	-	-	-
4624	Ostali nespomenuti rashodi	138	-	-	-
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 140 do 143)	139	-	-	-
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	140	-	-	-
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	141	-	-	-
4713	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU sredstava	142	-	-	-
4714	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU sredstava	143	-	-	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	144	-	-	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	145	-	-	-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 145-144)	146	-	-	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 144-145)	147	-	-	-
	UKUPNI RASHODI (AOP 054-146 ili 054+147)	148	200.128	245.160	123
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001 - 148)	149	5.872	10.840	185
	MANJAK PRIHODA (AOP 148 - 001)	150	-	-	-
5221	Višak prihoda – preneseni	151	14.128	20.000	326
5222	Manjak prihoda – preneseni	152	-	-	-



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	Obveza poreza na dobit po obračunu	153	–	–	–
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 149 + 151-150-152-153)	154	20.000	30.840	257
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 150 + 152-149-151 + 153)	155	–	–	–

Dodatni podaci		AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4x)
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	156	10.500	21.500	204
11 – Dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	157	100.000	151.000	151
11 – Potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	158	100.500	152.500	152
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 156 + 157-158)	159	10.000	20.000	200
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	160	1	1	100
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	161	1	1	100
	Broj volontera	162	–	–	–
	Broj sati volontiranja	163	–	–	–

Vrijednost ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu		AOP	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju prethodne godine	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
051	Građevinski objekti u pripremi	164	–	–	–
052	Postrojenja i oprema u pripremi	165	–	–	–
053	Prijevozna sredstva u pripremi	166	–	–	–
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	167	–	–	–
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	168	–	–	–
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	169	–	–	–

Opis stavke		AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
	Stanje zaliha	170	–	–	–
	Kontrolni zbroj (AOP 160 do 171)	171	2	2	100

Zakonski zastupnik:		Potpis zakonskog zastupnika:
Datum:		
Osoba za kontakt:		
Telefon:		
Telefax:		
Adresa e-pošte:		

S obzirom na to da se u Obrascu: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6.2019. iskazuje i financijski rezultat (na AOP-ima 149 ili 150), rezultat treba utvrditi. Ako su prihodi veći od rashoda, ostvaren je višak prihoda u razdoblju siječanj – lipanj 2019. (AOP 149), a u slučaju ako su rashodi veći od prihoda ostvaren je manjak prihoda u istom razdoblju (AOP 150).

**Treba li knjižiti višak/manjak prihoda za razdoblje siječanj – lipanj 2019.?**

Članak 49. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu propisuje sljedeće:

„Na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda odobravaju računi rasporeda rashoda u skupini 49 i zadužuju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Za ukupnu svotu prihoda zadužuju se računi rasporeda prihoda u skupini 39 i odobravaju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Ako je potražna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od dugovne za utvrđenu razliku zadužuje se račun obračuna prihoda i rashoda poslovanja i odobrava odgovarajući račun viška prihoda u skupini 52. Ako je dugovna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se račun obračuna prihoda i rashoda i zadužuje račun manjka prihoda u skupini 52.

Na kraju godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju.“

Shodno navedenim odredbama *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu*, smatramo da u glavnoj knjizi za razdoblje siječanj – lipanj 2019. **treba knjižiti razliku prihoda i rashoda**. Na kraju izvještajnog razdoblja siječanj – lipanj ne treba zatvarati sve račune razreda 3 i 4, oni će se zatvoriti tek na kraju godine, tj. 31.12.2019.

Pri izradi Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje siječanj – lipanj 2019. odjeljci računa razreda 3 imat će samo potražni promet, odnosno računi razreda 4 dugovni promet. Suprotne strane imat će skupina 39 (dugovnu) i skupina 49 (potražnu).

Obračunom prihoda i rashoda preko računa 5211 zatvaraju se skupine računa 39 i 49, te utvrđuje višak/manjak prihoda za razdoblje siječanj – lipanj 2019.

**ističemo...**

Za neprofitne organizacije u izvještajnom razdoblju od 1.1. do 30.6.2019. **nije potrebno prenositi rezultat** (saldava računa podskupine 5211) **na račune podskupine 522** - Višak/manjak prihoda na kojima je inače iskazan rezultat ostvaren u svim prethodnim razdobljima poslovanja.

Višak odnosno manjak prihoda iskazujemo samo u Obrascu: PR-RAS-NPF kao iznos na predviđenom AOP-u.

Rezultat se utvrđuje u Bilanci (na dan 31.12.19.) prenošenjem stanja računa obračuna prihoda i rashoda (račun 5211) na račune podskupine 522 Višak/manjak prihoda. Naime, iznosi u Obrascu: PR-RAS-NPF za račun 5221 za račun 5222 upisuju se na temelju stanja iz glavne knjige.

Ako se Obrazac: PR-RAS-NPF predaje u elektronskom obliku, uz elektronsku verziju predaju se **obvezno** i izlisti s potpisom zakonskog predstavnika neprofitne organizacije i pečatom.

U Obrascu: PR-RAS-NPF, kod predaje u elektronskom obliku, potrebno je u svako polje stupca 4 i 5 **upisati broj 0** kako bi se **zadovoljile kontrole**.

Ako se Obrazac: PR-RAS-NPF predaje putem papirnatih obrazaca, a za pojedini redni broj (AOP) nema podataka, **upisujemo znak " - "** (crtica).

Kod predaje Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6.2019. bitno je voditi brigu i o **sljedećem**:

Sve neprofitne organizacije, koje u svojem sastavu imaju organizacijske dijelove (podružnice) a iste nemaju pravnu osobnost - svoji

matični broj, **podnose jedan** Obrazac: PR-RAS-NPF **na razini neprofitne organizacije**. Dakle, **organizacijski dijelovi** (podružnice) bez pravne osobnosti, **ne podnose** Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 30.6.2019.

Kod popunjavanja Obrasca: PR-RAS-NPF skrećemo pozornost i na **sljedeće**:

- Propisani obrazac ima i svoje zaglavlje i podnožje (zakonski predstavnik, osoba za kontaktiranje, telefon za kontakt, telefax, adresa e-pošte obveznika);
- Bez popunjenog zaglavlja i podnožja ne može se predati propisani obrazac;
- Pojedine pozicije iz zaglavlja i podnožja popunjavaju se na način propisan čl. 7. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*.
- Registar broji iz Registra neprofitnih organizacija – RNO je broj pod kojim su prijavljene sve neprofitne organizacije – obveznici vođenja neprofitnog računovodstva, bez obzira vode li dvojno ili jednostavno knjigovodstvo. Broj RNO **preuzima se** s internetskih stranica Ministarstva financija (Ministarstvo financija, Državna riznica, Računovodstvo, Neprofitno računovodstvo, Registar neprofitnih organizacija > www.mfin.hr).

Dakle, Ministarstvo financija posebno ne izvještava neprofitnu organizaciju o broju RNO-a.

4. Godišnji financijski izvještaji**4.1. Pripreme za sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja**

Kako bi neprofitne organizacije što točnije, pravodobnije i kvalitetnije sastavile godišnje financijske izvještaje trebaju obaviti i određene pripremne radnje prije samih zaključnih knjiženja i sastavljanja financijskih izvještaja.

Pripremne radnje možemo podijeliti prema redosljedu obavljanja poslova na:

a) Provjeravanje knjiženja u poslovnim knjigama i pomoćnim evidencijama.

Kod ovih radnji između ostaloga treba provjeriti, pregledati i napraviti sljedeće, kao npr.:

- pregledati knjiženja u poslovnim knjigama i analitičkim evidencijama,
- uskladiti analitičke evidencije i glavnu knjigu,
- provjeriti da li je neproizvedena i proizvedena dugotrajna imovina propisno razvrstana,
- da li je razdvojena dugotrajna imovina za koju se knjiži obračun amortizacije na teret vlastitih izvora od imovine za koju se obračun amortizacije knjiži kao rashod,
- provjeriti da li je ispravno razvrstana dugotrajna nefinancijska imovina od sitnog inventara,
- provjeriti da li je ispravno utvrđena nabavna vrijednost dugotrajne nefinancijske imovine,
- da li je pri nabavi građevinski objekt knjižena razdvojeno vrijednost zemljišta,
- provjeriti da li su predujmovi za nabavu dugotrajne imovine knjiženi na računu u razredu 0,
- provjeriti da li je nabava dugotrajne imovine knjižena preko skupine računa 05,
- provjeriti da li je obračun amortizacije obavljen na temelju propisanih stopa amortizacije,
- da li je usvojena računovodstvena politika ispravno primjenjivana kod otpisa sitnog inventara,

- provjeriti da li je ispravak vrijednosti sitnog inventara knjižen u korist računa 0491,
- provjeriti da li je ispravno razdužen račun skupine 06,
- provjeriti da li na računima financijske imovine ima koji račun s potražnim stanjem,
- provjeriti da li su proknjiženi svi izvodi žiro računa,
- ako je odobren okvirni kredit, potražno stanje novčanih sredstava treba preknjižiti u korist računa 261,
- provjeriti da li je stanje prijelaznog računa novčanih sredstava na dan 31.12. na nuli,
- odgovaraju li stanja novca na izvodima žiro računa stanju na računima u knjigovodstvu,
- da li za knjižene prijelože potraživanja i obveza postoji vjerodostojna dokumentacija,
- provjeriti kvalitetu knjiženih potraživanja, zbog eventualnog prijedloga za otpis,
- provjeriti zbog čega su otvorena potraživanja za predujmove za službena putovanja, a službeni put je obavljen,
- da li su za obavljena službena putovanja predani svi obračunati putni nalozi,
- da li su zatvorene obveze za koje su dani predujmovi,
- da li su za dane zajmove obračunate kamate do 31.12.,
- provjeriti da li su posebno knjižene kamate za dane zajmove na računu 1641,
- jesu li usklađena stanja na računima potraživanja od poslovnih partnera sa stanjima kod poslovnih partnera,
- obvezno provjeriti potraživanja od poslovnih partnera gdje je veliko stanje nenaplaćenih potraživanja te provjeriti rokove dospijeca naplate,
- da li su ispravno proknjižena potraživanja za članarine kao oblik neregipročnih prihoda,
- da li na računima potraživanja ima iskazanih računa s potražnim stanjem, ako ima potražno stanje treba preknjižiti na obveze za predujmove,
- provjeriti da li su ispravno proknjiženi rashodi budućih razdoblja na računu 1911,
- provjeriti da li je ispravno proknjižena nedospjela naplata prihoda na računu 1921
- jesu li proknjižene sve obveze, a također i one za koje još nije primljen račun dobavljača,
- jesu li proknjižena sva obračunska plaćanja i da li su za isto dobiveni vjerodostojni dokumenti,
- jesu li usklađena stanja na računima dobavljača sa stanjima kod poslovnih partnera,
- da li na računima dobavljača ima iskazanih računa s dugovnim stanjem, ako ima dugovno stanje treba preknjižiti na dane predujmove, +
- jesu li proknjižene sve obveze za plaće za obračunsko razdoblje te druge obveze prema radnicima za obračunsko razdoblje,
- provjeriti jesu li iskazane sve obveze za kamate na primljene kredite i zajmove,
- provjeriti da li su odvojeno proknjižene obveze za primljene kredite i zajmove od obveze za kamate,
- ako je koji kreditor ili zajmodavac oprostio dug, treba obvezu preknjižiti u korist prihoda od darivanja,
- provjeriti da li su ispravno iskazani obračunani rashodi koji nisu fakturirani na računu 2911,

- provjeriti da li su ispravno proknjiženi unaprijed plaćeni prihodi i odgođeno priznavanje prihoda na računu 2921 i 2922,
- provjeriti da li su na računima prihoda iskazani samo prihodi koji se odnose na obračunsko razdoblje,
- jesu li u obračunsko razdoblje uključeni svi recipročni prihodi koji se odnose na to obračunsko razdoblje,
- jesu li u obračunsko razdoblje uključeni samo naplaćeni neregipročni prihodi koji se odnose na to obračunsko razdoblje,
- provjeriti da li su ispravno proknjiženi neregipročni prihodi na odgođenim prihodima,
- provjeriti da li je bilo prodaje dugotrajne imovine i da li su ispravno provedena knjiženja prodane dugotrajne imovine,
- da li su primljene donacije pravilno proknjižene,
- jesu li obračunate kamate povezane s potraživanjima,
- jesu li svi odgođeni prihodi, koji se odnose na obračunsko razdoblje, ispravno uključeni u obračunsko razdoblje,
- provjeriti da li su na računima rashoda iskazani samo rashodi koji se odnose na obračunsko razdoblje,
- jesu li svi odgođeni rashodi, koji se odnose na obračunsko razdoblje, ispravno uključeni u obračunsko razdoblje,
- da li je ispravno proknjižen otpis sitnog inventara,
- da li je ispravno iskazan rashod u svezi otuđene ili prodane dugotrajne imovine,
- da li je kod rashodovanja neotpisana vrijednost dugotrajne imovine ispravno knjižena na teret računa 4621,
- provjeriti da kod nabave dugotrajne imovine u obračunskom razdoblju nisu povećani vlastiti izvori,
- provjeriti da li su ispravno provedena knjiženja na skupini računa 51 i 52,
- provjeriti da li je bilo korištenja viška prihoda,
- provjeriti kako se nadoknađuje manjak prihoda,
- provjeriti da li je otvoren poseban analitički račun za revalorizacijske rezerve i da li je neprofitna organizacija obavljala revalorizaciju u obračunskom razdoblju,
- te drugo u svezi imovine, potraživanja, obveza, prihoda, rashoda i vlastitih izvora,
- provjeriti da li postoje izvanbilančni zapisi i da li je ispravno provedeno knjiženje i drugo.

- b) **Imenovanje popisnih povjerenstava od strane zakonskog predstavnika neprofitne organizacije te obavljanje svih pripremnih radnji da popis bude pravodoban i kvalitetan.**
- c) **Obavljanje popis imovine i obveza s stanjem na dan 31.12. izvještajnog razdoblja.**
- d) **Sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu.**
- e) **Donošenje odluke o obavljenom popisu od strane zakonskog predstavnika neprofitne organizacije.**

4.2. Popis imovine i obveza kod neprofitnih organizacija

Neprofitne organizacije **na početku poslovanja moraju popisati imovinu i obveze** te navesti njihove pojedinačne vrijednosti. Osim toga neprofitne organizacije obvezne su popis imovine i obveza **staviti i na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum bilance radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.** Iznimno, neprofitne organizacije koji obavljaju **knjižničarsku ili bibliotечnu djelatnost** popis knjiga i bibliotečne građe mogu obaviti u roku koji nije duži od tri godine (*čl. 19. Zakona*).



Također, svaki porezni obveznik mora popisati svu imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti na početku poslovanja, a takav popis se mora sastaviti i krajem svake poslovne godine kao godišnji popis (čl. 66. st. 13. Općeg poreznog zakona⁵).

Godišnjim popisom utvrđene inventurne (popisne) razlike treba evidentirati u poslovnim knjigama. Provođenjem inventure kontrolira se i ispravnost provedenih knjiženja u poslovnim knjigama, a sve u cilju kvalitetnije pripreme i izrade godišnjih financijskih izvještaja.



ističemo...

Godišnji popis je jedna od najvažnijih pripremnih radnji pri izradi godišnjih financijskih izvještaja radi utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obveza, jer se temeljem obavljenog popisa usklađuju podaci iskazani u poslovnim knjigama i evidencijama sa stvarnim stanjem.

Dakle, neprofitne organizacije obvezno na kraju godine (31.12.) usklađuju stanje imovine i obveza iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Popis imovine i obveza sa stanjem na zadnji dan poslovne godine je prije svega postupak čiji rezultat i informacije o stanju imovine i obveza trebaju prvenstveno neprofitnoj organizaciji.

4.2.1. Vrijeme provođenja popisa i radnje u svezi popisa

Godišnji popis imovine i obveza mora se provesti krajem svake poslovne godine, tj. **sa stanjem na dan 31. prosinca**.

Međutim, u svakodnevnom poslovanju zbog objektivnih i subjektivnih razloga često se dan popisa (31. prosinac) razlikuje od dana kada se stvarno fizički obavlja popisivanje imovine i obveza. Najčešće sam dan 31. prosinca nije i dan samog fizičkog popisa, a kod nekih neprofitnih organizacija popis traje i više dana.

Zbog navedenog razloga stvarno stanje utvrđeno popisom treba svesti na stanje 31.12. i to na sljedeći način:

- Ako je popis **obavljen prije 31.12.**, utvrđeno stanje popisom treba:
 - povećati za sve ulaze – nabave do 31.12.,
 - umanjiti za prodaje, izdavanje dobara, tj. za sve utrške koji su se pojavili do 31.12.
- Ako je **popis obavljen poslije 31.12.** utvrđeno stanje popisom treba:
 - umanjiti za sve ulaze – nabave poslije 31.12.
 - uvećati za sve prodaje – utrške koje su se dogodile poslije 31.12.

Svođenjem popisnog - stvarnog stanja imovine i obveza na pojašnjeni način u poslovnim knjigama i evidencijama iskazujemo popisano stanje na dan 31.12.

Kako bi se popis obavio što točnije, pravodobnije i kvalitetnije, porezni obveznici trebaju obaviti i određene radnje prije početka samog obavljanja popisa imovine i obveza.

Radnje u svezi popisa možemo podijeliti prema redoslijedu poslova na: pripremnje radnje, utvrđivanje stvarnog stanja od strane povjerenstva za popis, sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu, donošenje odluke o obavljenom popisu i sl.

Pripremnje radnje u svezi popisa imovine i obveza neprofitnih organizacija mogu biti npr. i sljedeće:

- pregledati sva evidentiranja u poslovnim knjigama i evidencijama,

- uskladiti analitičke evidencije i glavnu knjigu,
- osigurati smještaj i čuvanje dobara, posebno zaliha, od pristupa trećih osoba trajno, a posebno za vrijeme popisa,
- grupirati dobra u srodne vrste i pregledno ih složiti,
- odvojiti tuđu imovinu od imovine neprofitne organizacije,
- odvojiti zastarjele zalihe, neuporabljivu imovinu, nekurentna dobra, kako bi se lakše obavio popis, te unošenje ovakvih dobara u posebne popisne liste, a po mogućnosti i prije samog popisa ova dobra odstraniti i provesti potrebna evidentiranja u poslovnim knjigama i evidencijama,
- onemogućiti da se pojedina dobra ne popišu dva puta,
- pripremiti dokumentaciju o dobrima koja se eventualno nalaze kod drugih poreznih obveznika (npr. na popravku, doradi, čuvanju i sl.),
- usuglasiti potraživanja i obveze sa svojim kupcima odnosno dobavljačima, kako kasnije ne bi dolazilo da spornih situacija,
- donesti odluku o obavljanju popisa imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12. poslovne godine te dati upute u svezi popisa,
- imenovati povjerenstva za popis,
- dati povjerenstvima za popis potrebne popisne liste, tiskanice s potrebnim priborom i dr.

4.2.2. Što je obvezno popisati

Glavni zadatak popisa imovine i obveza je uskladiti stvarno stanje imovine i obveza utvrđeno popisom sa stanjem evidentiranim u poslovnim knjigama i evidencijama.

Neprofitne organizacije popisuju sljedeću **imovinu i obveze**:

- materijalnu imovinu – prirodna bogatstva (zemljišta, rudna bogatstva i ostalu prirodnu materijalnu imovinu),
- nematerijalnu imovinu (patente, koncesije, licence, osnivačke izdatke, izdatke za razvoj, ostala prava i sl.),
- proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti, višegodišnje nasade i osnovno stado, nematerijalnu proizvedenu dugotrajnu imovinu),
- plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti,
- sitan inventar (zalihe sitnog inventara, sitan inventar u uporabi),
- nefinancijsku imovinu u pripremi,
- proizvedenu kratkotrajnu imovinu (zalihe za obavljanje djelatnosti, proizvodnju i proizvode, robu za daljnju prodaju),
- novac u banci i blagajni (novac u banci, izdvojena novčana sredstva, novac u blagajni, vrijednosnice u blagajni),
- depozite, jamčevne pologe, potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo,
- dane zajmove,
- vrijednosne papire,
- dionice i udjele u glavnici,
- potraživanja za prihode (potraživanja od kupaca, potraživanja za članarine i članske doprinose, potraživanja za prihode po posebnim propisima, potraživanja za prihode od imovine, ostala nespomenuta potraživanja),
- obveze (obveze za radnike, obveze za materijalne rashode, obveze za financijske rashode, obveze za prikupljena sredstva pomoći, obveze za kazne i naknade štete, ostale obveze),
- obveze za vrijednosne papire,
- obveze za kredite i zajmove,
- tuđu imovinu i dr.

5 Opći porezni zakon (Nar. nov., br. 115/16 i 106/18)



4.2.3. Povjerenstvo (komisija) za popis imovine i obveza

Povjerenstvo (komisiju) za popis osniva zakonski predstavnik neprofitne organizacije (ravnatelj, direktor, čelnik, rukovoditelj, predsjednik i sl.). Zakonski predstavnik određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama (čl. 20. st. 1. i 2. Zakona).

Odluka o osnivanju povjerenstva za popis može imati i sljedeći izgled:

Primjer 7.: Odluka o godišnjem popisu i osnivanju povjerenstava za popis

Na temelju članka 36. Statuta SRU „Klen“ Bjelovar na sjednici Upravnog odbora održanoj 1.12.2019. donesena je

ODLUKU

O GODIŠNJEM POPISU I OSNIVANJU POVJERENSTVA ZA POPIS

- 1) U razdoblju od 21.12.19. do 2.1.20. obaviti će se redoviti potpuni popis imovine i obveza SRU „Klen“ Bjelovar sa stanjem na dan 31.12.19.
- 2) Organizacijom popisa rukovodi Predsjednik SRU „Klen“ Bjelovar - Marko Šaran.
- 3) Za obavljanje popisa imovine i obveza SRU „Klen“ osnivaju se povjerenstva za popis, i to:
 - Za popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha, osim potraživanja:
 - 1) Petar Perić, predsjednik povjerenstva
 - 2) Štef Štefić, član
 - 3) Josip Josipović, član
 - Za popis potraživanja i obveza:
 - 1) Ana Ribič, predsjednik povjerenstva
 - 2) Marko Štupser, član
 - 3) Janko Mirni, član
- 4) Popis treba obaviti u skladu s općim aktima SRU „Klen“.
- 5) Predsjednik SRU „Klen“ je dužan u roku 3 dana od dana donošenja ove odluke izdati pojedinačna rješenja o imenovanju u popisna povjerenstva, a u roku od 8 dana od dana donošenja ove odluke i upute o provedbi godišnjeg potpunog popisa.
- 6) Povjerenstva za popis su obvezna popisne liste sa pripadajućom dokumentacijom i izvješća o obavljenom popisu dostaviti najkasnije do 5.1.20. Predsjedniku SRU „Klen“.

Predsjednik Upravnog odbora SRU „Klen“:
Marko Keder

Povjerenstvo za popis trebalo bi dobiti jasne upute o popisu pojedine vrste imovine i obveza za koju je zadužena odnosno o načinu utvrđivanja količine, vrste i vrijednosti imovine i obveza, o procijeni uporabne vrijednosti sredstava, o načinu popunjavanja popisnih lista za odnosna sredstva i obveza i na kraju o sastavljanju izvještaja o obavljenom popisu.

Članovi povjerenstva svojim potpisom ovjeravaju i potvrđuju da su točno utvrdili stvarno stanje imovine i obveza. Članovi popis-

nih povjerenstava moraju biti upoznati s odgovornošću koja proizlazi iz njihovog potpisa i posljedicama koje slijede za slučaj neobavljanja ili nemarnog obavljanja povjerenog im zadatka.



ističemo...

Redoviti godišnji popis ima kontrolnu funkciju, i stoga nije uputno u povjerenstvo imenovati osobe koje su materijalno ili financijski zadužene i rukuju imovinom koja je predmetom popisa.

Navedene osobe mogu biti angažirane za pomoć pri provođenju popisa i razrješavanju eventualnih spornih pitanja i nejasnoća.

Za koordinaciju i kontrolu izvođenja popisa kod neprofitnih organizacija koje imaju značajniju imovinu i obveze najčešće se imenuje **središnje povjerenstvo za popis** koje kontrolira faze izvedbe popisa, koordinira rad svih popisnih komisija i naglašava da je njihov zadatak kontrola postojanja imovine i obveza.

Prije samog početka provođenja popisa uputno je raspraviti sva nejasna i eventualno sporna pitanja. Povjerenstva za popis prije početka popisa sastavljaju detaljan plan i program rada.

Samo **trajanje popisa** i broj komisija ovisi o veličini i djelatnosti neprofitne organizacije, vrsti i količini sredstava koja će se popisivati, njihovoj lociranosti, broju zaposlenih, mogućnosti formiranja potrebnog broja komisija i dr. Odlukom se može odrediti da organizacijom popisa rukovodi središnje povjerenstvo za popis koja će koordinirati rad svih povjerenstava za popis ili posebno ovlaštena osoba, neovisna o rukovanju materijalnim i novčanim vrijednostima.

Zakonom nije određeno koliko povjerenstava za popis osniva zakonski predstavnik neprofitne organizacije. Zbog toga neprofitna organizacija svojim općim aktom određuje koliko će i koja povjerenstva osnovati.

Povjerenstvo za popis trebalo bi imati najmanje predsjednika i dva člana komisije, a može ih imati i više. Obično se općim aktom neprofitne organizacije određuje koliko će članova imati povjerenstvo za popis, a taj će broj ovisiti o količini sredstava što ih trebaju popisati kao i o vrsti sredstava za popis. Eventualno angažirani stručnjaci (vještaci) za ocjenu kvalitete ili stanja sredstava koja su predmetom popisa ne smatraju se članovima povjerenstva za popis.

4.2.3.1. Članovi povjerenstva za popis

Zakon ne propisuje postupak provođenja popisa niti ikakva ograničenja ili zabrane u svezi sa sastavom povjerenstva za popis, stoga smo mišljenja da aktom o popisu treba odrediti tko i pod kojim uvjetima može biti imenovan u povjerenstvo za popis.

Kako je temeljni zadatak popisa utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza smatramo da u povjerenstvo za popis ne bi mogle biti imenovane osobe odnosno radnici **koji rukuju imovinom koja je predmetom popisa**. Također, smatramo da se u povjerenstvo za popis potraživanja odnosno obveza ne bi trebalo imenovati djelatnike **koji vode propisane evidencije**. U povjerenstvo za popis mogu se imenovati **i osobe koje nisu u radnom odnosu s neprofitnom organizacijom**, tj. članovi neprofitne organizacije, a što je vrlo česti slučaj kod malih neprofitnih organizacija.

4.2.4. Obavljanje popisa

Obveza povjerenstva za popis je utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza, sastavljanje popisnih lista te iskazivanje razlika u odnosu na knjigovodstveno stanje.

Popis imovine i obveza obično se provodi u četiri faze:



- utvrđivanje i upisivanje stvarnog količinskog stanja u popisne liste,
- upis cijena i utvrđivanje vrijednosti u popisnim listama,
- upisivanje knjigovodstvenog stanja u popisne liste i utvrđivanje popisnih viškova i manjkova,
- sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu i dostavljanje za konskom predstavniku neprofitne organizacije.

Utvrđivanje stvarnog stanja od strane povjerenstva za popis obično se sastoji od sljedećih radnji:

- brojenje, mjerenje i sl., te unošenje utvrđenih naturalnih podataka u popisne liste,
- upisivanje naturalnih promjena koje su nastale od dana popisa do 31. prosinca,
- unošenje stanja iskazanih u knjigovodstvu u popisne liste,
- utvrđivanje naturalnih razlika (viškova i manjkova) između popisom utvrđenog stanja i knjigovodstvenog stanja,
- vrijednosni obračun stvarnog stanja i razlika utvrđenih popisom te iskazivanje stvarnog stanja, viškova i manjkova u novčanim iznosima, te prijebaj viškova i manjkova pri očitoj zamjeni sličnih vrsta dobara i dimenzija,
- utvrđivanje uzroka razlika između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja,
- potpisivanje popisnih lista.

Bitno je napomenuti da se popis imovine i obveza (sastavljanje pomoćnih popisnih lista, popisnih listića i sl.) **mora obaviti** prije nego što se knjigovodstveni podaci o imovini i obvezama unesu u popisne liste.

Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim, odnosno novčanim iznosima u popisne liste. Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva (čl. 20. st. 3. Zakona).

Popunjene popisne liste potpisuju članovi povjerenstva za popis, te osoba koja rukuje popisnom imovinom i obvezama.

4.2.5. Sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu

Nakon obavljenog popisa, povjerenstvo za popis obvezno je sastaviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga zakonskom zastupniku neprofitne organizacije (čl. 20. st. 4. Zakona).

Povjerenstvo za popis uz popisne liste, u kojima je utvrđen rezultat popisa (stvarno stanje, knjigovodstveno stanje i razlike između stvarnog i knjigovodstvenog stanja), sastavljaju i izvještaj o obavljenom popisu u pisanom obliku. Izvještaj o obavljenom popisu trebao bi sadržavati npr. sljedeće:

- mišljenje povjerenstva o utvrđenim viškovima i manjkovima i o uzrocima tih razlika te o odgovornoj osobi za utvrđene manjkove,
- pisanu izjavu radnika koji rukuju imovinom o utvrđenim viškovima i manjkovima,
- podatke o stvarnom kalu, kvaru, rastepu i lomu i o razlikama u odnosu na dopušteni kalo, kvar, rastep i lom prema općem aktu obveznika,
- prijedlog za rashodovanje, trajni otpis i ispravak vrijednosti pojedine imovine i obveza uz objašnjenje razloga,
- prijedlog za poduzimanje mjera za naplatu nenaplaćenih potraživanja i mjera za plaćanje dospjelih obveza i dr.

Izvještaj o obavljenom popisu može imati i sljedeći izgled:

Primjer 8.: Izvještaj o obavljenom popisu

Izvještaj o obavljenom godišnjem popisu imovine i obveza SRU „Klen“ Bjelovar sa stanjem 31.12.2019.

Predsjedniku SRU „Klen“

1) Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha osnovana temeljem odluke Upravnog odbora od 1.12.19. u sastavu:

- 1) Petar Perić, predsjednik povjerenstva
- 2) Štef Štefić, član
- 3) Josip Josipović, član

obavilo je popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha u razdoblju od 21.12.19. do 2.1.20.

2) Povjerenstvo je obavilo popis u punom sastavu i u nazočnosti odgovornih osoba.

3) Nefinancijska imovina, financijska imovina i zalihe bili su pripremljeni za popis, uredno složeni a materijalna imovina te zalihe i označene inventarskim brojevima.

4) Povjerenstvo nije utvrdila nepravilnosti u rukovanju imovinom, jer za kretanje imovine postoji uredna dokumentacija, a pomoćne knjige uredno su vođene.

Povjerenstvo predlaže da se istovrsni sitan inventar označava naljepnicama različitih boja.

5) Viškovi i manjkovi nisu utvrđeni.

6) Povjerenstvo predlaže sljedeće:

- rashodovanje računala, koje je pokvareno, a poporavak ne bi bio isplativ i odvoz na otpad. Sadašnja vrijednost računala je nula (0) kn,
- rashodovanje i odvoz na otpad 5 komada potrganog ribičkog pribora čija je ukupna nabavna vrijednost 5.000,00 kn. Potrgani ribički pribor otpisan je 100%.

7) Uz ovaj izvještaj prilažemo:

- a) popisne liste i rekapitulaciju popisnih listova,
- b) popisne listiće,
- c) izjave odgovornih osoba za rukovanje sredstvima,
- d) prijedlog povjerenstva za rashodovanje imovine i zaliha.

Povjerenstvo za popis predlaže da se nalazi ovog izvještaja razmotre i prihvate kako je prethodno navedeno.

Bjelovar, 5.1.20.

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha:

- 1) Petar Perić, predsjednik povjerenstva
- 2) Štef Štefić, član
- 3) Josip Josipović, član

Dostaviti:

- Predsjedniku SRU „Klen“
- Rukovoditelju računovodstva

4.2.6. Donošenje odluke o obavljenom popisu

Zakonski predstavnik neprofitne organizacije na temelju izvještaja 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,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično (čl. 21. Zakona).

Zakonski predstavnik neprofitne organizacije, zajedno s povjerenstvom za popis, razmatra izvješće o obavljenom popisu imovine i obveza sa stanjem na dan 31. prosinca poslovne godine. Nakon razmatranja izvješća o obavljenom popisu imovine i obveza zakonski predstavnik donosi potrebne odluke u svezi obavljenog popisa.

Nadležni zakonski predstavnik neprofitne organizacije svojom odlukom u svezi obavljenog popisa odlučuje i o:

- načinu likvidacije utvrđenih viškova i manjkova,
- odgovornosti osoba za utvrđene manjkove,
- dopuštenom i prekomjernom kalu, kvaru, rastepu i lomu,
- otpisima i rashodovanjima neuporabljivih dobara,
- roku naplate potraživanja i podmirenju obveza,
- mjerama u svezi zalihâ kojima je smanjenja kvaliteta ili je rok za uporabu pri kraju,
- mjerama koje treba poduzeti za otklanjanje nedostataka i poboljšanja poslovanja i o
- svim drugim mjerama i činjenicama u svezi obavljenog popisa.

Primjer odluke o obavljenom popisu zakonskog predstavnika neprofitne organizacije može imati i sljedeći izgled:

Primjer 9.: Odluka o obavljenom popisu

Odluka Predsjednika SRU „Klen“ Bjelovar o rezultatima popisa imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12.2019.

- 1) Neuporabivo računalo (sadašnje vrijednosti od nula kn) i pokvareni ribički pribor, ukupne nabavne vrijednosti od 5.000,00 kn, a koji je otpisan 100%, treba rashodovati i iskknjižiti iz odgovarajućih evidencija pod 31.12.19. te odvesti na otpad.
- 2) Otpisati potraživanje od kupca „A“ d.o.o. u iznosu od 1.000,00 kn na teret rashoda, jer je kupac likvidiran.
- 3) Ocijenjeno je da je godišnji popis obavljen na vrijeme i dobro.
- 4) Odgovarajuća potrebna knjiženja na temelju ove odluke obaviti će knjigovodstvo.

Bjelovar, 12.1.20.

Predsjednik SRU „Klen“:
Marko Šaran

Dostaviti: - Rukovoditelju računovodstva

Cjelokupna dokumentacija u svezi popisa imovine i obveza zajedno s odlukom zakonskog predstavnika neprofitne organizacije dostavlja se u knjigovodstvo kako bi se provela potrebna knjiženja i uskladilo stvarno stanje imovina i obveza utvrđeno popisom sa knjigovodstvenim stanjem.

U ovom tekstu ne dajemo primjere knjiženja viškova i manjkova utvrđenih popisom imovine i obveza na dan 31.12., budući su isti detaljno obrađeni u II. poglavlju.

4.3. Ostale radnje

Ostale pripreme radnje na sastavljanje financijskih izvještaja odnose se na:

- Provođenje potrebnih knjiženja na temelju odluke zakonskog predstavnika u svezi obavljenog popisa.

U svezi knjiženja inventurnih razlika detaljnije pišemo u **poglavljju II.**

- Izrada probne bruto bilance.

Zašto predlažemo izradu probne bruto bilance?

Iz razloga kako bi se uočile eventualne pogreške u prometimâ i stanjima otvorenih propisanih računa. Nakon uočenih i ispravljenih pogrešaka izrađujemo ispravnu i točnu bruto bilancu te tada možemo pristupiti zaključnim knjiženjima i izradi propisanih financijskih izvještaja.

- Knjiženje zatvaranja računa u razredu 3 i razredu 4 i provođenje zaključnih knjiženja te utvrđivanje rezultata poslovanja.

O knjiženjima zatvaranja računa u razredu 3 i razredu 4, zaključnim knjiženjima te utvrđivanje rezultata poslovanja pota-
nje pišemo u **poglavljju III.**

- Popunjavanje godišnjih financijskih izvještaja i predaja u propisanom roku.

U svezi popunjavanja godišnjih financijskih izvještaja i predaji istih u propisanom roku pišemo u nastavku teksta.

5. Sastavljanje i predaja godišnjih financijskih izvještaja

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 za poslovnu godinu sljedeće** financijske izvještaje: **Bilancu** (Obrazac: BIL-NPF), **Izveštaj o prihodima i rashodima** (Obrazac: PR-RAS-NPF), koji su sastavni dio *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija* i **Bilješke**.

Bilanca, Izveštaj o prihodima i rashodima i Bilješke uz financijske izvještaje sastavljaju se za poslovnu godinu koja je izjednačena s kalendarskom godinom.



ističemo...

Obrazac: BIL-NPF, Obrazac: PR-RAS-NPF i Bilješke uz financijske izvještaje, za poslovnu godinu (razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca) predaju se najkasnije **u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja**, tj. poslovne godine (čl. 10. st. 1. alin. 1. i st. 2. alin. 2. *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, sastavljene **financijske izvještaje za poslovnu godinu u elektroničkom obliku** objavljenom na internetskoj stranici Ministarstva financija s Referentnom stranicom ili **u papirnatom obliku**.

Uz elektronički oblik Referentne stranice predaje se njen ispis ovjeren potpisom zakonskog zastupnika i pečatom. Neprofitna organizacija koja predaje papirnatu obrascu koristi obrascu Narodnih novina.

**ističemo...**

Godišnji financijski izvještaji (**Obrazac: BIL-NPF i Obrazac: PR-RAS-NPF**) u propisanom roku predaju se samo FINI.

Zaglavlje i podnožje obrazaca **Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF** za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca poslovne godine, popunjava se na način propisan čl. 7. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija.*

**ističemo...**

Neprofitne organizacije Obrazac: BIL-NPF, Obrazac: PR-RAS-NPF i Bilješke, sastavljene za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca poslovne godine **čuvaju trajno i u izvorniku** (čl. 30. st. 2. *Zakona*).

Sve neprofitne organizacije, koje u svojem sastavu imaju organizacijske dijelove (podružnice) a iste nemaju pravnu osobnost – svoj matični broj/OIB, **podnose jedan** Obrazac: BIL-NPF, Obrazac: PR-RAS-NPF i Bilješke **na razini neprofitne organizacije** za poslovnu godinu – izvještajno razdoblje.

Naime, poslovanje podružnica bez pravne osobnosti i matice **mora biti obuhvaćeno jednim** Obrascem: BIL-NPF i Obrascem: PR-RAS-NPF te Bilješkama. U praksi je bio čest slučaj da podružnice odnosno organizacijski dijelovi neprofitnih organizacija, koje nisu pravne osobe, predaju zasebne financijske izvještaje, a time se je narušavalo cjelovito praćenje poslovanja na razini sektora neprofitnih organizacija. Zbog navedenog razloga organizacijski dijelovi (podružnice) **bez pravne osobnosti, ne podnose** Obrazac: BIL-NPF, Obrazac: PR-RAS-NPF i Bilješke.

**ističemo...**

Dakle, neprofitna organizacija sastavlja i predaje Obrazac: BIL-NPF, Obrazac: PR-RAS-NPF i Bilješke **isključivo na razini pravne osobe** (neprofitne organizacije) s uključenim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova.

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, tj. za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca najkasnije u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja, tj. poslovne godine, dostaviti **Izjavu o neaktivnosti** (**Obrazac: IZJAVA-NPF**) za prethodnu poslovnu godinu (čl. 28. st. 5. *Zakona* i čl. 13. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Financijski izvještaji neprofitnih organizacija moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik. Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Za izradu Bilješki uz financijske izvještaje nisu propisani posebni obrasci, već ih neprofitna organizacija izrađuje sukladno svojim aktima i potrebama. Bilješke mogu biti opisne, broičane ili kombinirane. Označavaju se rednim brojevima s pozivom na AOP oznaku izvještaja na koju se odnose.

Potanje o izradi Bilježaka uz financijske izvještaje za poslovnu godinu pišemo pod točkom 1.1 i 6.8. ovoga teksta.

Godišnji financijski izvještaji čuvaju se **trajno i u izvorniku**.

Godišnji financijski izvještaji neprofitne organizacije javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija.

5.1. Sastavljanje Izvještaja o prihodima i rashodima (Obrazac: PR-RAS-NPF) za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine

Izvještaj o prihodima i rashodima sastavlja se za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine na **Obrascu: PR-RAS-NPF**.

Obrazac: PR-RAS-NPF je sustavni pregled prihoda i rashoda te financijskog rezultata. Navedeni obrazac mora pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik.

Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine sadrže **sljedeće podatke**:

- stupac 1 – **Račun iz računskog plana**,
- stupac 2 – **Opis** (naziv računa)
- stupac 3 – **AOP oznaka**,
- stupac 4 – **Ostvareno prethodne godine**,
- stupac 5 – **Ostvareno u izvještajnom razdoblju**,
- stupac 6 – **Indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine** (upisuje se cijeli broj bez decimala), (čl. 8. st. 2. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

Popunjeni obrazac popunjava se u **kunama bez lipa**.

**ističemo...**

Sve neprofitne organizacije koje su i u ranijim godinama sastavljale Obrazac: PR-RAS-NPF i vode dvojno knjigovodstvo obvezno popunjavaju i stupac 4.

Kako bi neprofitna organizacija ispravno sastavila Obrazac: PR-RAS-NPF potrebno je da budu provedena sva knjiženja prihoda i rashoda te ostali poslovni događaji do 31.12. poslovne godine. Naime, računovodstvo neprofitnih organizacija temelji se na opće prihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija, a prihodi i rashodi priznaju 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. Prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Potanje o prihodima pišemo u točki 2. ovog teksta.

Rashodi su umanjenja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine. Rashodi se priznaju u izvještajnom razdoblju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Potanje o rashodima pišemo u točki 2. ovog teksta.

U nastavku se pojašnjava popunjavanje Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje od 01.01. do 31.12. poslovne godine pomoću AOP oznaka iz stupca 3 Obrasca: PR-RAS-NPF, kako slijedi:



AOP 001 – Prihodi = AOP 002 + 005 + 008 + 011 + 024 + 040 + 049



Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga upisuju se u AOP 002, s time što je $AOP\ 002 = AOP\ 003 + 004$. **Skupina računa 31** su prihodi od prodaje roba i pružanja usluga i izvršenih ugovornih programa i aktivnosti, a obuhvaćaju prihode koje neprofitne organizacije ostvare od kupaca prodajom roba i/ili pružanjem usluga. Kod neprofitnih organizacije koje su obveznici PDV-a, obračunati PDV na računima za prodanu robu i usluge knjiži se u korist računa 2492 - Obveze za PDV, a u prihode se knjiži razlika ukupnog iznosa računa i PDV-a.

AOP 005 – Prihodi od članarina i članskih doprinosa, je podatak s $AOP\ 006 + AOP\ 007$. **Skupina računa 32 Prihodi od članarina i članskih doprinosa** obuhvaćaju prihode koji se ostvaruju od obveznih kontinuiranih uplata članova neprofitne organizacije. Članarine, koje su najčešći oblici prihoda neprofitnih organizacija, i slični nerekipročni prihodi knjiže se u prihode pod uvjetom da su naplaćeni (raspoloživi) najkasnije do trenutka predaje financijskih izvještaja za poslovnu godinu.

AOP 008 – Prihodi po posebnim propisima, je podatak s $AOP\ 009 + AOP\ 010$. **Skupina računa 33 Prihodi po posebnim propisima** obuhvaćaju prihode po posebnim propisima iz proračuna i iz ostalih izvora. Prihodi po posebnim propisima iz proračuna jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima od pravnih i/ili fizičkih osoba. Prihodi po posebnim propisima iz proračuna i prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora mogu biti npr. sljedeći:

- prihodi koje ostvaruju dobrovoljna vatrogasna društva prema Zakonu o vatrogastvu,
- prihodi prema Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu,
- prihodi u skladu sa Zakonom o Hrvatskom autoklubu i sl.

AOP 011 = AOP 012 + AOP 021 – Prihodi od imovine. Prihodi od imovine sastoje se od prihoda od financijske imovine (AOP 012) i prihoda od nefinancijske imovine (AOP 021). **Prihodi od financijske imovine** (AOP 012) su: prihodi od kamata za dane zajmove, prihodi od kamata po vrijednosnim papirima, kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju, prihodi od zateznih kamata, prihodi od pozitivnih tečajnih razlika, prihodi od dividendi, prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima i ostali prihodi od financijske imovine (upisujemo ih na AOP 013 do 020).

Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 021) su: prihodi od zakupe i iznajmljivanja imovine (AOP 022) i ostali prihodi od nefinancijske imovine (AOP 023). Obveznici PDV-a na prihode od nefinancijske imovine obvezni su također obračunati PDV.

AOP 024 – Prihodi od donacija = $AOP\ 025 + AOP\ 030 + AOP\ 033 + AOP\ 036 + AOP\ 037$. **Skupina računa 35 Prihodi od donacija** obuhvaćaju novčana sredstva koja bez obveze vraćanja neprofitne organizacije dobiju iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, od inozemnih vlada i međunarodnih institucija, od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba te od građana i kućanstava.

**ističemo...**

Iznimno, donacije i državne potpore koje se odnose na nefinancijsku imovinu, koja se amortizira, **moгу se priznati kao prihodi tijekom razdoblja i u omjeru u kojem je imovina amortizirana**. Donacije i državne potpore koje se odnose na nefinancijsku imovinu, koja se neamortizira (zemljišta, baština, umjetnička djela i sl.), mogu se priznati u bilanci **kao izravno povećanje vlastitih izvora**.

Skrećemo pozornost da se donacije povezane s izvršenjem ugovornih programa priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja **razmjerno troškovima provedbe ugovornih programa**. Donacije povezane s nefinancijskom imovinom, koja se amortizira, priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja.

AOP 040 – Ostali prihodi = $AOP\ 041 + AOP\ 044 + AOP\ 045$. Ostali prihodi upisuju se na AOP 040 do 048. **Skupina računa 36 Ostali prihodi** sadrži prihode od naknade šteta i refundacija, prihoda od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine, otpis obveza, naplaćena otpisana potraživanja te ostale nespomenute prihode.

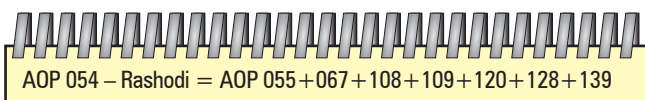
**ističemo...**

Prodaja dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine evidentira se zaduženjem odgovarajućeg računa potraživanja od kupaca u skupini 16 i odobrenjem računa prihoda od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine u skupini 36. Istovremeno se odobrava račun prodane dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine u razredu 0 i zadužuju: odgovarajući račun ispravka vrijednosti imovine u razredu 0 i račun rashoda za prodanu dugotrajnu nematerijalnu i materijalnu imovinu – neotpisana vrijednost u skupini 46.

AOP 049 Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija = AOP 050 do 053, su tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija, kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih, tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte i kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte. Naime, skupina računa 37 - Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija, obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose koje neprofitna organizacija ostvari od drugih neprofitnih organizacija s kojima je povezana osnivačkim, odnosno drugim općim aktima. Na skupini računa 37 knjiže se u pravilu prijenosi sredstava između neprofitnih organizacija, od kojih svaka ima pravnu osobnost, a čiji su odnosi uređeni posebnim propisima (Hrvatski crveni križ, Zajednica tehničke kulture, sportski savezi i sl.). Napominjemo da je skupinu računa 37 dozvoljeno koristiti i **za interno knjiženje prihoda** koje jedna podružnica neprofitne organizacije ostvari od druge podružnice unutar iste neprofitne organizacije. Neprofitna organizacija kod izrade financijskih izvještaja prihode skupine računa 37 treba eliminirati kroz postupak konsolidacije.

**ističemo...**

Skupina računa 39 – Raspored prihoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za **zaključivanje razreda 3 na kraju poslovne godine.**



AOP 054 – Rashodi = AOP 055+067+108+109+120+128+139

AOP 055– Rashodi za radnike = AOP 056+061+062.

Skupina računa 41 - Rashodi za radnike sadrži:

- plaće (AOP 057 do 060), tj. plaće za redovan rad, plaće u naravi, plaće za prekovremeni rad i plaće za posebne uvjete rada,
- ostale rashode za radnike: bonus za uspješan rad, nagrade (jubilarne nagrade, prigodne godišnje nagrade, posebne nagrade i slično), darove (radnicima, djeci radnika i slično), otpremnine, naknade za bolest (za bolovanje duže od 90 dana), invalidnost i smrtni slučaj te
- doprinose na plaće (AOP 063 do 066), tj. doprinosi za zdravstveno osiguranje, doprinosi za zapošljavanje, doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac i poseban doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom.

AOP 067 – Materijalni rashodi = AOP 068+072+077+082+087+097+102. **Skupina računa 42 - Materijalni rashodi** obuhvaćaju troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti. **Naknade troškova radnicima** (AOP 068) uključuje rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život te stručno usavršavanje radnika, a upisuju se na AOP 069 do 071.

Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 072) uključuje naknade za obavljanje aktivnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 073 do 076.

Naknade volonterima (AOP 067) uključuje naknade za obavljanje djelatnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 068 do 071.

Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 082) uključuje naknade za obavljanje aktivnosti, naknade troškova službenih putovanja, naknade ostalih troškova i ostale naknade, a upisuju se na AOP 083 do 086.

Rashodi za usluge (AOP 087) obuhvaćaju: usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge, a upisuju se na AOP 088 do 096.

Rashodi za materijal i energiju (AOP 097) obuhvaćaju: uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju te sitan inventar i auto gume, a upisuju se na AOP 098 do 101.

Ističemo da dugotrajna imovina koja ima pojedinačnu nabavnu vrijednost nižu od 3.500,00 kn može se otpisati 100% kod stavljanja u uporabu.

Ostali nespomenuti rashodi poslovanja AOP 102 = AOP 103 do 107 obuhvaćaju premije osiguranja, reprezentaciju, članarine, kotizacije i ostale nespomenute rashode poslovanja.

AOP 108 – Rashodi amortizacije. Skupina računa 43 Rashodi amortizacije obuhvaćaju trošak nabave dugotrajne imovine koja se amortizira u vijeku uporabe prema propisanim stopama amortizacije, i to za dugotrajnu imovinu nabavljenu **poslije 1.1.2008.** Popis

stopa amortizacije dugotrajne imovine sastavni je dio *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu.*

Neprofitne organizacije u rashode amortizacije moraju uključiti amortizaciju obračunanu za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine kako bi rashodi bili ispravno iskazani.

AOP 109 – Financijski rashodi = AOP 110+111+115. **Skupina računa 44 Financijski rashodi**, obuhvaćaju rashode: za kamate (za izdane vrijednosne papire i za primljene kredite, robne i ostale zajmove), rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

Tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Tečajna razlika je i razlika nastala zbog primjene valutne klauzule. Pozitivna tečajna razlika evidentira se kao prihod, a negativna kao rashod.

Ostali financijski rashodi = AOP 115 je zbroj AOP-a 116 do 119, a uključuje rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

Zatezne kamate se iskazuju odvojeno od vrijednosti transakcija temeljem kojih su nastale i to na AOP 118 (čl. 42. st. 3. *Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu.*)

AOP 120 – Donacije = AOP 121+125. **Skupina računa 45 Donacije**, sadrži tekuće i kapitalne donacije razvrstane prema primateljima. Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava inozemnim vladama i međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, građanima i kućanstvima, poduzetnicima te ostalim krajnjim korisnicima. Tekuće donacije uključuju i prijenose u naravi kao što su: hrana, odjeća, pokrivači, lijekovi koje neprofitna organizacija može davati krajnjim korisnicima.

AOP 128 – Ostali rashodi = AOP 129+134. **Skupina računa 46 Ostali rashodi**, sadrži kazne, penale i naknade štete, naknade šteta pravnim i fizičkim osobama, ležarine, naknade šteta radnicima, ugovorne kazne i ostale naknade štete, neotpisanu vrijednost i druge rashode otuđene i rashodovane dugotrajne imovine, otpisana potraživanja, rashode za ostala porezna davanja te ostale nespomenute rashode. **Ostali nespomenuti rashodi** upisuju se na **AOP 134** = AOP 135 do 138.

Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija **AOP 139** = AOP 140 do 143. Naime, Skupina računa 47 Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija, obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose sredstava drugim neprofitnim organizacijama s kojima je neprofitna organizacija povezana osnivačkim, odnosno drugim općim aktima. Kao i kod prihoda na skupini računa 47 knjiže se u pravilu prijenosi sredstava između neprofitnih organizacija, od kojih svaka ima pravnu osobnost, a čiji su odnosi uređeni posebnim propisima (Hrvatski crveni križ, Zajednica tehničke kulture, sportski savezi i sl.).

Napominjemo da je skupinu računa 47 dozvoljeno koristiti i **za interno knjiženje rashoda** jedne podružnice neprofitne organizacije prema drugoj podružnici unutar iste neprofitne organizacije. Neprofitna organizacija kod izrade financijskih izvještaja rashode skupine računa 47 treba eliminirati kroz postupak konsolidacije.

**ističemo...**

Skupina računa 49 Raspored rashoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za **zaključivanje razreda 4 na kraju poslovne godine.**



U Obrascu: PR-RAS-NPF podatke o stanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja (AOP 144), stanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja (AOP 145), povećanju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 145 - 144) i smanjenju zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 144 - 145) imati samo one neprofitne organizacije koje se bave proizvodnjom te imaju zalihe proizvodnje i gotovih proizvoda.

Ukupni rashodi upisuju se na **AOP 148 = AOP 054 - 146 ili 054 + 147**.

Na **AOP 149** upisujemo **višak prihoda** (AOP 001 - 148), a na **AOP 150** upisujemo **manjak prihoda** (AOP 148 - 001).

Ističemo kako u Obrascu: PR-RAS-NPF **istovremeno ne mogu biti ispunjene sljedeće pozicije**:

- Višak prihoda (AOP 149) i Manjak prihoda (AOP 150),
- Višak prihoda – preneseni (AOP 151) i Manjak prihoda - preneseni (AOP 152) i
- Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 154) i Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 155).

Podatke o Višku prihoda – preneseni (račun 5221) te Manjku prihoda - preneseni (račun 5222) preuzimaju se iz glavne knjige neprofitne organizacije.

**ističemo...**

Na AOP-u 153 upisuju se – Obveze poreza na dobit po obračunu i to podatak iz Prijave poreza na dobit (PD obrazac). Podatak na AOP-u 153 upisuju **samo neprofitne organizacije koje su u sustavu poreza na dobit**.

U drugi dio Obrasca: PR-RAS-NPF upisuju se i **Dodatni podaci** (AOP 156 do 163) te podaci o **Vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu** (AOP 164 do 169).

U nastavku se daje primjer popunjenog Obrasca: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 31.12.2019. za sportsku ribolovnu udrugu.

Primjer 10.: Obrazac: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 31.12.2019.

Obrazac: PR-RAS-NPF

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA za razdoblje od 1.1.2019. do 31.12.2019.

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „AMUR“ Draganići		
Poštanski broj: 47201 Draganići	Mjesto: Draganići	
Adresa sjedišta: Ribička 12 Draganići		
RNO broj: 9441	Matični broj: 9898989	OIB: 12121212126
Račun: HR 1111111222222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019 – 12
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 380	Šifra županije: 710

u kunama (bez lipa)

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	Prihodi (AOP 002+005+008+011+024+040+049)	001	206.000	256.000	124
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	–	–	–
3111	Prihodi od prodaje roba	003	–	–	–
3112	Prihodi od pružanja usluga	004	–	–	–
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	170.000	200.000	118
3211	Članarine	006	170.000	200.000	118
3212	Članski doprinosi	007	–	–	–
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	–	–	–
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009	–	–	–
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010	–	–	–
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011	6.000	14.000	233
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	–	4.000	–

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
3411	Prihodi od kamata za dane zajmove	013	-	-	-
3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	014	-	-	-
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po videnju	015	-	4.000	-
3414	Prihodi od zateznih kamata	016	-	-	-
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	017	-	-	-
3416	Prihodi od dividendi	018	-	-	-
3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	019	-	-	-
3418	Ostali prihodi od financijske imovine	020	-	-	-
342	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 022 + 023)	021	6.000	10.000	168
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022	6.000	10.000	168
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023	-	-	-
35	Prihodi od donacija (AOP 025 + 030 + 033 + 036 + 037)	024	30.000	40.000	133
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026 do 029)	025	25.000	30.000	120
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026	-	-	-
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027	25.000	30.000	120
3513	Prihodi od donacija iz državnog proračuna za EU projekte	028	-	-	-
3514	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za EU projekte	029	-	-	-
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija AOP 031 + 032)	030	-	-	-
3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	031	-	-	-
3522	Prihodi od institucija i tijela EU	032	-	-	-
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba (AOP 034 + 035)	033	5.000	10.000	200
3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	034	5.000	10.000	200
3532	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba za EU projekte	035	-	-	-
354	Prihodi od građana i kućanstava	036	-	-	-
355	Ostali prihodi od donacija (AOP 038 + 039)	037	-	-	-
3551	Ostali prihodi od donacija	038	-	-	-
3552	Ostali prihodi od donacija za EU projekte	039	-	-	-
36	Ostali prihodi (AOP 041 + 044 + 045)	040	-	2.000	-
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 042 + 043)	041	-	-	-
3611	Prihodi od naknade šteta	042	-	-	-
3612	Prihod od refundacija	043	-	-	-
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	044	-	2.000	-
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 046 do 048)	045	-	-	-
3631	Otpis obveza	046	-	-	-
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	047	-	-	-
3633	Ostali nespomenuti prihodi	048	-	-	-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 050 + 053)	049	-	-	-
3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	050	-	-	-
3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	051	-	-	-
3713	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	052	-	-	-
3714	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	053	-	-	-



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
RASHODI					
4	Rashodi (AOP 055+067+108+109+120+128+139)	054	200.128	245.160	123
41	Rashodi za radnike (AOP 056+061+062)	055	28.128	35.160	125
411	Plaće (AOP 057 do 060)	056	24.000	30.000	125
4111	Plaće za redovan rad	057	24.000	30.000	125
4112	Plaće u naravi	058	–	–	–
4113	Plaće za prekovremeni rad	059	–	–	–
4114	Plaće za posebne uvjete rada	060	–	–	–
412	Ostali rashodi za radnike	061	–	–	–
413	Doprinosi na plaće (AOP 063 do 066)	062	4.128	5.160	125
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	063	3.720	4.650	125
4132	Doprinosi za zapošljavanje	064	408	510	125
4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac	065	–	–	–
4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	066	–	–	–
42	Materijalni rashodi (AOP 068+072+077+082+087+097+102)	067	160.000	191.500	120
421	Naknade troškova radnicima (AOP 069 do 071)	068	2.000	2.000	100
4211	Službena putovanja	069	–	–	–
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	070	1.000	1.000	100
4213	Stručno usavršavanje radnika	071	1.000	1.000	100
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 073 do 076)	072	–	–	–
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	073	–	–	–
4222	Naknade troškova službenih putovanja	074	–	–	–
4223	Naknade ostalih troškova	075	–	–	–
4224	Ostale naknade	076	–	–	–
423	Naknade volonterima (AOP 078 do 081)	077	–	–	–
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	078	–	–	–
4232	Naknade troškova službenih putovanja	079	–	–	–
4233	Naknade ostalih troškova	080	–	–	–
4234	Ostale naknade	081	–	–	–
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 083 do 086)	082	–	–	–
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	083	–	–	–
4242	Naknade troškova službenih putovanja	084	–	–	–
4243	Naknade ostalih troškova	085	–	–	–
4244	Ostale naknade	086	–	–	–
425	Rashodi za usluge (AOP 088 do 096)	087	21.000	30.000	143
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	088	2.000	2.500	125
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	089	4.000	5.000	125
4253	Usluge promidžbe i informiranja	090	–	–	–
4254	Komunalne usluge	091	2.000	2.500	125
4255	Zakupnine i najamnine	092	–	–	–
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	093	3.000	10.000	333
4257	Intelektualne i osobne usluge	094	10.000	10.000	100
4258	Računalne usluge	095	–	–	–

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
4259	Ostale usluge	096	–	–	–
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 098 do 101)	097	137.000	159.500	116
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	098	3.000	4.000	133
4262	Materijal i sirovine	099	104.000	115.500	111
4263	Energija	100	30.000	40.000	133
4264	Sitni inventar i auto gume	101	–	–	–
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 103 do 107)	102	–	–	–
4291	Premije osiguranja	103	–	–	–
4292	Reprezentacija	104	–	–	–
4293	Članarine	105	–	–	–
4294	Kotizacije	106	–	–	–
4295	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	107	–	–	–
43	Rashodi amortizacije	108	10.000	10.000	100
44	Financijski rashodi (AOP 110+111+115)	109	2.000	3.500	175
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	110	–	–	–
442	Kamate ta primljene kredite i zajmove (AOP 112 do 114)	111	–	–	–
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	112	–	–	–
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	113	–	–	–
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	114	–	–	–
443	Ostali financijski rashodi (AOP 116 do 119)	115	2.000	3.500	175
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	116	2.000	3.500	175
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	117	–	–	–
4433	Zatezne kamate	118	–	–	–
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	119	–	–	–
45	Donacije (AOP 121+125)	120	–	5.000	–
451	Tekuće donacije (AOP 122+124)	121	–	5.000	–
4511	Tekuće donacije	122	–	5.000	–
4512	Stipendije	123	–	–	–
4513	Tekuće donacije iz EU sredstava	124	–	–	–
452	Kapitalne donacije (AOP 126+127)	125	–	–	–
4521	Kapitalne donacije	126	–	–	–
4522	Kapitalne donacije iz EU sredstava	127	–	–	–
46	Ostali rashodi (AOP 129+134)	128	–	–	–
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 130 do 133)	129	–	–	–
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	130	–	–	–
4612	Penali, ležarine i drugo	131	–	–	–
4613	Naknade šteta radnicima	132	–	–	–
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	133	–	–	–
462	Ostali nespomenuti rashodi (AOP 135 do 138)	134	–	–	–
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	135	–	–	–
4622	Otpisana potraživanja	136	–	–	–
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	137	–	–	–
4624	Ostali nespomenuti rashodi	138	–	–	–



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 140 do 143)	139	–	–	–
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	140	–	–	–
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	141	–	–	–
4713	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU sredstava	142	–	–	–
4714	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU sredstava	143	–	–	–
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	144	–	–	–
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	145	–	–	–
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 145-144)	146	–	–	–
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 144-145)	147	–	–	–
	UKUPNI RASHODI (AOP 054-146 ili 054 + 147)	148	200.128	245.160	123
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001 - 148)	149	5.872	10.840	185
	MANJAK PRIHODA (AOP 148 - 001)	150	–	–	–
5221	Višak prihoda – preneseni	151	14.128	20.000	326
5222	Manjak prihoda – preneseni	152	–	–	–
	Obveza poreza na dobit po obračunu	153	–	–	–
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 149 + 151-150-152-153)	154	20.000	30.840	257
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 150 + 152-149-151 + 153)	155	–	–	–

Dodatni podaci		AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4x)
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	156	10.500	21.500	204
11 – Dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	157	100.000	151.000	151
11 – Potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	158	100.500	152.500	152
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 156 + 157-158)	159	10.000	20.000	200
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	160	1	1	100
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	161	1	1	100
	Broj volontera	162	–	–	–
	Broj sati volontiranja	163	–	–	–

Vrijednost ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu		AOP	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju prethodne godine	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
051	Građevinski objekti u pripremi	164	–	–	–
052	Postrojenja i oprema u pripremi	165	–	–	–
053	Prijevozna sredstva u pripremi	166	–	–	–
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	167	–	–	–
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	168	–	–	–
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	169	–	–	–

Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
Stanje zaliha	170	–	–	–
Kontrolni zbroj (AOP 160 do 171)	171	2	2	100

Zakonski zastupnik:		Potpis zakonskog zastupnika:		
Datum:				
Osoba za kontakt:				
Telefon:				
Telefax:				
Adresa e-pošte:				

S obzirom na to da se u Obrascu: PR-RAS-NPF za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine iskazuje i financijski rezultat (na AOP-ima 149 ili 150), rezultat treba utvrditi. Ako su prihodi veći od rashoda, ostvaren je višak prihoda u razdoblju siječanj – prosinac (AOP 149), a u slučaju ako su rashodi veći od prihoda ostvaren je manjak prihoda u istom razdoblju (AOP 150).

Naime, na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda odobravaju računi rasporeda rashoda u skupini 49 i zadužuju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Za ukupnu svotu prihoda zadužuju se računi rasporeda prihoda u skupini 39 i odobravaju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Ako je potražna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od dugovne za utvrđenu razliku zadužuje se račun obračuna prihoda i rashoda poslovanja i odobrava odgovarajući račun viška prihoda u skupini 52. Ako je dugovna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se račun obračuna prihoda i rashoda i zadužuje račun manjka prihoda u skupini 52.

Na kraju godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju.

Višak odnosno manjak prihoda iskazujemo samo u Obrascu: PR-RAS-NPF kao iznos na predviđenom AOP-u.

Rezultat se utvrđuje u Bilanci (na dan 31.12.) prenošenjem stanja računa obračuna prihoda i rashoda (račun 5211) na račune podskupine 522 Višak/manjak prihoda. Naime, iznosi u Obrascu: PR-RAS-NPF za AOP 151 (račun 5221) odnosno AOP 152 (račun 5222) upisuju se na temelju stanja iz glavne knjige.

U drugi dio Obrasca: PR-RAS-NPF upisuju se i **Dodatni podaci** (AOP 156 do 163) te podaci o **Vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu** (AOP 164 do 169).

Dodatni podaci obuhvaćaju:

- stanje novčanih sredstava na početku godine,
- ukupne priljeve na novčane račune i blagajnu,
- ukupne odljeve s novčanih računa i blagajni,
- stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja.

Skrećemo pozornost da AOP 159 (Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja) mora biti jednak zbroju AOP-u 156 (Stanje novčanih sredstava na početku godine) + AOP 157 (Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne) – AOP 158 (Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni).

- prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja te prosječan broj radnika na osnovi sati rada (AOP 160 i AOP 161), koji se iskazuje kao cijeli broj.

Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja utvrđuje se kao prosjek stanja zaposlenih 1. siječnja i krajem svakog tromjesečja izvještajne godine.

Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (puni broj) utvrđuje se na način da se ukupan broj ostvarenih sati rada u izvještajnom razdoblju podijeli s brojem mogućih sati rada po jednom radniku u istom razdoblju.

U ostvarene sate rada uključuju se sati rada u redovnom i preko-vremenom radu te sati rada za koje radnik prima naknadu plaće iz sredstava neprofitne organizacije (npr. bolovanje do 42 dana, naknada za godišnji odmor, plaćeni dopust i sl.),

- broj volontera i broj sati volontiranja (AOP 162 i 163).

Podaci o **Vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu** (AOP 164 do 169) obuhvaćaju: građevinske objekte u pripremi, postrojenja i opremu u pripremi, prijevozna sredstva u pripremi, višegodišnje nasade i osnovno stado u pripremi, ostalu nematerijalnu proizvedenu imovinu u pripremi i ostalu nefinancijsku imovinu u pripremi.

U ove podatke upisuju se ulaganja u sve vrste nove imovine, odnosno u nove kapacitete, kao i ulaganja za proširenje, rekonstrukciju i modernizaciju postojećih ili zamjenu zastarjelih, istrošenih ili slučajnom štetom uništenih kapaciteta.

Pod AOP 164 do 169 **ne upisuju se podaci za redovno i tekuće održavanje i popravci dugotrajne imovine.**

Skrećemo pozornost da se pod ostvarenim investicijama u **novu dugotrajnu imovinu** smatraju nabave od izvođača građevinskih radova, proizvođača opreme, ostvarena ulaganja u vlastitoj režiji, nabavljena dugotrajna imovina bez naknade (humanitarne pomoći i darovi), nabave opreme u trgovini, te nabave imovine od građana.

Vrijednost investicije u novu dugotrajnu imovinu iskazuje se po nabavnoj vrijednosti, koja obuhvaća sve transportne troškove, instalacijske troškove, troškove prijenosa vlasništva, nepovratne poreze koji se plaćaju kod nabave te sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak uporabe.



istićemo...

Naime, 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 upotrebe (čl. 23. st. 5. Zakona).



U iskazane podatke vezane za nabavu nove dugotrajne imovine **ne uključuje se nabava zemljišta** (transakcije nabave i prodaje zemljišta poništavaju se na razini države).

U Obrascu: PR-RAS-NPF treba iskazati **svu novonabavljenu dugotrajnu imovinu** u razdoblju od 1.1. do 31.12. poslovne godine te za isto razdoblje prethodne godine, bez obzira na izvršena plaćanja u vezi nabave.

U propisani obrazac za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine **ne unosi se stanje dugotrajne imovine izvještajnog razdoblja** iskazane na bilančnim kontima.

Stanje zaliha na dan 1.1. i 31.12. poslovne godine upisuju se pod AOP 170, na AOP-u 171 (AOP 160 do 171) upisuje se kontrolni zbroj.

5.2. Ispravak pogrešno iskazanih prihoda/rashoda iz prethodnog izvještajnog razdoblja

Neprofitne organizacije prihode i rashode priznaju 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.

Rashodi su umanjenja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine.

Na kraju godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju.

Na kraju godine - izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda odobravaju računi rasporeda rashoda u skupini 49 i zadužuju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52.

Rashodi tekućeg obračunskog razdoblja knjiže se uobičajeno, a preneseni višak prihoda iz prethodnih godina **ne knjiži** se ponovo kroz prihode tekućeg obračunskog razdoblja.



ističemo...

Naime, preneseni višak prihoda iz prethodnih godina ne knjiži se ponovo kroz prihode tekućeg obračunskog razdoblja. Iz koje razloga? Ostvareni manjak tekućeg obračunskog razdoblja prebit će se sa viškom prihoda prethodnih razdoblja, jer je *čl. 50. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu* propisano: „Saldo na kraju godine na podskupini 522 utvrđuje se prebijanjem računa viška i manjka“.

Zaključujemo da se rezultat tekuće godine sučeljava na računu 522 sa rezultatom prethodne godine.

Ako se nakon predaje godišnjih financijskih izvještaja naknadno utvrdi da su određeni prihodi/rashodi pogrešno ili netočno iskazani u prethodnom izvještajnom razdoblju, postavlja se pitanje: **Kako provesti ispravak pogrešnog ili netočnog knjiženja?**



ističemo...

U *čl. 50. st. 2. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i Računskom planu* propisano je da stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 522 i iskazana u financijskim izvještajima za poslovnu godinu raspodjeljuju se u sljedećoj poslovnoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata.

Mišljenja smo da se pogrešno ili netočno knjiženi prihodi/rashodi u prethodnom izvještajnom razdoblju ne mogu korigirati u tekućem izvještajnom razdoblju knjiženjem na teret tekućih prihoda ili rashoda.

Ispravak pogrešno ili netočno iskazanih prihoda/rashoda u prethodnom izvještajnom razdoblju, treba u tekućem izvještajnom razdoblju ispraviti (knjižiti) **preko računa rezultata poslovanja**, tj. na teret ili u korist **računa skupine 52**, ali obvezno na temelju vjerodostojne dokumentacije (akta) koji donese ovlašteni organ neprofitne organizacije, tj. u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata.

5.3. Sastavljanje Bilance (Obrazac: BIL-NPF) za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine

5.3.1. Sastavljanje Bilance (Obrazac: BIL-NPF)

Bilanca se sastavlja za razdoblje od 1.1. do 31.12. poslovne godine, tj. na dan 31.12. poslovne godine, na Obrascu: BIL-NPF. To je izvještaj o stanju i strukturi, te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora.

Obrazac: BIL-NPF sadrži **sljedeće podatke:**

- stupac 1 – **Račun iz Računskog plana,**
- stupac 2 – **Opis,**
- stupac 3 – **AOP oznaka,**
- stupac 4 – **Stanje 1. siječnja godine** za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan početka poslovanja u toku godine,
- **stupac 5 – Stanje 31. prosinca** godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan prestanka poslovanja i
- **stupac 6 – Indeks promjene stanja** (upisuje se cijeli broj bez decimala), (upisuje se cijeli broj bez decimala), (čl. 8. st. 1. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija).

Propisani obrazac popunjava se u **kunama bez lipa.**

U nastavku se pojašnjava popunjavanje Obrasca: BIL-NPF pomoću AOP oznaka iz stupca 3 Obrasca: BIL-NPF, kako slijedi:

$$\text{AOP 001 – Imovina} = \text{AOP 002} + 074$$

$$\text{AOP 002 – Nefinancijska imovina} = \text{AOP 003} + 018 + 047 + 051 + 055 + 064.$$

Nefinancijska imovina obuhvaća: neproizvedenu dugotrajnu imovinu; proizvedenu dugotrajnu imovinu; plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti; sitni inventar; nefinancijsku imovinu u pripremi i proizvedenu kratkotrajnu imovinu.

AOP 003 - Neproizvedena dugotrajna imovina = AOP 004 + 008 – 017. Neproizvedena dugotrajna imovina (*skupina računa 01*) sastoji se od materijalne i nematerijalne imovine.

AOP 004 - Materijalna imovina obuhvaća prirodna bogatstva nad kojima neprofitne organizacije imaju pravo vlasništva.

AOP 005, 006 i 007 - Prirodna bogatstva su zemljišta, rudna bogatstva i ostala prirodna materijalna imovina. Građevinski objekti koji se grade u svrhu poboljšanja kvalitete, povećanja produktivnosti zemljišta ili sprječavanja erozije i drugih oblika uništavanja evidentiraju se kao povećanje vrijednosti zemljišta.

AOP 008 - Nematerijalna imovina obuhvaća: patente, koncesije, licence te uz ostala slična prava i goodwill (**AOP 009 do 016**).

AOP 017 - na ovoj oznaci upisuje se **ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine.**

$$\text{AOP 018 - Proizvedena dugotrajna imovina} = \text{AOP 019} + 023 + 031 + 034 + 039 + 042 - 046.$$

Proizvedena dugotrajna imovina (skupina računa 02) sastoji se od: građevinskih objekata, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izloženih vrijednosti, višegodišnjih nasada i osnovnog stada i nematerijalne proizvedene imovine.

AOP 019 - Građevinski objekti = AOP 020 + 021 + 022.

Zgrade i ostali građevinski objekti iskazuju se odvojeno od zemljišta na kojem su smješteni. Ako nije moguće odvojiti vrijednost objekta od vrijednosti zemljišta tada se čitav iznos evidentira na imovini koja ima veću vrijednost (najčešće su to građevinski objekti).

AOP 023 - Postrojenja i oprema = AOP 024 do 030.

AOP 031 - Prijevozna sredstva = AOP 032 + 033.

AOP 034 - Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti = AOP 035 do 038.

Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti jesu predmeti koje se izlažu sa ciljem pružanja usluga stanovništvu. Kada se navedeni predmeti čuvaju pohranjeni i ne koriste se u procesu pružanja usluga evidentiraju se kao pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti u skupini računa 03.

AOP 039 - Višegodišnji nasadi i osnovno stado = AOP 040 + 041.

AOP 042 - Nematerijalna proizvedena imovina sastoji se od: ulaganja u računalne programe, umjetničkih, literarnih i znanstvenih djela i slično (**AOP 043 do 045**). Ulaganja u računalne programe obuhvaćaju troškove kupnje ili nastale vlastite troškove izrade i razvoja programa.

AOP 046 – na ovoj oznaci upisuje se **ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine**.

AOP 047 - Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti = AOP 048.

Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (**skupina računa 03**) sastoje se od vrijednosti koje se čuvaju pohranjene i ne koriste u obavljanju djelatnosti. Ove vrijednosti su: plemeniti metali, drago kamenje, knjige, umjetnička djela i slično.

AOP 051 - Sitan inventar = AOP 052 + 053 - 054.

Sitni inventar (**skupina računa 04**) sastoji se od zaliha sitnog inventara, sitnog inventara u uporabi a umanjeno za ispravak vrijednosti sitnog inventara (**AOP 054**).

AOP 055 - Nefinancijska imovina u pripremi = AOP 056 do 063.

Nefinancijska imovina u pripremi (**skupina računa 05**) sadrži ulaganja u tijeku izrade ili nabave proizvedene dugotrajne imovine. Ulaganja kojima se produžuje vijek uporabe, povećava kapacitet, mijenja namjena ili znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine kao npr. ulaganja u obnovu, rekonstrukciju ili povećanje nefinancijske imovine koja ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine evidentiraju se kao povećanje vrijednosti imovine na kojoj je ulaganje izvršeno.

AOP 064 - Proizvedena kratkotrajna imovina = AOP 065 + 070 + 073.

Proizvedena kratkotrajna imovina (**skupina računa 06**), sadrži: zalihe za obavljanje djelatnosti, proizvodnju i proizvode te robu za daljnju prodaju.

AOP 065 - Zalihe su dobra koja se čuvaju u procesu obavljanja posla (proizvodnje i/ili pružanja usluga), za preraspodjelu drugima i za uporabu u izvanrednim situacijama (**AOP 066 do 069**).

AOP 071 - Proizvodnja u tijeku sastoji se od dobara čiji proces proizvodnje nije dovršen.

AOP 072 - Gotovi proizvodi jesu proizvodi za koje je završen proces proizvodnje te se mogu dalje prodavati, preraspodjeljivati ili koristiti.

AOP 073 - Roba za daljnju prodaju jesu dobra koja su kupljena u svrhu daljnje prodaje.

AOP 074 – Financijska imovina = AOP 075 + 083 + 100 + 105 + 125 + 133 + 142.

Financijska imovina obuhvaća: novac u banci i blagajni, depozite, jamčevne pologe i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo, zajmove, vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici, i potraživanja za prihode poslovanja.

AOP 075 - Novac u banci i blagajni = AOP 076 + 080 + 081 + 082.

Novac u banci i blagajni (skupina računa 11), obuhvaća: novac u banci, izdvojena novčana sredstva te novac i vrijednosnice u blagajni. Izdvojena novčana sredstva jesu sredstva izdvojena na poseban račun radi osiguranja plaćanja na temelju izdanih čekova, mjenica, akreditiva i slično (**AOP 080**).

AOP 083 - Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo = AOP 084 + 087 + 088 + 089 + 095.

Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (**skupina računa 12**) sadrži: depozite u bankama i ostalim financijskim institucijama, jamčevne pologe, potraživanja od zaposlenih, potraživanja za više plaćene poreze i doprinose te ostala potraživanja.

AOP 084 - Depoziti su oblik potraživanja na temelju pologa novca kod depozitara – banke i ostalih financijskih institucija.

AOP 087 - Jamčevni polozi su jamčevine, odnosno kaucije dane kao osiguranje izvršenja ugovorne obveze.

AOP 088 - 095 - Potraživanja od radnika upisuju se pod **AOP 088**, a **potraživanja za više plaćene poreze i doprinose** pod **AOP 089**, dok se **ostala potraživanja** upisuju pod **AOP 095**.

AOP 100 – Zajmovi = AOP 101 + 102 + 103 – 104.

Zajmovi (**skupina računa 13**) obuhvaćaju dane zajmove klasificirane prema primateljima, i to: građanima i kućanstvima, pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost i ostalim subjektima te ispravak vrijednosti danih zajmova.

AOP 105 - Vrijednosni papiri = AOP 106 + 109 + 112 + 115 + 118 + 121 – 124.

Vrijednosni papiri (**skupina računa 14**), sadrže vrijednosne papire klasificirane prema vrstama financijskih instrumenata, kao što su čekovi, komercijalni i blagajnički zapisi, mjenice, obveznice, opcije i drugi financijski derivati te ostali vrijednosni papiri.

AOP 125 - Dionice i udjeli u glavnici = AOP 126 + 129 – 132.

Dionice i udjeli u glavnici (**skupina računa 15**), sastoje se od dionica i udjela u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija te trgovačkih društava.

AOP 133 - Potraživanja za prihode = AOP 134 + 135 + 136 + 137 + 140 – 141.

Potraživanja za prihode (**skupina računa 16**) sadrže potraživanja: od kupaca, za članarine i članske doprinose, za prihode po posebnim propisima, za prihode od imovine te ostala nespomenuta potraživanja.

AOP 142 - Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda = AOP 143 + 144.

Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja - **skupina računa 19**), sadrži:

- unaprijed plaćene rashode koji se ne odnose na izvještajno razdoblje i
- prihode koji pripadaju određenom obračunskom razdoblju, ali u tom razdoblju nije dospjela njihova naplata ili nisu mogli biti izdani računi.



$$\text{AOP 145} - \text{Obveze i vlastiti izvori} = \text{AOP 146} + 195$$

$$\text{AOP 146} - \text{Obveze} = \text{AOP 147} + 174 + 182 + 190.$$

Obveze se sastoje od:

- **skupine računa 24** - Obveza za rashode,
- **skupine računa 25** - Obveza za vrijednosne papire i
- **skupine računa 26** - Obveza za kredite i zajmove.

$$\text{AOP 147} - \text{Obveze za rashode} = \text{AOP 148} + 156 + 164 + 168 + 169 + 170.$$

Obveze za rashode (**skupina računa 24**) sadrže obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 4 – Rashodi, a to su obveze za: zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, prikupljena sredstva pomoći, kazne i naknade šteta te ostale tekuće obveze.

AOP 148 - Obveze za radnike = **AOP 149 + 150 + 151 + 152 + 153 + 154 + 155**, a ovdje se upisuju sljedeće obveze i to za: plaće – neto, naknade plaće – neto, plaće u naravi, porez i preiz na dohodak iz plaća, doprinose na plaće te ostale obveze za radnike.

AOP 156 - Obveze za materijalne rashode = **AOP 157 + 158 + 159 + 160 + 161 + 162 + 163**, a ovdje se upisuju sljedeće obveze i to: naknade troškova radnicima, naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl., naknade volonterima, naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa, prema dobavljačima u zemlji i u inozemstvu te ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja.

AOP 164 - Obveze za financijske rashode = **AOP 165 + 166 + 167**, a ovdje se upisuju sljedeće obveze: za kamate za izdane vrijednosne papire, za kamate za primljene kredite i zajmove i obveze za ostale financijske rashode.

AOP 168 = Obveze za prikupljena sredstva pomoći.

Obveze za prikupljena sredstva pomoći (područjima pogodnim prirodnim katastrofama, skupinama stanovništva s posebnim potrebama, institucijama za nabavu medicinske opreme i slično, evidentiraju se u trenutku primitka novca ili druge vrste imovine. Kada neprofitna organizacija prikupljena sredstva pomoći proslijedi krajnjim korisnicima priznaju se rashodi za danu donaciju i prihodi od donacija.

Pod **AOP 169** upisuju se **obveze za kazne, penale i naknade šteta**, a pod **AOP 170 ostale obveze** upisuju se obveze: za poreze, za PDV, za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze.

$$\text{AOP 174} - \text{Obveze za vrijednosne papire} = \text{AOP 175} + 178 - 181.$$

Obveze za vrijednosne papire (**skupina računa 25**), obuhvaćaju obveze za vrijednosne papire klasificirane prema vrstama financijskih instrumenata te ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire. Obveze za kamate po izdanim vrijednosnim papirima iskazuju se na računima **obveza za rashode poslovanja u skupini 24**.

$$\text{AOP 182} - \text{Obveze za kredite i zajmove} = \text{AOP 183} + 186 - 189.$$

Obveze za kredite i zajmove (**skupina računa 26**), obuhvaćaju obveze koje neprofitne organizacije imaju za primljene kredite i zajmove te ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove. Obveze za kamate po primljenim kreditima i zajmovima evidentiraju se na računima **obveza za rashode poslovanja u skupini 24**.

$$\text{AOP 190} - \text{Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja} = \text{AOP 191} + 192.$$

Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (**skupina računa 29** - pasivna vremenska razgraničenja) sadrži rashode koji

nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje te prihode koji su naplaćeni ili obračunani u tekućem razdoblju, a odnose se na iduće obračunsko razdoblje.

$$\text{AOP 195} - \text{Vlastiti izvori} = \text{AOP 196} + 199 - 200$$

Vlastiti izvori sadrže skupine računa: 51 – Vlastiti izvori i 52 – Rezultat poslovanja.

Vlastiti izvori (AOP 197 + AOP 198), skupina računa 51, sastoje se od vlastitih izvora (**AOP 197**) i revalorizacijskih rezervi (**AOP 198**).

AOP 199 i 200 - Rezultat poslovanja može biti višak prihoda - **AOP 199** ili manjak prihoda - **AOP 200**.

Izvanbilančni zapisi (aktiva/pasiva) upisuju se pod AOP 201 odnosno AOP 202.

U nastavku dajemo primjer popunjenog Obrasca: BIL – NPF za udrugu.



Telefon za konzultacije

01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

Ponedjeljkom i četvrtkom

od 11.00 do 15.30 sati,

utorkom, srijedom i petkom

od 8.30 do 13.00 sati.

Primjer 11.: Obrazac: BIL-NPF na dan 31.12.2019.

Obrazac: BIL-NPF

BILANCA

za razdoblje od 1.1.2019. do 31.12.2019.

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „AMUR“ Draganići		
Poštanski broj: 47201 Draganići	Mjesto: Draganići	
Adresa sjedišta: Ribička 12 Draganići		
RNO broj: 9441	Matični broj: 9898989	OIB: 121212126
Račun: HR 111111122222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019 – 12
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 380	Šifra županije: 710

u kunama (bez lipa)

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
IMOVINA					
	Imovina (AOP 002+074)	001	625.000	677.000	108
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)	002	517.500	517.500	100
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)	003	–	–	–
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	004	–	–	–
0111	Zemljište	005	–	–	–
0112	Rudna bogatstva	006	–	–	–
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	007	–	–	–
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	008	–	–	–
0121	Patenti	009	–	–	–
0122	Koncesije	010	–	–	–
0123	Licence	011	–	–	–
0124	Ostala prava	012	–	–	–
0125	Goodwill	013	–	–	–
0126	Osnivački izdaci	014	–	–	–
0127	Izdaci za razvoj	015	–	–	–
0128	Ostala nematerijalna imovina	016	–	–	–
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	017	–	–	–
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 019+023+031+034+039+042-046)	018	512.500	512.500	100
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	019	500.000	500.000	100
0211	Stambeni objekti	020	–	–	–
0212	Poslovni objekti	021	500.000	500.000	100
0213	Ostali građevinski objekti	022	–	–	–
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	023	22.500	22.500	100
0221	Uredska oprema i namještaj	024	10.000	10.000	100
0222	Komunikacijska oprema	025	–	–	–
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	026	–	–	–
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	027	–	–	–
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	028	–	–	–
0226	Sportska i glazbena oprema	029	12.500	12.500	100
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	030	–	–	–
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	031	–	–	–
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	032	–	–	–



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
0232	Ostala prijevozna sredstva	033	–	–	–
024	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 035 do 038)	034	–	–	–
0241	Knjige u knjižnicama	035	–	–	–
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	036	–	–	–
0243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetkosti	037	–	–	–
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	038	–	–	–
025	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 040 + 041)	039	–	–	–
0251	Višegodišnji nasadi	040	–	–	–
0252	Osnovno stado	041	–	–	–
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	042	–	–	–
0261	Ulaganja u računalne programe	043	–	–	–
0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	044	–	–	–
0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	045	–	–	–
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	046	10.000	10.000	100
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)	047	–	–	–
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049 + 050)	048	–	–	–
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049	–	–	–
0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050	–	–	–
04	Sitni inventar (AOP 052 + 053–054)	051	5.000	5.000	100
041	Zalihe sitnog inventara	052	5.000	5.000	100
042	Sitni inventar u uporabi	053	10.000	10.000	100
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054	10.000	10.000	100
05	Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 059 + 062 + 063)	055	–	–	–
051	Građevinski objekti u pripremi	056	–	–	–
052	Postrojenja i oprema u pripremi	057	–	–	–
053	Prijevozna sredstva u pripremi	058	–	–	–
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi (AOP 060 + 061)	059	–	–	–
0541	Višegodišnji nasadi u pripremi	060	–	–	–
0542	Osnovno stado u pripremi	061	–	–	–
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	062	–	–	–
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	063	–	–	–
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 065 + 070 + 073)	064	–	–	–
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065	–	–	–
0611	Zalihe za preraspodjelu drugima	066	–	–	–
0612	Zalihe materijala za redovne potrebe	067	–	–	–
0613	Zalihe rezervnih dijelova	068	–	–	–
0614	Zalihe materijala za posebne potrebe	069	–	–	–
062	Proizvodnja i proizvodi (AOP 071 + 072)	070	–	–	–
0621	Proizvodnja u tijeku	071	–	–	–
0622	Gotovi proizvodi	072	–	–	–
063	Roba za daljnju prodaju	073	–	–	–
1	Financijska imovina (AOP 075 + 083 + 100 + 105 + 125 + 133 + 142)	074	107.500	159.500	148
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076 + 080 + 081 + 082)	075	21.500	29.500	140
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	20.000	29.000	140
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	20.000	29.000	140

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078	–	–	–
1113	Prijelazni račun	079	–	–	–
112	Izdvojena novčana sredstva	080	–	–	–
113	Novac u blagajni	081	1.500	500	30
114	Vrijednosnice u blagajni	082	–	–	–
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 084 + 087 + 088 + 089 + 095)	083	50.000	100.000	200
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085 + 086)	084	50.000	100.000	200
1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	085	50.000	100.000	200
1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	086	–	–	–
122	Jamčevni polozi	087	–	–	–
123	Potraživanja od radnika	088	–	–	–
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose (AOP 090 do 094)	089	–	–	–
1241	Potraživanje za više plaćene poreze	090	–	–	–
1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika	091	–	–	–
1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe	092	–	–	–
1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze	093	–	–	–
1245	Potraživanja za više plaćene doprinose	094	–	–	–
129	Ostala potraživanja (AOP 096 do 099)	095	–	–	–
1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	096	–	–	–
1292	Potraživanja za naknade štete	097	–	–	–
1293	Potraživanja za predujmove	098	–	–	–
1294	Ostala nespomenuta potraživanja	099	–	–	–
13	Zajmovi (AOP 101 + 102 + 103–104)	100	–	–	–
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101	–	–	–
132	Zajmovi pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost	102	–	–	–
133	Zajmovi ostalim subjektima	103	–	–	–
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	104	–	–	–
14	Vrijednosni papiri (AOP 106 + 109 + 112 + 115 + 118 + 121–124)	105	–	–	–
141	Čekovi (AOP 107 + 108)	106	–	–	–
1411	Čekovi–tuzemni	107	–	–	–
1412	Čekovi–inozemni	108	–	–	–
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110 + 111)	109	–	–	–
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110	–	–	–
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111	–	–	–
143	Mjenice (AOP 113 + 114)	112	–	–	–
1431	Mjenice – tuzemne	113	–	–	–
1432	Mjenice – inozemne	114	–	–	–
144	Obveznice (AOP 116 + 117)	115	–	–	–
1441	Obveznice – tuzemne	116	–	–	–
1442	Obveznice – inozemne	117	–	–	–
145	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 119 + 120)	118	–	–	–
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119	–	–	–
1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120	–	–	–
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122 + 123)	121	–	–	–



Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	122	–	–	–
1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri	123	–	–	–
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	124	–	–	–
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 126+129–132)	125	–	–	–
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126	–	–	–
1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	127	–	–	–
1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija	128	–	–	–
152	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (AOP 130+131)	129	–	–	–
1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava	130	–	–	–
1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	131	–	–	–
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	132	–	–	–
16	Potraživanja za prihode (AOP 134 do 137+140–141)	133	35.000	28.000	80
161	Potraživanja od kupaca	134	20.000	13.000	65
162	Potraživanja za članarine i članske doprinose	135	5.000	10.000	200
163	Potraživanja za prihode po posebnim propisima	136	–	–	–
164	Potraživanja za prihode od imovine (AOP 138+139)	137	10.000	5.000	50
1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine	138	–	–	–
1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine	139	10.000	5.000	50
165	Ostala nespomenuta potraživanja	140	–	–	–
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141	–	–	–
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 143+144)	142	1.000	2.000	200
191	Rashodi budućih razdoblja	143	–	–	–
192	Nedospjela naplata prihoda	144	1.000	2.000	200
OBVEZE I VLASTITI IZVORI					
	Obveze i vlastiti izvori (AOP 146+195)	145	625.000	677.000	108
2	Obveze (AOP 147+174+182+190)	146	585.000	626.160	110
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147	60.000	73.000	120
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148	7.032	7.032	100
2411	Obveze za plaće – neto	149	5.000	5.000	100
2412	Obveze za naknade plaća – neto	150	–	–	–
2413	Obveze za plaće u naravi – neto	151	–	–	–
2414	Obveze za porez i prizrez na dohodak iz plaća	152	–	–	–
2415	Obveze za doprinose iz plaća	153	1.000	1.000	100
2416	Obveze za doprinose na plaće	154	1.032	1.032	100
2417	Ostale obveze za radnike	155	–	–	–
242	Obveze za materijalne rashode (AOP 157 do 163)	156	52.968	65.968	120
2421	Naknade troškova radnicima	157	2.000	3.000	150
2422	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	158	–	–	–
2423	Naknade volonterima	159	–	–	–
2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	160	–	–	–
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	161	50.968	62.968	120
2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu	162	–	–	–
2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja	163	–	–	–
244	Obveze za financijske rashode (AOP 165 do 167)	164	–	–	–
2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	165	–	–	–

Račun iz Rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove	166	–	–	–
2443	Obveze za ostale financijske rashode	167	–	–	–
245	Obveze za prikupljena sredstva pomoći	168	–	–	–
246	Obveze za kazne i naknade šteta	169	–	–	–
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170	–	–	–
2491	Obveze za poreze	171	–	–	–
2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost	172	–	–	–
2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze	173	–	–	–
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 175+178–181)	174	–	–	–
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175	–	–	–
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176	–	–	–
2512	Obveze za čekove – inozemne	177	–	–	–
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178	–	–	–
2521	Obveze za mjenice – tuzemne	179	–	–	–
2522	Obveze za mjenice – inozemne	180	–	–	–
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	181	–	–	–
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 183+186–189)	182	437.500	437.500	100
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183	437.500	437.500	100
2611	Obveze za kredite banaka u zemlji	184	437.500	437.500	100
2612	Obveze za kredite iz inozemstva	185	–	–	–
262	Obveze za robne i ostale zajmove (AOP 187+188)	186	–	–	–
2621	Obveze za zajmove u zemlji	187	–	–	–
2622	Obveze za zajmove iz inozemstva	188	–	–	–
269	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove	189	–	–	–
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 191+192)	190	87.500	115.660	130
291	Odgođeno plaćanje rashoda	191	–	–	–
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192	87.500	115.660	130
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193	–	–	–
2922	Odgođeno priznavanje prihoda	194	87.500	115.660	130
5	Vlastiti izvori (AOP 196+199–200)	195	40.000	50.840	254
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	20.000	20.000	100
511	Vlastiti izvori	197	20.000	20.000	100
512	Revalorizacijska rezerva	198	–	–	–
5221	Višak prihoda	199	20.000	30.840	154
5222	Manjak prihoda	200	–	–	–
IZVANBILANČNI ZAPISI					
61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201	–	–	–
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202	–	–	–

Zakonski zastupnik:	
Datum:	
Osoba za kontakt:	
Telefon:	
Telefax:	
Adresa e-pošte:	

Potpis zakonskog zastupnika:

--



Na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda odobravaju računi rasporeda rashoda u skupini 49 i zadužuju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Za ukupnu svotu prihoda zadužuju se računi rasporeda prihoda u skupini 39 i odobravaju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52.

Ako je **potražna strana** na računu obračuna prihoda i rashoda skupine **52 veća od dugovne** za utvrđenu razliku zadužuje se račun obračuna prihoda i rashoda poslovanja i **odobrava** odgovarajući račun viška prihoda (račun 5221) u skupini 52.

Ako je **dugovna strana** na računu obračuna prihoda i rashoda skupine **52 veća od potražne** za utvrđenu razliku odobrava se račun obračuna prihoda i rashoda i **zadužuje** račun manjka prihoda (račun 5222) u skupini 52.

Na kraju godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju.

Saldo na kraju godine na podskupini 522 utvrđuje se prebijanjem računa viška i manjka.

Višak prihoda – račun 5221 upisuje se pod **AOP 199** a **manjak prihoda** – račun 5222 upisuje se pod **AOP 200**.

AOP 201 i 202 - Izvanbilančni zapisi

Izvanbilančni zapisi u aktivni (**AOP 201**) moraju biti jednaki izvanbilančnim zapisima u pasivi (**AOP 202**). Izvanbilančni zapisi (**razred 6**), sadrže stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije, i to npr. tuđa materijalna imovina, prava, vrijednosni papiri i dr.



ističemo...

Na dan 31.12.poslovne godine u Obrascu: BIL – NPF stanje imovine na **AOP-u 001 mora biti jednako** stanju obveza i vlastitih izvora na **AOP-u 145**, tj. aktiva i pasiva moraju biti u ravnoteži.

Skrećemo pozornost da u Obrascu: BIL – NPF ako za pojedini redni broj (AOP) **nema podataka upisujemo znak " – "**. U elektronskoj verziji Obrasca BIL – NPF potrebno je za pojedini redni broj (AOP) **gdje nema podatka upisati 0** kako bi se zadovoljile kontrole.

5.4. Bilješke uz financijske izvještaje

Bilješke su dopuna podataka uz financijske izvještaje za poslovnu godinu. 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.

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 za poslovnu godinu 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 dospijea dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najmova (leasing).

U Bilješkama uz Izvještaj o prihodima i rashodima (Obrazac: PR-RAS-NPF) potrebno je navesti razloge zbog kojih je došlo do većih odstupanja u odnosu na ostvarenje prethodne godine (čl. 9. st. 4. *Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija*).

U nastavku dajemo neke primjere bilježaka na temelju podataka iz Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF za 2019.

Primjer 12.: Bilješke za razdoblje od 1.1.2019. do 31.12.2019.

Naziv obveznika: Sportska ribolovna udruga „AMUR“ Draganići		
Poštanski broj: 47201 Draganići	Mjesto: Draganići	
Adresa sjedišta: Ribička 12 Draganići		
RNO broj: 9441	Matični broj: 9898989	OIB: 121212126
Račun: HR 1111111222222233333 A banka d.d.		Oznaka razdoblja: 2019 – 12
Šifra djelatnosti: 93.29	Šifra grada/općine: 380	Šifra županije: 710

Bilješka br. 1. – AOP 001 Prihodi (Obrazac: PR-RAS-NPF)

Prihodi ostvareni u 2019. imaju sljedeću strukturu:

Redni broj	Opis	Iznos	%
1.	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	20.000,00	7,2
2.	Prihodi od članarina i članskih doprinosa	200.000,00	71,0
3.	Prihodi od imovine	14.000,00	4,9
4.	Prihodi od donacija	40.000,00	14,4
5.	Ostali prihodi	7.000,00	2,5
	Prihodi – ukupno	281.000,00	100,0

Ostvareni prihodi najvećim dijelom odnose se na prihode od članarina i članskih doprinosa te na prihode od donacija.

Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga odnose se na prodane dnevne ribolovne karte.

Prihodi od imovine odnose se na prihode od kamata u iznosu od 4.000,00 kn i na prihode od iznajmljivanja poslovnog prostora u iznosu od 10.000,00 kn.

Bilješka br. 2. – AOP 054 Rashodi (Obrazac: PR-RAS-NPF)

Rashodi ostvareni u 2019. imaju sljedeću strukturu:

Redni broj	Opis	Iznos	%
1.	Rashodi za zaposlene	35.160,00	13,4
2.	Materijalni rashodi	203.000,00	77,2
3.	Rashodi amortizacije	10.000,00	3,8
4.	Financijski rashodi	3.500,00	1,2
5.	Ostali nespomenuti rashodi	11.500,00	4,4
	Rashodi – ukupno	263.160,00	100,0

Ostvareni rashodi najvećim dijelom odnose se na materijalne rashode i na rashode za zaposlene.

Materijalni rashodi odnose se na: naknade za zaposlene (2.000,00 kn), rashode za materijal i energiju (171.000,00 kn) i rashode za usluge (30.000,00 kn).

Kod ostalih nespomenutih rashoda 10.000,00 kn odnosi se neotpisanu vrijednost rashodovane dugotrajne imovine, tj. na pokvarenu uredsku opremu koja se ne može popraviti.

Bilješka br. 3. – AOP 108 - Rashodi amortizacije (Obrazac: PR-RAS-NPF) i AOP 046 - Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine (Obrazac: BIL-NPF)

Rashodi amortizacije odnosno ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 10.000,00 kn odnosi se na obračunatu amortizaciju za sljedeću proizvedenu dugotrajnu imovinu:

R. br.	Naziv proizvedene dugotrajne imovine	Nabavna vrijednost	Stopa amortizacije	Iznos amortizacije
1.	Poslovni objekt	500.000,00	1,25%	6.250,00
2.	Uredski namještaj	10.000,00	12,5%	1.250,00
3.	Sportska oprema	12.500,00	20%	2.500,00
4.	Ukupna amortizacija			10.000,00

Neprofitna organizacija obračunava amortizaciju linearnom metodom u korisnom vijeku uporabe proizvedene dugotrajne imovine po propisanim stopama amortizacije.

Bilješka br. 4. – AOP 018 Proizvedena dugotrajna imovina (Obrazac: BIL-NPF)

Neprofitna organizacija ima u vlasništvu sljedeću proizvedenu dugotrajnu imovinu:

R. br.	Naziv proizvedene dugotrajne imovine	Nabavna vrijednost	Ukupan ispravak vrijednosti	Sadašnja vrijednost 31.12.2019.
1.	Poslovni objekt	500.000,00	12.500,00	487.500,00
2.	Uredski namještaj	10.000,00	2.500,00	7.500,00
3.	Sportska oprema	12.500,00	7.500,00	5.000,00
4.	Ukupno	522.500,00	22.500,00	500.000,00

Proizvedena dugotrajna imovina u 2019. učestvuje u ukupnoj imovini neprofitne organizacije sa 79% (522.500,00 : 664.000,00 x 100).

Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine za 2019. iznosi 10.000,00 kn (Vidjeti bilješku broj 3.)

Poslovni objekt izgrađen je u mjesecu prosincu 2007. iz kredita poslovne banke.

Sportska oprema nabavne vrijednosti u iznosu od 12.500,00 kn odnosi se na športski ribolovni pribor za natjecanja, budući SRU „Amur“ ima i športsku ekipu.

Bilješka br. 5. – AOP 051 Sitan inventar (Obrazac: BIL-NPF)

Zalihe sitnog inventara na dan 31.12.2019. iznose 5.000,00 kn, a odnose se na rezervne dijelove za športski ribolovni pribor.

Neprofitna organizacija sitan inventar otpisuje jednokratno, stavljanjem istoga u uporabu.

Bilješka br. 6. – AOP 074 Financijska imovina (Obrazac: BIL-NPF)

R. br.	Naziv financijska imovine	Iznos	%
1.	Novac u banci	29.000,00	19,8%
2.	Novac u blagajni	500,00	0,3%
3.	Depoziti, jamčevni polozi	100.000,00	68,3%
4.	Potraživanja za prihode poslovanja	15.000,00	10,2%
5.	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda	2.000,00	1,4%
6.	Ukupno	146.500,00	100,0%

U financijskoj imovini najznačajniji udio ima depozit kod banke (68,3%) u iznosu od 100.000,00 kn.

Potraživanja za prihode poslovanja od 15.000,00 kn odnose se na:

- potraživanja za članarine i članske doprinose od 10.000,00 kn i
 - potraživanja za prihode od najma imovine od 5.000,00 kn.
- Rashodi budućih razdoblja u iznosu od 2.000,00 kn odnose na rashode energije za 2019.

Bilješka br. 7. – AOP 146 Obveze (Obrazac: BIL-NPF)

R. br.	Naziv obveze	Iznos	%
1.	Obveze za rashode poslovanja	73.000,00	11,7%
2.	Obveze za kredite i zajmove	437.500,00	69,9%
3.	Odgodeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja	115.660,00	18,4%
4.	Ukupno	626.160,00	100,0%

Ukupne obveze u iznosu od 626.160,00 kn učestvuju u obvezama i vlastitom kapitalu sa 94,3%.

U obvezama za rashode poslovanja najznačajnije su obveze prema dobavljačima u zemlji u iznosu od 62.968,00 kn, tj. 86,3%.

Obveze za kredite u iznosu od 437.500,00 kn odnose se na primljeni kredit od banke krajem 2007. za izgradnju ribičkog doma. Kredit je odobren na rok od 25 godina i kamatu od 6%, uz grace razdoblje od 3 godine. Za vrijeme grace razdoblja kamatu plaća lokalna samouprava. Zadnji anuitet kredita dospijeva 31.12.2035. Banka je za osiguranje vraćanja kredita stavila hipoteku na izgrađeni ribički dom, a SRU „Amur“ kod banke ima i depozit od 100.000,00 kn.

Odgodeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja u iznosu od 115.660,00 kn odnose se na odgođeno priznavanje prihoda i to:

- unaprijed naplaćena najamnina za 2019. u iznosu od 90.000,00 kn i
- unaprijed naplaćene donacije za 2019. u iznosu od 25.660,00 kn.

Bilješka br. 8. – AOP 195 Vlastiti izvori (Obrazac: BIL-NPF)

Vlastiti izvori na dan 31.12.2019. iznose 37.840,00 kn i to:

- vlastiti izvori od 20.000,00 kn i
- višak prihoda za 2019. od 17.840,00 kn.



Zakonski zastupnik:		Potpis zakonskog zastupnika:
Datum:		
Osoba za kontakt:		
Telefon:		
Telefax:		
Adresa e-pošte:		

Na opisani način detaljnije bismo pojašnjavali i ostale podatke i informacije sadržane u Obrascu: PR-RAS-NPF i Obrascu: BIL-NPF.

5.5. Obvezne kontrole u Obrascima: BIL-NPF i PR-RAS-NPF

U nastavku dajemo pregled nekih obveznih kontrola koje moraju biti zadovoljene u Obrascima: BIL-NPF i PR-RAS-NPF i to:

5.5.1. Obrazac: BIL-NPF

Uvijek mora biti zadovoljena osnovna bilančna jednakost, tj. ukupna imovina jednaka je ukupnim obvezama i vlastitim izvorima (AOP 001 = AOP 145), odnosno aktiva i pasiva **moraju biti u ravnoteži**.

Ne mogu **istodobno biti popunjeni** podaci na AOP 199 - Višak prihoda i AOP 200 - Manjak prihoda. Podaci o viškovima odnosno manjkovima u jednoj godini u izvještaj se unose prebijeno.

Podaci o višku (AOP 199) ili manjku prihoda (AOP 200) obvezno se unose kao pozitivne (apsolutne) vrijednosti.

5.5.2. Usporedba Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF

U ovisnosti o rezultatu neprofitne organizacije iskazanog na AOP – ima 199 odnosno 200 na 31.12. poslovne godine, taj isti rezultat mora biti iskazan i na AOP – ima 149 odnosno 150 u **Obrascu: PR-RAS-NPF**. Dakle:

AOP 199 Obrasca: BIL-NPF = AOP 149 Obrasca: PR-RAS-NPF

AOP 200 Obrasca: BIL-NPF = AOP 150 Obrasca: PR-RAS-NPF.

5.5.3. Obrazac: PR-RAS-NPF

AOP 149 Višak prihoda i AOP 150 Manjak prihoda i odnosno AOP 151 Višak prihoda – preneseni i AOP 152 Manjak prihoda – preneseni u koloni jedne godine ne mogu biti istovremeno popunjene (*obveznik može iz prethodnih razdoblja imati ili preneseni višak ili preneseni manjak - ne oboje istovremeno*).

Istovremeno ne mogu biti popunjeni AOP 154 Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju i AOP 155 Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju.

5.5.4. Dodatni podaci u Obrascu: PR-RAS-NPF

Podaci na AOP 159 Stanje novčanih sredstava na kraju godine u Obrascu: PR-RAS-NPF moraju biti jednaki AOP 156 Stanje novčanih sredstava na početku godine + AOP 157 Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne – AOP 158 Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni.

Na AOP-ima 156 do 159 prati se stanje novčanih sredstava na početku i na kraju godine. Znači da se u AOP 156 uvijek unosi stanje novčanih sredstava 1.1. Početnom stanju novčanih sredstava dodaju se ukupni dugovni prometi preko računa i blagajni u izvještajnom

razdoblju (AOP 157) a od ukupnog zbroja oduzimaju ukupni potražni prometi novčanih računa i blagajni. Kao rezultat dobiva se stanje novčanih sredstava na kraju poslovne godine koje mora odgovarati zbroju stanja na izvacima računa i blagajne.

Napominjemo da, novčani računi uključuju sve kunske i devizne račune koje neprofitna organizacija ima otvorene u poslovnih bankama, a blagajna uključuje sve kunske i devizne glavne i pomoćne blagajne.

Skrećemo pozornost da u Obrascu: PR-RAS-NPF i Obrascu: BIL – NPF ako za pojedini redni broj (AOP) **nema podataka** upisujemo znak " – " (crtica), ako se predaju u papirnatom obliku.

6. Prijelaz iz sustava jednostavnog knjigovodstva u sustav dvojnog knjigovodstva

Za ulazak u sustav jednostavnog knjigovodstva prati se poslovanje neprofitne organizacije tri godine uzastopno. To nije slučaj i kod prijelaza iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva.



ističemo...

Na sustav dvojnog knjigovodstva neprofitna organizacija prelazi u poslovnoj godini koja slijedi nakon poslovne godine u kojoj je dostigla **barem jedan od mogućih uvjeta**:

- 1) u prethodnoj poslovnoj godini nabavna vrijednost dugotrajne imovine veća od 230.000,00 kn
- 2) u prethodnoj poslovnoj godini ostvareni ukupni primitak veći od 230.000,00 kn.

Neprofitna organizacija, osim gore navedenih obveznih uvjeta zbog kojih mora prijeći na sustav dvojnog knjigovodstva, **može donijeti** Odluku o prijelazu na sustav dvojnog knjigovodstva iako zadovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva i o tome obavijestiti Ministarstvo financija na obrascu za prijavu promjene u Registru neprofitnih organizacija (Obrazac: RNO-P) u razdoblju predaje godišnjih financijskih izvještaja.

Bitna razlika između novčanog računovodstvenog načela i obračunskog načela je u načinu vođenja knjigovodstva odnosno u unosu podataka u poslovne knjige. U jednostavnom knjigovodstvu primici i izdaci priznaju se uz primjenu novčanog računovodstvenog načela (načelo blagajne), a u Knjizi primitaka i izdataka iskazuju se temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja. Po načelu dvojnog knjigovodstva podaci se u poslovne knjige unose po nastanku događaja, a najkasnije u roku primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja i prema rasporedu računa iz obračunskog plana za neprofitne organizacije.

Dvojno knjigovodstvo je sustav evidentiranja već nastalih poslovnih promjena po kojem se svaka poslovna promjena koja zadovoljava uvjete evidentiranja iskazuje na (barem) dva konta, od kojih jedan konto duguje, a jedan potražuje. U sustavu dvojnog knjigovodstva prihodi i rashodi se, sukladno *Zakonu*, priznaju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja što znači da se:

- recipročni prihodi, to su prihodi na temelju isporučenih dobara i izvršenih usluga, priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti neovisno o naplati
- nerekipročni prihodi: prihodi po posebnim propisima, donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi, priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) u izvještajnom razdoblju, a mogu se pri-

znati u izvještajnom razdoblju ako su naplaćeni najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje

- donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti) priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa (projekata i aktivnosti)
- donacije povezane s nefinancijskom imovinom koja se amortizira priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima upotrebe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja
- rashodi priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju
- rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju u trenutku stvarnog utroška, odnosno prodaje i
- nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju, a u rashode priznaju tijekom korisnog vijeka upotrebe.

U svezi prijelaza iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva, Ministarstvo financija donijelo je **Uputu za prijelaz neprofitne organizacije iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva**, koja se može vidjeti na internetskim stranicama Ministarstva financija.

U navedenoj Uputi, između ostaloga navedeno je i **sljedeće**:

„Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva koje vodi neprofitna organizacija su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. 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. Pomoćne knjige jesu 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. Unos podataka u glavnu knjigu provodi se po propisanom računskom planu za neprofitne organizacije. Računskim planom 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 u računskom planu razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke. Odjeljci računskog plana mogu se dalje raščlanjivati, prema potrebama, na analitičke i podanalitičke račune po dekadnom sustavu.

Kako započeti dvojno knjigovodstvo u neprofitnoj organizaciji koja je u ranijim godinama vodila jednostavno knjigovodstvo i primjenjivala novčano računovodstveno načelo?

Neprofitna organizacija koja prelazi iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva mora na dan 1. siječnja godine u kojoj prelazi na sustav dvojnog knjigovodstva sastaviti početnu bilanci u kojoj će prikazati stanje svoje imovine i obveza. Početnu bilanci sastavit će temeljem obveznih poslovnih knjiga u jednostavnom knjigovodstvu i pomoćnih evidencija koje je do tada vodila, a ako nije vodila pomoćne evidencije, podatke za početnu bilanci utvrdit će popisom na dan 1. siječnja, kojim će popisati imovinu i obveze u pojedinačnim vrijednostima u količinama i novčanom iznosu. Bilanca se sastoji od aktive i pasive. Aktivu čini imovina neprofitne organizacije: nefinancijska i financijska, a pasivu izvori financiranja odnosno vlastiti izvori i obveze. Bilanca se temelji na načelu bilančne ravnoteže što znači da aktiva mora biti u ravnoteži s izvorima iz kojih je nabavljena odnosno pasivom.

Na temelju sastavljene početne bilance, neprofitna organizacija će evidentirati početna stanja na sintetičkim računima (kontima) glavne knjige, a temeljem popisa evidentirat će početna stanja na računima u analitičkom knjigovodstvu.

Stanja utvrđena u početnoj bilanci evidentiraju se u poslovnim knjigama kao početna stanja na računima bilančnih razreda: 0 - Nefinancijska imovina, 1 – Financijska imovina, 2 – Obveze i 5 – Vlastiti izvori.

Iskazivanje imovine

Sukladno Zakonu, imovina su resursi koje neprofitna organizacija kontrolira kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.

Imovina se klasificira po vrsti (nefinancijska i financijska), trajnosti (dugotrajna i kratkotrajna) i funkciji u obavljanju djelatnosti. Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek uporabe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik. Nefinancijska imovina obuhvaća 01 – Neproizvedenu dugotrajnu imovinu, 02 – Proizvedenu dugotrajnu imovinu, 03 – Plemenite metale i ostale pohranjene predmete, 04 – Sitan inventar, 05 – Dugotrajnu nefinancijsku imovinu u pripremi i 06 – Proizvedenu kratkotrajnu imovinu. U sustavu dvojnog knjigovodstva imovina se početno iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno po procijenjenoj vrijednosti. Vrijednost pojedinog predmeta dugotrajne nefinancijske imovine se amortizira, odnosno ispravlja linearnom metodom u korisnom vijeku upotrebe počevši od prvog dana mjeseca iza mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu. U sustavu jednostavnog knjigovodstva amortizacija dugotrajne nefinancijske imovine se ne provodi, već se trošak nabave evidentira u Knjizi primitaka i izdataka u cijelosti trenutkom plaćanja. Kako će neprofitna organizacija u dvojnog knjigovodstvu evidentirati dugotrajnu imovinu nabavljenu u ranijim godinama u sustavu jednostavnog knjigovodstva koja je u cijelosti knjižena na trošak u trenutku nabave?

Za svaki predmet dugotrajne nefinancijske imovine (utvrđene popisom) potrebno je otvoriti račun (konto) iz računskog plana za neprofitne organizacije u razredu 0 – Nefinancijska imovina i na dugovnu stranu računa nefinancijske imovine (osnovno sredstvo) proknjižiti nabavnu vrijednost kao zatečeno stanje (saldo) te kao ravnotežu (protustavku), na potražnoj strani odgovarajuće podskupine 019/029 – Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine, knjižiti navedenu nabavnu vrijednost osnovnog sredstva kao zatečeno stanje (saldo). Račun ispravka vrijednosti dugotrajne imovine otvara se prema podskupinama dugotrajne imovine. Kao što je već navedeno, ova knjiženja neprofitna organizacija provodi za svaki predmet dugotrajne nefinancijske imovine utvrđen popisom. Budući da je imovina, kad je nabavljena, već u cijelosti bila trošak neprofitnoj organizaciji, nije moguće provoditi amortizaciju takve imovine. Dugotrajna nefinancijska imovina, nabavljena dok je neprofitna organizacija bila u sustavu jednostavnog knjigovodstva, iako u cijelosti otpisana, zadržava se u poslovnim knjigama do otuđenja (prodaje, uništenja ili donacije). Neprofitna organizacija koja u sustavu jednostavnog knjigovodstva nije u cijelosti platila nabavljenu imovinu do trenutka prijelaza na sustav dvojnog knjigovodstva, mora u dvojnog knjigovodstvu, osim već gore opisanog načina knjiženja dugotrajne imovine, za razliku plaćenog i neplaćenog dijela nabavljene imovine, provesti knjiženje i na teret rezultata poslovanja u podskupini 522 – Višak/



manjak prihoda. Daljnje evidentiranje navedene imovine isto je kao i kod novonabavljene dugotrajne imovine.

Dugotrajnu nefinancijsku imovinu, koju će neprofitna organizacija nabaviti nakon ulaska u sustav dvojnog knjigovodstva, treba sukladno Zakonu, iskazati po računovodstvenom načelu nastanka događaja, po trošku nabave, a vrijednost imovine amortizirati odnosno ispravljati linearnom metodom u korisnom vijeku upotrebe prema propisanim stopama amortizacije. Osim dugotrajne nefinancijske imovine u početnu se bilancu unose podaci za financijsku imovinu koja zajedno s dugotrajnom nefinancijskom imovinom čini aktivu neprofitne organizacija, a u sustavu dvojnog knjigovodstva se knjiži na računima razreda 1 – Financijska imovina.

Financijska imovina obuhvaća: 11 – Novac u banci i blagajni, 12 – Depozite, jamčevne pologe, potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo, 13 – Zajmove, 14 – Vrijednosne papire, 15 – Dionice i udjele u glavnici, 16 – Potraživanja za prihode poslovanja i 19 – Rashode budućih razdoblja i nedospjele naplate prihoda (aktivna vremenska razgraničenja).

Na temelju podataka u poslovnim i pomoćnim knjigama iz sustava jednostavnog knjigovodstva, neprofitna organizacija će početna stanja na navedenim skupinama razreda financijske imovine utvrditi kao razliku između ukupno isplaćenih sredstava neprofitnim organizacijama i/ili drugim pravnim i fizičkim osobama i naplaćenih sredstava s iste osnove, do 31. prosinca godine u kojoj je donesena odluka o prijelazu na sustav dvojnog knjigovodstva. U glavnu knjigu proknjižit će početna stanja (saldo) na dugovnoj strani odgovarajuće skupine računa financijske imovine, ako je neprofitna organizacija takva potraživanja imala do prijelaza u sustav dvojnog knjigovodstva, a kao ravnotežu (protustavku) isti iznos na potražnoj strani računa skupine 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja).

Skupina računa 11 – Novac u banci i blagajni je financijska imovina evidentirana na računu u poslovnoj banci i blagajni neprofitne organizacije. Stanje (saldo) na računu ove skupine u glavnu knjigu knjiži se na dugovnoj strani dok se kao ravnoteža (protustavka) isti iznos knjiži na potražnoj strani skupine 51 – Vlastiti izvori. U sustavu jednostavnog knjigovodstva neprofitna organizacija obvezna je izdatke računove evidentirati u Knjigu izlaznih računa.

U početnoj bilanci na računu skupine 16 – Potraživanja za prihode poslovanja, neprofitna organizacija proknjižit će ukupan iznos nenaplaćenih izlaznih računa evidentiranih u Knjizi izlaznih računa, koji budući da nisu naplaćeni, nisu evidentirani u Knjizi primitaka i izdataka, a nakon naplate iste će u novom sustavu evidentirati kao prihod.

Iskazivanje obveza

Neprofitna organizacija u sustavu jednostavnog knjigovodstva knjižila je u Knjigu primitaka i izdataka izdatke prema svojim radnicima, dobavljačima, kreditnim ustanovama, pravnim osobama od kojih je dobila zajmove, koji u sustavu dvojnog knjigovodstva postaju obveze jer ih treba platiti odnosno sredstva vratiti. Sukladno Računskom planu za neprofitne organizacije obveze se knjiže na sljedeće skupine računa: 24 – Obveze za rashode, 25 – Obveze za vrijednosne papire, 26 – Obveze za kredite i zajmove i 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja).

Kao i u slučaju potraživanja, neprofitna organizacija će početna stanja na navedenim skupinama razreda obveza utvrditi kao razliku između ukupno primljenih sredstava od neprofitnih organizacija te drugih pravnih i fizičkih osobama i vraćenih sredstava s iste osnove, do 31. prosinca godine u kojoj je donesena odluka o prijelazu na sustav dvojnog knjigovodstva. Takvi su poslovni odnosi u sustavu jednostavnog knjigovodstva knjiženi u Knjizi primitaka i izdataka, ali je neprofitna organizacija za navedeno mogla voditi i pomoćne knjige, a podatke iz navedenih evidencija prenijeti kao početna stanja (saldo) na potražnu stranu računa obveze svake od skupine računa. Ravnoteža (protustavka) navedenom knjiženju je knjiženje istog iznosa na dugovnoj strani računa skupine 19 – Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja). Neprofitna organizacija u sustavu jednostavnog knjigovodstva morala je za primljene račune voditi Knjigu ulaznih računa. U početnu bilancu na računu skupine 24 – Obveze za rashode, proknjižit će ukupan iznos neplaćenih ulaznih računa evidentiranih u Knjizi ulaznih računa, koji budući da nisu plaćeni, nisu evidentirani u Knjizi primitaka i izdataka pa se u sustavu dvojnog knjigovodstva nakon plaćanja evidentiraju kao rashod.

Prihodi i rashodi

Jednostavno knjigovodstvo i novčano računovodstveno načelo ne poznaje pojmove prihod i rashod već isključivo primitak i izdatak koji u konačnici ne moraju biti prihod ili rashod neprofitne organizacije. U sustavu dvojnog knjigovodstva i obračunskog računovodstvenog načela računski razreda 3 – Prihodi i razreda 4 – Rashodi nemaju početno stanje jer nisu bilančne stavke. Treba naglasiti da su svi računi koje je neprofitna organizacija ispostavila do kraja godine u kojoj je vodila jednostavno knjigovodstvo, a nisu naplaćeni do trenutka sastavljanja završnog računa temeljem kojeg je donesena odluka za prijelaz na sustav dvojnog knjigovodstva već evidentirani u glavnoj knjizi na skupini 16 – Potraživanja za prihode poslovanja i kao ravnoteža (protustavka) na skupini 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja). Jednako tako su svi računi koje je neprofitna organizacija primila do kraja godine u kojoj je vodila jednostavno knjigovodstvo, a nisu naplaćeni do trenutka sastavljanja završnog računa već evidentirani u glavnoj knjizi na računu skupine 19 – Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja) i kao ravnoteža (protustavka) na računu skupine 24 – Obveze za rashode. Nakon što neprofitna organizacija naplati izlazne račune od kupca, odnosno plati ulazne račune dobavljaču, zatvarat će se računski skupine 19 – aktivnog i 29 – pasivnog vremenskog razgraničenja i prenositi iznosi evidentirani na navedenim računima na prihod (račune razreda 3 – Prihod) odnosno rashod (račune razreda 4 – Rashod).

Na opisan način, izlazni računi izdati u sustavu jednostavnog knjigovodstva, a nisu naplaćeni do trenutka sastavljanja završnog računa i ulazni računi koji u sustavu jednostavnog knjigovodstva nisu plaćeni pa nisu ušli u završni obračun poslovanja, knjižit će se kao prihod odnosno rashod neprofitne organizacije u sustavu dvojnog knjigovodstva. Budući da nisu bili knjiženi u Knjizi primitaka i izdataka neće se duplirati prihodi odnosno rashodi u sustavu dvojnog knjigovodstva.

