

RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI OKVIR I NADZOR SPORTSKE ORGANIZACIJE

1. ZAKONODAVNI OKVIR ZA NEPROFITNE SPORTSKE ORGANIZACIJE

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

- **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija** (NN 121/14, 114/22)
- **Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu** (NN 1/15, 25/17, 96/18, 103/18, 134/22)
- **Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija** (NN 31/15, 67/17, 115/18, 21/21) i
- **Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija** (NN 119/15, 134/22).

Također, zakoni koji manjim dijelom propisuju okvir financijskog poslovanja su.

- **Zakon o udrugama** (NN 74/14, 70/17, 98/19) i
- **Zakon o sportu** (NN 141/22)

2. RAČUNOVODSTVO I POSLOVNE KNJIGE

Sportska organizacija koja je obveznik vođenja jednostavnog **knjigovodstva obvezno vodi sljedeće poslovne knjige:**

- 1. knjiga blagajne**
- 2. knjiga primitaka i izdataka**
- 3. knjiga ulaznih računa**
- 4. knjiga izlaznih računa i**
- 5. popis dugotrajne nefinancijske imovine.**

Sportska organizacija koja je obveznik dvojnog knjigovodstva obvezna je voditi poslovne knjige:

- 1. dnevnik,**
- 2. glavna knjiga i**
- 3. pomoćne knjige.**

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

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

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

Računskim planom za neprofitne organizacije utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima su neprofitne organizacije obvezne knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode i rashode.

Računi iz računskog plana su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke.

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

3. 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.

Sportska organizacija koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezno vodi sljedeće pomoćne knjige:

1. knjigu dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana)

2. knjigu kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) – po vrsti, količini i vrijednosti

3. knjigu financijske imovine i obveza, i to: potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.), primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima), potraživanja i obveza po osnovi primljenih zajmova i kredita te danih zajmova (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima i obračunatim kamatama)

4. knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge) i

5. evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila.

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

1. evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija

2. knjigu ulaznih računa

3. knjigu izlaznih računa te

4. ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

Poslovne knjige otvaraju se na početku poslovne godine ili danom osnivanja.

Početna stanja glavne knjige na početku poslovne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne poslovne godine.

Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige.

Poslovne knjige čuvaju se, i to:

- dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina
- pomoćne knjige – najmanje sedam godina.

Poslovne knjige iz članka 13. stavka 1. ovoga Zakona čuvaju se, i to:

- knjiga primitaka i izdataka – najmanje jedanaest godina
- knjiga blagajne, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine – najmanje sedam godina.

Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći istekom poslovne godine na koju se poslovne knjige odnose.

3. GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Sportska organizacija obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva i sportska organizacija koja 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.

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.

Financijski izvještaji sastavljaju se na propisanim obrascima i to:

- Bilanca na Obrascu: BIL-NPF
- Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF

Financijski izvještaji predaju se:

- za poslovnu godinu: u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja
- za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: u roku od 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja

Sportske organizacija čija je vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manja od **30.526,25 EUR** (230.000,00 HRK) na razini godine i čiji je godišnji prihod uzastopno u svakoj od prethodne tri godine manji od **30.526,25 EUR** (230.000,00 HRK) razini godine nije u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva već se može odlučiti za vođenje jednostavnog knjigovodstva. Međutim, te neprofitne organizacije mogu donijeti odluku prema kojoj, unatoč tome što su zadovoljavaju uvjete za vođenje jednostavnog knjigovodstva, vode dvojno knjigovodstvo i u tom slučaju su dužne predavati sve izvještaje kao obveznici dvojnog knjigovodstva.

4. FINANCIJSKI NADZOR NAD POSLOVANJEM SPORTSKE ORGANIZACIJE (NEPROFITNE)

Ministarstvo financija obavlja nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i predaje financijskih izvještaja.

Financijski nadzor podrazumijeva i nadzor nad zakonitim pribavljanjem sredstava iz javnih i drugih izvora, upravljanje financijskim sredstvima te utvrđivanjem koriste li se sredstva za ostvarivanje ciljeva zbog kojih je osnovana neprofitna organizacija.

Financijski nadzor obavlja se na sljedeći način:

- Izravnim nadzorom kod subjekta nadzora

- Analizom poslovne dokumentacije, propisa i općih akata u skladu s kojima subjekt nadzora posluje
- Pregledom poslovnih prostorija, zgrada, predmeta, robe i drugih stvari u skladu sa svrhom financijskog nadzora
- Praćenjem, prikupljanje i provjerom knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja
- Provjerom sustava kojeg subjekt nadzora primjenjuje za obradu podataka u vezi računovodstvenih poslova

Subjekt nadzora dužan je inspektorima Ministarstva financija omogućiti:

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

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

Postupak nadzora započinje uručenjem obavijesti o financijskom nadzoru zakonskom zastupniku, te se o provedenom nadzoru sastavlja zapisnik u kojem se navode sve bitne činjenice utvrđene nadzorom.

Ukoliko su utvrđene nepravilnosti poduzimaju se mjere.

Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija propisane su 23 prekršajne odredbe. Visina kazni određena je u rasponu od 660 EUR do 26.540 EUR.

5. POREZNI STATUS

Sve sportske organizacije mogu biti podložne primjeni poreznih propisa.

Tako su na primjer sportske organizacije u slučaju isplata fizičkim osobama dužne voditi računa o odredbama Zakona o porezu na dohodak i te isplate sukladno zakonu mogu biti oporezive ili neoporezive. Daje se kratak osvrt na četiri moguće grupe naknada i to:

1. Sportska organizacija kao poslodavac- radni odnos
2. Neoporezive isplate radnicima u radnom odnosu
3. Radno angažiranje vanjskih suradnika
4. Neoporezive isplate osobama koje nisu u radnom odnosu u sportskoj organizaciji

Ukoliko sportska organizacija pored svoje osnovne neprofitne djelatnosti obavlja i gospodarsku djelatnost dužna je voditi računa o odredbama Zakona o porezu na dobit te je u obvezi dovoljno detaljno raščlaniti prihode i rashode po osnovi kojih se utvrđuje porez na dobit i sastaviti financijska izvješća za gospodarski dio sa obvezom predaje Poreznoj upravi.

Nastavno na porez na dobit, sportska organizacija je za gospodarsku djelatnost posljedično i obveznik poreza na dodanu vrijednost te se na poslovanje iste primjenjuju odredbe Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Kod obavljanja gospodarske djelatnosti moguće su dvije situacije:

1. Oporezive isporuke;
2. Isporuke oslobođene poreza na dodanu vrijednost

Jedno od bitnih pitanja kod poreza na dodanu vrijednost je i pravo na odbitak pretporeza po ulaznim računima, gdje sportske organizacije sukladno svojoj osnovnoj neoporezivoj djelatnosti dolaze u situaciju da moraju donijeti odluku o podjeli pretporeza na način da se pretporez priznaje isključivo ako je nabava izvršena za poslovne svrhe. U većini slučajeva potrebno je odrediti ključ podjele pretporeza te se daje kratak osvrt na moguće situacije.

6. IZRADA I USVAJANJE PROGRAMA RADA I FINACIJSKOG PLANA

Sportska organizacija koja je obveznik dvojnog knjigovodstva obvezna je svake godine izraditi i od strane nadležnog tijela usvojiti

- **godišnji program rada i**
- **financijski plan.**

Godišnji program rada predstavlja osnovu za izradu financijskog plana, iako za razliku od financijskog plana, njegov sadržaj nije propisan osim za krovna sportska tijela i to podzakonskim aktom Zakona o sportu.

Elementi koje mora sadržavati Program rada krovnih sportskih organizacija su:

- analiza stanja,
- misija,
- vizija,
- ciljevi
- programske aktivnosti.

Navedene elemente mogu sadržavati i program rada drugih krovnih sportskih organizacija.

Financijski plan

Prema odredbama Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitne organizacije financijski plan sportske organizacije **mora** sadržavati sve propisane dijelove plana, kako slijedi:

1. Plan prihoda i rashoda mora sadržavati sljedeće podatke:

- prihodi i rashodi moraju se planirati najmanje na razini skupine računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije (članak 13. stavak 1. Pravilnika)
- planirani rezultat poslovanja mora biti vidljiv i sastoji se od:
 - prenesenog manjka odnosno viška prihoda iz prethodnih godina

- očekivanog manjka odnosno viška prihoda za godinu koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan (članak 16. stavak 1. i 2. Pravilnika).

2. Plan zaduženja i otplata mora sadržavati sljedeće podatke:

- visinu primitaka od dugoročnog zaduživanja na temelju primljenih kredita i zajmova, primitaka od prodaje vrijednosnica, dionica, udjela u glavnici, primitak od povrata glavnice danih zajmova
- visinu izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova
- najviši iznos do kojeg se neprofitna organizacija može jednokratno zadužiti
- najviši iznos do kojeg neprofitna organizacija može jednokratno dati zajmove (članak 14. stavak 1. i 2. Pravilnika).

3. Obrazloženje financijskog plana mora sadržavati sljedeće elemente:

- obrazloženje skupina prihoda i rashoda
- obrazloženje programa, aktivnosti i projekata, koji će sadržavati poveznicu s programom rada i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu (članak 17. stavak 1., 2. i 3. Pravilnika).

Godišnji program rada i financijski plan donosi najviše tijelo sportske organizacije odnosno tijelo koje je temeljem statuta sportske organizacije za to ovlašteno, **najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.**

7. IZRADA I USVAJANJE IZVJEŠĆA O RADU I GODIŠNJEG FINACIJSKOG IZVJEŠĆA

Temeljem odredbi članka 18. Zakona o udrugama, sportska udruga ***mora*** svake godine izraditi izvješće o radu i godišnje financijsko izvješće i usvojiti ga od nadležnog tijela (Skupština). Zakonskim i podzakonskim aktima, sadržaj izvješća o radu i

godišnjeg financijskog izvješća nije propisan kao ni rok za usvajanje od strane nadležnog tijela, osim ako nisu propisani internim aktom sportske organizacije.

8. PROVOĐENJE SAMOPROCJENE

Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilniku o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija zakonski zastupnik sportske organizacije u obvezi je za svaku poslovnu godinu provesti **samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola** (u daljnjem tekstu: samoprocjena).

Propisani sustav financijsko upravljanje i kontrole zapravo čini „sustav unutarnjih kontrola“ ugrađenih kroz organizaciju poslovanja, s ciljem da financijske aspekte poslovanja neprofitne organizacije usmjerava i kontrolira, na način da podupiru realizaciju ciljeva neprofitne organizacije. Tako uspostavljeni „sustav unutarnjih kontrola“ osigurava, da se planiranje i organiziranje poslovanja vodi na način koji daje razumnu sigurnost za uspješno upravljanje rizicima, te da se sredstva u realizaciji ciljeva organizacije koriste pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.

Samoprocjena se provodi popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola (u daljnjem tekstu: Upitnik), i mora se obaviti najkasnije **u roku 30 dana od roka predviđenog za podnošenje godišnjih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu**, a zakonski predstavnik neprofitne organizacije je dužan, o rezultatima provedene samoprocijene, izvijestiti najviše tijelo koje je temeljem Statuta za to ovlašteno. Isto tako, ako je sportska organizacija ostvarila sredstva iz javnih izvora –državni proračun (državni proračun (HOO) i proračun jedinica lokalne i područne samouprave, obvezan je, na zahtjev nadležnog tijela dostaviti tom tijelu dokaz o provedenoj samoprocjeni, odnosno popunjeni Upitnik.

Upitnik se mora popunjavati za svaku poslovnu godinu, i mora se čuvati ga najmanje sedam godina.

- **Provedba samoprocjene**

Samoprocjena se provodi popunjavanjem Upitnika koji sadrži 35 pitanja i to iz sljedećih područja:

- 2 pitanja iz područja planiranja,
- 17 pitanja iz područja izvršavanja i računovodstva,
- 7 pitanja iz područja procedura financijskog poslovanja i
- 9 pitanja iz područja izvještavanja na temelju propisanog zakonodavnog okvira.

Na sva pitanja u Upitniku, sportska organizacija treba odgovoriti sa **DA, NE, NIJE PROMJENJIVO I DJELOMIČNO**. Ukoliko na sva pitanja nije dat odgovor **DA**, zakonski zastupnik mora izraditi **Akcijski plan** samo ako je neprofitna organizacija u godini za koju se izrađuje financijski plan ostvarila prihode **jednake ili veće od 398.168,43 eura**.

Akcijski plan je plan poboljšanja sustava financijskog upravljanja i kontrola koji sastavlja zakonski zastupnik neprofitne organizacije. Akcijski plan sadrži: - pitanja na koja je dan negativan ili djelomično potvrđan odgovor - aktivnosti koje će se poduzeti za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola - podatke o osobama odgovornim za poduzimanje aktivnosti.

9. REVIZIJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- Financijski izvještaji sportske organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod **od 398.168,43 eura do uključivo 1.327.228,08 eura** podliježu revizijskom uvidu koji se obavlja sukladno revizijskim propisima.
- Financijski izvještaji sportske organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod **iznad 1.327.228,08 eura** podliježu reviziji koja se obavlja sukladno revizijskim propisima.
- Sportske organizacije dužne su do 30. lipnja tekuće godine objaviti na svojim mrežnim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih

financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu.

10. NAJČEŠĆE NEPRAVILNOSTI U RADU SPORTSKIH ORGANIZACIJA UTVRĐENE U NALAZIMA REVIZIJE

❖ Godišnji program rada i financijski plan

- U izrađenom godišnjem programu rada nedostaje poveznica za programske aktivnosti sa izvorima financiranja, odnosno financijskim planom.
- Godišnji program rada ne donosi najviše tijelo do 31.12. tekuće godine za sljedeću godinu.
- Financijski plan ne sadrži sve zakonom propisane podatke i nema poveznicu s programom rada i potrebnim sredstvima za njegovu provedbu.

❖ Izvešće o radu i godišnje financijsko izvješće

- Sportska udruga niti izrađuje niti na Skupštini usvaja izvješće o radu i godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

❖ Samoprocjena

- Upitnik o samoprocjeni se izrađuje, ali se ne popunjava točno, odnosno na sva pitanja su odgovori s DA ili NIJE PRIMJENJIVO.
- Upitnik se ne dostavlja na znanje Skupštini.

❖ Popis imovine i obveza

- Popis imovine uopće se ne obavlja ili se obavlja djelomično.

❖ Revizija godišnjih financijskih izvještaja

- Revizija se ne obavlja ili se obavlja mimo roka i izvješće se ne objavljuje na mrežnoj stranici sportske udruge.

❖ Javna nabava

Sportska udruga nije:

- donijela i objavila opći akt za jednostavnu (bagatelnu) nabavu te sve njegove kasnije promjene na mrežnim stranicama Saveza (članak 15. stavak 3. Zakona)
- se registrirala u elektronički oglasnik javne nabave
- donijela plan nabave za poslovnu godinu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana te ga po potrebi ažurirati. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene nije objavila na mrežnim stranicama elektroničkog oglasnika javne nabave (članak 28. stavci 1. i 3. Zakona, članak 3. stavak 1. Pravilnika)
- ažurno vodila Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene nije objavila na mrežnim stranicama elektroničkog oglasnika javne nabave (članak 28. stavci 2. i 4. Zakona)
- u planu nabave i registru ugovora navela sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka i veća od **2.650,00 eura** bez PDV-a (članak 28. stavak 5. Zakona)
- na mrežnim stranicama nije objavila popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik/ici udruge ili s njime povezane osobe u sukobu interesa ili obavijest da takvi subjekti ne postoje (članak 80. Zakona)
- do 31. ožujka tekuće godine nije izradila statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu (članak 441. stavak 2. Zakona)
- jednostavnu nabavu tj. nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka i veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura za radove, nije provela u skladu s odredbama internog akta za jednostavnu (bagatelnu) nabavu (članak 15. Zakona)

- javnu nabavu tj. nabavu robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka i veća od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura za radove, nije provela u skladu s odredbama Zakona, tj. nije provela odgovarajući postupak javne nabave (članak 12. Zakona).

❖ **Zakon o pravu na pristup informacijama**

- Sportske udruge ne objavljuju propisane dokumente i informacije na mrežnoj stranici. (godišnje planove, programe, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća, podatke o izvoru financiranja, proračun, financijski plan, izvješća o izvršenju proračuna, financijskog plana, informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama, informacije o postupcima javne nabave, obavijest o raspisanim natjecajima i dr.)
- Sportske udruge ne vode upisnik **upisnik** o ostvarenju prava na pristup informacijama i
- Ne dostavljaju povjereniku za informiranje **izvješće** o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama do **31. 1. tekuće godine**.

❖ **Porezni status sportske neprofitne udruge**

- Sportska udruga ne isplaćuje propisno neoporezive primitke po osnovi naknada, potpora, nagrada i dnevnica radnicima, vanjskim suradnicima i sportašima
- Sportska udruga je obveznik poreza na dobit, a nije se prijavila u nadležnu Poreznu upravu
- Sportska udruga je obveznik poreza na dodanu vrijednost (PDV), a nije se prijavila u nadležnu Poreznu upravu