Specifičnosti računovodstva neprofitnih organizacija na primjeru KUD-a

Pekić, Ante

Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Split, Faculty of economics Split / Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:124:537722

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-28**

Repository / Repozitorij:

REFST - Repository of Economics faculty in Split

zir.nsk.hr

UNIVERSITY OF SPLIT

dabar
DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

SVEUČILIŠTE U SPLITU

EKONOMSKI FAKULTET

ZAVRŠNI RAD

SPECIFIČNOSTI RAČUNOVODSTVA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU KUD-a

Mentor:

Prof. dr. sc. Branka Ramljak

Student:

Ante Pekić

Split, rujan 2017.

SADRŽAJ:

1. UVOD 1

1.1. Cilj rada 1

1.2. Metode istraživanja 1

1.3. Sadržaj rada 2

2. ZAKONODAVNI OKVIR ZA POSLOVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 3

2.1. Pojam, obilježja i vrste neprofitnih organizacija 3

2.2. Udruge kao najčešći oblik neprofitne organizacije 5

2.3. Osnivanje udruge 5

2.4. Prestanak postojanja udruge 7

2.5. Razlike profitnog i neprofitnog sektora 8

2.6. Registar neprofitnih organizacija 9

2.7. Računovodstvo neprofitnih organizacija 11

2.8. Knjigovodstvene isprave 12

2.9. Jednostavno i dvojno knjigovodstvo 13

2.10. Poslovne knjige jednostavnog knjigovodstva 13

2.11. Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva 14

2.12. Sadržaj razreda i skupina kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija 16

2.12. Godišnji financijski izvještaji neprofitnih organizacija 23

2.13. Bilanca 24

2.14. Izvještaj o prihodima i rashodima 25

2.14. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima 26

2.15. Bilješke 26

3. SPECIFIČNOSTI RAČUNOVODSTVA U „KUD SALONA“ – SOLIN 27

3.1. Povijest kulturno – umjetničkog društva Salona 27

3.2. Financijsko izvještavanje kulturno-umjetničkog društva Salona..... 29

4. ZAKLJUČAK..... 41

SAŽETAK..... 42

SUMMARY..... 43

LITERATURA..... 44

POPIS SLIKA..... 46

POPIS TABLICA..... 46

1. UVOD

Neprofitne organizacije u skorije vrijeme bivaju sve popularnije te je svakim danom njihov broj sve veći i veći. Ljudi se oduvijek udružuju kako bi što bolje ostvarili zajedničke ciljeve, lakše prešli određene prepreke i slično.

Ubrzanim rastom broja neprofitnih organizacija pojavila se i potreba za promjenom zakonskih okvira osnivanja i poslovanja, reguliranjem računovodstva i izvještavanja neprofitnih organizacija. Danas je rad organizacija uređen različitim legislativama, pravilima i propisima kako bi se održala transparentnost.

Cilj nije ostvarivanje profita već opći interes društva. Iako će ostvarivati prihod, smatraju se neprofitnima, no više o tome u nastavku. Upravo zbog popularnosti neprofitnih organizacija u zadnjih nekoliko godina i autorovim članstvom u jednoj, izabrana je ova tema završnog rada.

1.1. Cilj rada

Cilj istraživanja je što bolje upoznavanje sa radom neprofitnih organizacija, a bazirati će se na financijskom izvještavanju organizacije. Analizirati će se zakonski propisani financijski izvještaji te usporediti promjene. Usporedbom promjena dolazi se do zaključka o radu organizacije u jednoj godini, što može bitno pripomoći u daljnjem radu i poslovanju.

Neprofitna organizacija koja je odabrana za analizu i istraživanje je KUD Salona, sa sjedištem u Solinu. Podaci za analiziranje iz privatnih izvora autora.

1.2. Metode istraživanja

U radu će se koristiti sljedeće metode istraživanja:

- metoda deskripcije,
- metoda analize,
- metoda sinteze,
- komparativna metoda.

Metoda deskripcije je postupak jednostavno opisivanja ili očitavanja činjenica, procesa i predmeta u prirodi i društvu te njihovih empirijskih potvrđivanja odnosa i veza, ali bez znanstvenog tumačenja i objašnjavanja.

Metoda analize je postupak znanstvenog istraživanja raščlanjivanjem složenih pojmova, sudova i zaključaka na njihove jednostavnije elemente

Metoda sinteze je postupak znanstvenog istraživanja i objašnjavanja stvarnosti putem sinteze jednostavnih sudova u složenije.

Komparativna metoda je postupak usporedbe istih ili sličnih pojmova, sa ciljem utvrđivanja sličnosti ili razlika.

1.3. Sadržaj rada

Završni rad će biti sastavljen od 5 različitih dijelova.

U prvom dijelu rada, uvodnom dijelu, navesti će se cilj istraživanja rada kao i metode koje će se koristiti. Ukratko će se pojasniti tema i razlozi zbog kojeg je ista odabrana.

U drugom dijelu rada, pobliže će se prikazati zakonski okvir poslovanja neprofitnih organizacija, njihovo osnivanje, regulative i upis u registar neprofitnih organizacija. Provesti će se usporedba profitnog i neprofitnog sektora, analizirati će se računski plan po razredima te upoznati sa poslovnim knjigama i financijskim izvještajima jednostavnog i dvojnog knjigovodstva.

U trećem dijelu rada navesti će se osnovni podaci o kulturno – umjetničkom društvu Salona iz Solina, od osnivanja do danas. Provesti će se analiza i usporedba bilance, izvještaja o prihodima i rashodima te će se prikazati skraćeni izvještaj prihoda i rashoda.

U četvrtom dijelu rada provesti će se zaključak izabrane teme na osnovu analiza iz prethodnog poglavlja.

U petom dijelu rada prikazati će se literatura, popis slika i tablica te sažetak rada napisan na hrvatskom i engleskom jeziku.

2. ZAKONODAVNI OKVIR ZA POSLOVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

2.1. Pojam, obilježja i vrste neprofitnih organizacija

U Republici Hrvatskoj, pojam neprofitnih organizacija predstavlja takav način uređenja organizacije čiji primaran cilj nije direktno ostvarivanje prihoda već je obično njen cilj pružanje usluga koje će zadovoljiti potrebe društva. Potrebno je naglasiti kako će neke neprofitne organizacije tijekom svoga rada ostvariti prihod, ali se prihod kao takav ne stječe zbog osobne dobiti ili zbog dobiti ostalih članova. Svaki prihod koji se ostvari u poslovanju neprofitne organizacije koristi se za obavljanje (ili širenje) djelatnosti zbog ostvarivanja ciljeva koji su navedeni u statutu organizacije.[1]

Najčešća podjela neprofitnih organizacija:

- državne ili javne neprofitne organizacije i
- nedržavne ili privatne neprofitne organizacije.

Državne neprofitne organizacije su uglavnom proračunski korisnici kojima su sredstva za rad i djelovanje osigurani od države (tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne uprave i samouprave).

Nedržavne neprofitne organizacije osnivaju fizičke ili pravne osobe, a financiraju se članarinama, donacijama, dotacijama ili pružanjem usluga.

U nevladine neprofitne organizacije spadaju:[2]

- udruge,
- kulturno – umjetnička društva,
- sportska društva, klubovi i savezi,
- sindikati,
- političke organizacije i političke stranke,
- socijalno – humanitarne društvene organizacije,
- vjerske zajednice.

[1] Vašiček, V., Maletić, I., Jakir Bajo, I., Lončar Galek, D., Sirovica, K., Vašiček, D. (2008.) Računovodstvo neprofitnih organizacija, RRiF, Zagreb, str. 3-4.
[2] Vašiček, V., Vašiček D., Sirovica, K. (2005.) Računovodstvo neprofitnih organizacija, RiF, Zagreb, str. 17.

Zbog širokog značenja pojma „neprofitna organizacija“ njihovo osnivanje je uređeno različitim zakonima, pa će se spomenuti sljedeći:[3]

- Zakon o udrugama (Narodne novine, br. 74/14),
- Zakon o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08),
- Zakon o zakladama i fundacijama (Narodne novine, br. 36/95, 64/01),
- Zakon o sportu (Narodne novine, br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16),
- Zakon o političkim strankama (Narodne novine, br. 76/93, 111/96, 164/98, 36/01, 28/06).

Financijsko izvještavanje i računovodstvo neprofitnih organizacija je također uređeno određenim zakonima, propisima i pravilnicima:[4]

- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 121/14),
- Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. 1/15),
- Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 31/15),
- Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 119/15),
- Pravilnik o financiranju izborne promidžbe (Narodne novine, br. 50/11 i 93/11).

U određenju neprofitne organizacije glavna uloga jest svrha i cilj osnivanja te djelatnost kojom se organizacija bavi. Zbog nedovoljno dobrog definiranja neprofitnih organizacija često ima posljedice u prepoznavanju računovodstvenog i poreznog tretmana.

Djelatnosti koje obavljaju na tržištu ne smatraju se „tržišnim djelatnostima“ zbog toga što su neredovite i pojedinačne djelatnosti koje nisu primaran cilj, niti su učestale i trajne. Smatra se da se radi o manjem opsegu aktivnosti koji ne štete tržišnoj konkurenciji i koja se obavlja u skladu sa utvrđenim djelatnostima navedenim u Statutu. Samim time, neprofitna organizacija nije obveznik Poreza na dobit, sve dok to posebnim rješenjem ne odredi Porezna uprava.[5]

[3] Pročišćeni tekstovi zakona, Internet, raspoloživo na: https://www.zakon.hr/ [01.06.2017.]
[4] Ministarstvo financija Republike Hrvatske, Internet, raspoloživo na: http://www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir, [01.06.2017.]
[5] Jakir Bajo, I., Maletić, I., Sirovica, K., Vašiček, D., Vašiček, V. (2009.) Računovodstvo neprofitnih organizacija s primjenom kontnog plana i poreznih propisa, Rif, Zagreb, str. 9.

2.2. Udruge kao najčešći oblik neprofitne organizacije

Prema podacima Ministarstva uprave, u Republici Hrvatskoj djeluje **51.315** aktivnih udruga. Ukupan broj je zasigurno veći, jer su iz fokusa pregleda isključene udruge koje su trenutno neaktivne iz bilo kojih razloga. Drugim riječima, ukoliko organizacija nema nikakvih transakcija, odnosno poslovnih događaja tijekom godine smatra se neaktivnom.

Vidljivo je kako su udruge najčešći oblik organiziranja društva u neprofitnom sektoru, te su kao takve definirane Zakonom o udrugama.[6]

Zakon o udrugama (NN 74/14) je temeljni pravni akt kojim se uređuje osnivanje, pravni položaj, djelovanje, registraciju, financiranje, imovinu, odgovornost, statusne promjene, nadzor, prestanak postojanja udruge sa svojstvom pravne osobe te upis i prestanak djelovanja stranih udruga u Republici Hrvatskoj. Stupio je na snagu 01. listopada 2014. godine, a udruge su imale dužnost prilagodbe novom zakonu.[7]

Udruga je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih ili pravnih osoba koje se radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, te ekoloških, humanitarnih, informacijskih, kulturnih, nacionalnih, pronatalitetnih, prosvjetnih, socijalnih, strukovnih, sportskih, tehničkih, zdravstvenih, znanstvenih ili drugih uvjerenja i ciljeva, a bez namjere stjecanja dobiti.[8]

2.3. Osnivanje udruge

Udrugu mogu osnovati najmanje 3 osnivača. Osnivač udruge može biti svaka fizička ili pravna poslovno sposobna osoba. Među osnivačima može biti i maloljetna osoba s navršenih 14 godina, kao i punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova, uz prethodno ovjerenu suglasnost zakonskog zastupnika, odnosno skrbnika. Prilikom osnivanja udruge, najmanje 1 osnivač mora biti punoljetna, poslovno sposobna osoba. Na području Republike Hrvatske, udruge mogu osnovati i strane fizičke ili pravne osobe.[9]

---

[6] Ministarstvo Uprave Republike Hrvatske, raspoloživo na: https://registri.uprava.hr/#!udruge/rQMBAAEAAAAAAAAAAAAAAAAABAQFvaeICAaLlGA [02.06.2017.]
[7] Narodne novine (2014):Zakon o udrugama, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 74.
[8] Wikipedia, Udruge, raspoloživo na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Udruga [02.06.2017.]
[9] Središnji državni portal, raspoloživo na: https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/osnivanje-i-registracija-udruga/417 [02.06.2017.]

Temeljni akt udruge jest **statut**, kojeg donosi skupština udruge. Statut sadrži: naziv i sjedište udruge, zastupanje, izgled pečata, područja djelovanja, ciljeve, djelatnost, uvjete i način učlanjivanja kao i prestanka članstva, likvidatora udruge itd.[10]

Članovi upravljaju udrugom direktno ili putem izabranih predstavnika:

- Skupština,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor,

te druga tijela, ukoliko je statutom određeno.

Temeljna načela djelovanja udruga:[11]

- načelo neovisnosti,
- načelo javnosti,
- načelo demokratskog ustroja,
- načelo neprofitnosti,
- načelo slobodnog sudjelovanja u javnom životu.

Načelo **neovisnosti** predstavlja slobodu udruge da samostalno određuje područje djelovanja, ciljeve i djelatnost te samostalno obavlja djelatnosti koje su u skladu sa zakonima i Ustavom Republike Hrvatske.

Načelo **javnosti** označava javnu objavu financijskih izvještaja te dostupnost uvida u iste.

Načelo **demokratskog ustroja** znači da unutarnji ustroj udruge mora biti zasnovan na načelima demokratskog odlučivanja, 1 član = 1 glas.

Načelo **neprofitnosti** obilježava svrhu udruge, kojoj primaran cilj nije ostvarivanje profita.

Načelo **slobodnog sudjelovanja u javnom životu** omogućuju slobodno sudjelovanje udruga u razvoju, praćenju, provođenju i vrednovanju javnih politika kao i u oblikovanju javnog mijenja te izražavanju svoga stajališta.

[10] Vodič za osnivanje udruge i usklađivanje sa novim propisima, Ured za udruge, dostupno na: https://udruge.gov.hr/istaknute-teme/najcesca-pitanja/vodic-za-osnivanje-udruge-2900/2900 [02.06.2017.]
[11] Narodne novine, Zakon o udrugama, op. cit. čl. 6-10.

Sve udruge koje djeluju na prostoru Republike Hrvatske dužne su se upisati u registar udruga, koji vode uredi državne uprave u županiji. Rješenje o upisu u registar udruga donosi nadležni ured državne uprave. Registar udruga Republike Hrvatske je javan i svima dostupan na internet stranicama Ministarstva uprave te se vrlo lako i brzo mogu pronaći tražene udruge.[12]

Prema dostupnim podacima, grad Solin broji 132 aktivne udruge, pa će se navesti najvažnije:[13]

- „Solinske mažoretkinje“,
- Udruga roditelja djece s poteškoćama u razvoju „Moje dijete“,
- Kulturno – umjetničko društvo „Salona“,
- Klapa „Vokalisti Salone“,
- Gradska glazba (limeni orkestar) „Zvonimir“,
- Udruga hrvatskih dragovoljaca domovinskog rata,
- „Salonitanka“ Udruga žena liječenih na dojci.

2.4. Prestanak postojanja udruge

Postoji više razloga zbog kojih dolazi do gašenja udruga. To može biti zbog odluke skupštine, spajanja ili pripajanja drugoj udruzi, neodržavanje sjednica skupštine, pravomoćna odluka suda, na zahtjev člana udruge ili u krajnjem slučaju pokretanjem stečajnog postupka. Nakon zahtjeva za upis prestanka postojanja udruge, dolazi do likvidacijskog postupka.[14]

Likvidator je fizička ili pravna osoba koju je imenovala skupština udruge, zbog zastupanja udruge u mogućem postupku likvidacije. On ne mora biti član udruge, te ukoliko dođe do likvidacije upisuje se u registar kao osoba ovlaštena za zastupanje, te prestaju ovlaštenja tijela i osoba ovlaštenih do pokretanja postupka.

Osoba ovlaštena kao likvidator udruge dužna je u roku od 60 dana popisati svu imovinu te nepodmirene obveze, ukoliko ih udruga ima. Podmirenjem obveza vjerovnicima

[12] Ministarstvo uprave, dostupno na: https://www.registri.uprava.hr/#!pocetna [02.06.2017.]
[13] Ministarstvo uprave, dostupno na: https://www.registri.uprava.hr/#!udruge/rQMBAAEAAAAAAAAArwQBAAABAgAAAAGEmAcAAAAAAAAAAAABAQFvaeICAA [02.06.2017]
[14] Narodne novine, Zakon o udrugama, op. cit., čl. 48-49.

(ako ih udruga ima) ostatak imovine se dodjeljuje udruzi koja ima iste ili slične ciljeve utvrđene statutom.

2.5. Razlike profitnog i neprofitnog sektora

Kao što im i samo ime govori, prva uočljiva razlika između ova dva navedena sektora jest **profit**. U početnoj definiciji neprofitnih organizacija već je naglašeno kako i neprofitne organizacije mogu ostvarivati prihod/profit prodajom robe ili pružanjem usluga na tržištu, ali se on ne dijeli već služi za djelotvornije obavljanje statutom određenih djelatnosti ili za proširenje na nove djelatnosti. Profitni sektor svoj rad i djelovanje na tržištu, prodajom robe ili pružanjem usluga, mjeri uglavnom količinom dobiti od poslovanja te je to najvažniji pokazatelj uspješnosti i potreba za promjenom. Neprofitne organizacije kao takve, uglavnom teže poboljšanju života društvene zajednice te se baziraju na ostvarivanje interesa društva.

Kako neprofitne organizacije ne teže prema povećanju profita, bitna je razlika u načinu financiranja rada ili poslovanja. Dok profitni sektori većinu kapitala ostvaruju prihodom od prodaje krajnjim potrošačima, neprofitne organizacije većim dijelom ovise o donacijama društva u kojem djeluju, subvencijama države te u zadnje vrijeme korištenjem sredstava iz EU fondova (npr. kulturno – umjetnička društva uz suradnju sa RH).

Neprofitne organizacije dužne su sastavljati financijska izvješća, koje će se obraditi u sljedećim poglavljima rada:[15]

- bilanca,
- izvještaj o prihodima i rashodima,
- skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima,
- bilješke.

U slučaju da neprofitna organizacija koristi sustav **jednostavnog knjigovodstva**, ista sastavlja godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima.

Profitni sektor sastavlja 5 financijskih izvješća:[16]

- bilanca,
- račun dobiti i gubitka,
- izvješće o novčanom toku,

[15] Jakir Bajo, I. (2017.) Sastavljanje i predaja godišnjih financijskih izvještaja za 2016. godinu za neprofitne organizacije, Računovodstvo, revizija i financije, str. 238-239.
[16] Žager, K., Žager, L. (2007): Analiza financijskih izvještaja, Masmedia, Zagreb, str. 33.

- izvješće o promjenama kapitala,
- bilješke.

Neprofitne organizacije se osnivaju i sa ciljem dijeljenja mišljenja, iskustava ili savjetovanja u određenim situacijama kao što su udruge računovođa, udruge sportskih djelatnika, udruga „Potrošač“ i sl.

Važno je napomenuti kako neprofitne organizacije također koriste **kontni (računski) plan**, ali je on drugačiji nego što je to slučaj kod profitnog sektora, no o tome opširnije u nastavku.

Tablica 1. Prikaz razlika profitnog i neprofitnog sektora

	PROFITNI SEKTOR	NEPROFITNI SEKTOR
Glavni izvor kapitala organizacija	prodaja robe/usluga na tržištu	donacije, dotacije, subvencije, članarine..
Područje rada organizacija	Tržište	društvo
Ciljevi organizacija	povećanje profita/dobiti	opće dobro
Rezultati rada organizacija	ekonomski	društveni
Financijsko izvještavanje u poslovnoj godini	bilanca, RDG, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanom toku, bilješke	bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima, bilješke

Izvor: Izrada autora

2.6. Registar neprofitnih organizacija

Prilikom osnivanja neprofitne organizacije, na temelju posebnih propisa, moraju se upisati u registre. Primjeri takvih registara su:

- registar udruga,
- registar zaklada,
- registar ustanova pri trgovačkom sudu,
- registar proračunskih korisnika.

Registri nisu međusobno povezani, pa se javila potreba za osnivanjem središnjeg registra neprofitnih organizacija. Sve neprofitne organizacije koje djeluju na području Republike Hrvatske obvezne su se upisati u Registar neprofitnih organizacija koji ustrojava i vodi Ministarstvo financija. Do izrade registra došlo je zbog potrebe za praćenjem organizacija,

uređenjem poslovanja te povećanjem transparentnosti. Registar neprofitnih organizacija je javan, te ga je lako pretražiti na Internet stranicama Ministarstva.[17]

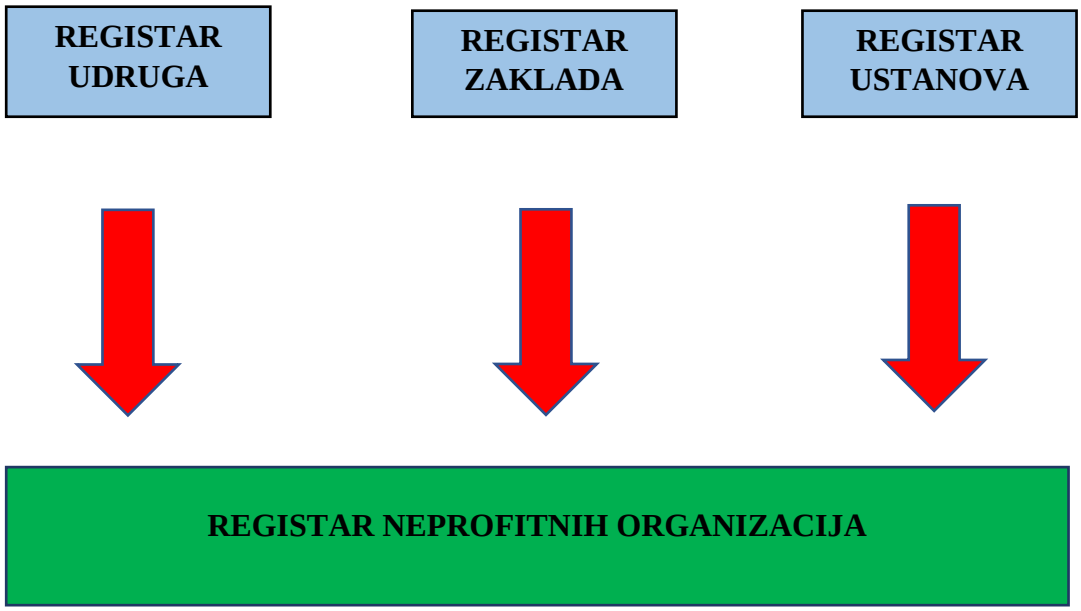
Registar neprofitnih organizacija sadrži sljedeće:[18]

- opći podaci (naziv, matični broj, registarski broj upisa, OIB, adresu, račun, šifru djelatnosti, kontakt),
- podatke o ovlaštenim zastupnicima,
- podatke relevantne za bazu financijskih izvještaja.

Upis u registar vrši se na temelju prijave na „Obrascu: Registar neprofitnih organizacija“ (Obrazac: RNO – vidi prilog 1). Prilikom upisa dodjeljuje se redni broj upisa (RNO) koji je jedinstven i neponovljiv.

Prilikom djelovanja i/ili rada organizacije, može doći do potrebe za promjenom upisanih podataka u registar. Zahtjev za upisom promjena u registar neprofitnih organizacija dostavljaju se Ministarstvu financija poštom ili osobno u roku od 7 radnih dana od upisa promjene u matični registar (Obrazac: RNO-P – vidi prilog 2). Zahtjev za promjenom potpisuje ovlašteni zastupnik te se udari pečat.

Slika 1. Shema registra neprofitnih organizacija na primjeru 3 matična registra



Izvor: Izrada autora

[17] Bakran, D., Cutvarić, M., Jakir-Bajo, I., Karačić, M., Lendić Kasalo, V., Malenica S., Milić, A., Matokanović Džimbeg, M., Nikić, J., Orlović, L., Sirovica, K., Zuber, M. (2016) Financijsko poslovanje neprofitnih organizacija, Rif, Zagreb, str. 8.
[18] Jakir Bajo, I., Maletić, I., Sirovica, K., Vašiček, D., Vašiček, V. (2009.) op.cit., str. 35.

Također, organizacija vlastitim zahtjevom može zatražiti brisanje iz matičnog registra što povlači i brisanje iz registra neprofitnih organizacija.

2.7. Računovodstvo neprofitnih organizacija

Računovodstvo je disciplina koja se bavi zapisom svih poslovnih transakcija u poslovnoj godini organizacije, ali samo onih transakcija za koje postoji isprava da su se u stvarnosti dogodile. Bitno je evidentirati svaku računovodstvenu promjenu u poslovanju, kako bi se što realnije prikazalo stanje organizacije na kraju poslovne godine.[19]

Baš kao i profitni sektor, neprofitni sektor također ima obvezu provođenja računovodstva i vođenja poslovnih knjiga. Za računovodstvene poslove odgovaran je zastupnik organizacije ili druga fizička ili pravna osoba koja je zadužena za vođenje računovodstva neprofitne organizacije.

Računovodstvo neprofitnih organizacija definirano je *Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija*, te propisima: *Pravilnik o računovodstvu i računskom planu, Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija.*

Temeljna načela računovodstva neprofitnih organizacija:[20]

- istinitost,
- točnost,
- pouzdanost,
- pojedinačno iskazivanje pozicija,
- nastanka događaja.

Načelo **istinitosti** se bazira na tome kako je poslovna promjena stvarno obavljena, nije fiktivna ili namjerno pogrešna.

Načelo **točnosti** temelji se na točnim informacijama koje pravilno utvrđuju događaje i činjenice, a informacija je točna kada se prilikom nastajanja uvažavaju sva moguća zakonska načela priznavanja ili iskazivanja.

[19] Wikipedia, Računovodstvo, dostupno na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Ra%C4%8Dunovodstvo [04.06.2017.]
[20] Narodne novine (2014): Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 121, čl. 7

Pouzdanost kao načelo označava vjerno prikazivanje informacija u kojoj nema pogrešaka ili namjernog iskazivanja krivih podataka u korist organizacije.

Načelo **pojedinačnog iskazivanja pozicija** znači temeljitu klasifikaciju podataka po vrstama prihoda, rashoda, imovine ili obveza.

Načelo **nastanka događaja** podrazumijeva evidenciju poslovne transakcije u trenutku njenog stvarnog nastanka, bez obzira na isplatu ili priljev novca. (npr. prihodi ili rashodi se priznaju u vrijeme nastanka, neovisno o tome da li je novac primljen ili isplaćen).

2.8. Knjigovodstvene isprave

Knjigovodstvena isprava jest pisani dokument ili elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju te predstavlja osnovu za unos podataka u poslovne knjige. Ispostavlja se na mjestu i u vrijeme nastanka, a poslije se knjigovodstveno evidentira. Zbog važnosti isprava koje su temelj knjiženja one moraju biti vjerodostojne, istinite, uredne i kontrolirane.[21]

Baš zbog važnosti knjigovodstvenih isprava koje su temelj nastanka poslovne promjene, podložne su kontrolama. Kontrolu uglavnom provodi zakonski zastupnik ili druga osoba ovlaštena za vođenje računovodstva organizacije, koja nakon uvida u ispravu, istu ovjerava te evidentira u poslovne knjige. Isprava mora biti realna i vjerno prikazivati nastali poslovni događaj te razumljiva drugim osobama.

Knjigovodstvena isprava sadržava sve podatke o određenom poslovnom događaju, i to:[22]

1. naziv i broj isprave,
2. opis poslovnog događaja i sudionike,
3. ukupan novčani iznos i cijenu po mjernoj jedinici,
4. datum nastanka,
5. datum izdavanja,
6. potpis odgovorne osobe,
7. oznake odgovarajućeg konta na kojima će promjena biti evidentirana.

Neprofitna organizacija dužna je čuvati knjigovodstvene isprave određeni broj godina, ovisno o vrsti isprave. Trajno se čuva obračun plaća (ukoliko se isplaćuju); najmanje 11

[21] Bakran, D., Cutvarić, M., Jakir-Bajo, I., Karačić, M., Lendić Kasalo, V., Malenica S., Milić, A., Matokanović Džimbeg, M., Nikić, J., Orlović, L., Sirovica, K., Zuber, M. (2016) op.cit., str. 28-29.
[22] Narodne Novine (2015), Zakon o računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, br.78, čl. 8

godina se čuvaju isprave koje su temelj unosa podatka u dnevnik, glavnu knjigu i knjigu primitaka i izdataka; najmanje 7 godina se čuvaju isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige, knjigu blagajne, knjigu URA i IRA.[23]

2.9. Jednostavno i dvojno knjigovodstvo

Neprofitne organizacije na području Republike Hrvatske obvezne su provoditi knjigovodstvene sustave jednostavnog ili dvojnog knjigovodstva, a sam odabir vođenja ovisi o vrijednosti imovine, prihoda i vremenu nastanka neprofitne organizacije. Važno je naglasiti kako neprofitne organizacije imaju mogućnost prelaska iz jednog sustava vođenja u drugi, također ovisno o promjenama koje su gore navedene.

Dvojno knjigovodstvo uglavnom provode sve neprofitne organizacije, što je i preporuka Ministarstva, ali postoje iznimke.

Iznimke vođenja dvojnog knjigovodstva moguće su ukoliko je:[24]

- ako je vrijednost imovine na kraju svake od prethodne 3 godine uzastopno manja od 230.000 kn,
- ako je godišnji prihod u svakoj od prethodne 3 godine uzastopno manji od 230.000 kn godišnje,
- ako je prošlo više od 3 godine od osnivanja neprofitne organizacije.

Sve neprofitne organizacije tri godine nakon osnivanja dužne su provoditi knjigovodstvo prema načelu dvojnog knjigovodstva, neovisno o imovini i prihodima.

Nakon isteka od 3 godine, organizacija može donijeti odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva ukoliko ispunjava potrebne norme. Isto tako, može donijeti odluku o dobrovoljnom vođenju dvojnog knjigovodstva.

2.10. Poslovne knjige jednostavnog knjigovodstva

Ukoliko neprofitna organizacija zadovoljava sve potrebne uvjete za vođenje jednostavnog knjigovodstva te su donijeli odluku o vođenju istog, dužni su voditi sljedeće poslovne knjige:[25]

[23] Narodne Novine, Zakon o računovodstvu, op. cit., čl. 10.
[24] Narodne Novine, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, op. cit, čl. 9.

- knjigu blagajne,
- knjigu primitaka i izdataka,
- knjigu ulaznih računa,
- knjigu izlaznih računa,
- popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Knjiga blagajne omogućava kronološki pregled svih uplata i isplata novca te salda blagajne. Drugi naziv za knjigu blagajne je blagajnički izvještaj. Prijenos sredstava u KPI se provodi na dva načina: prijenosom svake stavke ili zbirnim prijenosom.

Knjiga primitaka i izdataka (KPI) je evidencija poslovnih primitaka i izdataka za poslovnu godinu. Primici i izdaci se evidentiraju u KPI na osnovi izvoda sa žiro računa.

Knjiga ulaznih i izlaznih računa (URA i IRA) su zbirne knjige svih primljenih i izdanih računa u toku poslovanja organizacije. Upisuju se kronološki prema datumu pristizanja ili dospijeću.

Popis dugotrajne nefinancijske imovine sadržava svu ne proizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu, proizvedenu dugotrajnu imovinu plemenite metale i sitni inventar.[26]

Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine (koja je obično istovjetna sa kalendarskom), osim popisa dugotrajne nefinancijske imovine te se nakon zaključena čuvaju na određeni rok:[27]

- knjiga primitaka i izdataka (KPI) – najmanje 11 godina,
- knjiga blagajne, URA i IRA – najmanje 7 godina.

2.11. Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva

Dvojno knjigovodstvo je knjigovodstveni sustav u kojem se svaka poslovna promjena evidentira najmanje na dva računovodstvena konta. Poslovna promjena je svaka radnja koja dovodi do promjene imovine ili obveza neprofitnih organizacija.[28]

---

[25] RNO – Portal za udruge, Jednostavno knjigovodstvo – vodič, preuzeto na: http://www.cerno-zagreb.hr/sites/default/files/documents/jednostavno%20knjigovodstvo%20vodic.pdf [05.06.2017.]

[26] Narodne novine (2015.): Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 1, čl. 55

[27] Milić, A., Nikić, J. (2016.): Vođenje poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva neprofitnih organizacija, Riznica (9/2016) str. 20.

Organizacije koje su obvezne provoditi dvojno knjigovodstvo dužne su voditi **dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige.**[29] Uz vođenje poslovnih knjiga, dužni su primjenjivati kontni (računski plan) pri evidenciji transakcija što kod jednostavnog knjigovodstva nije slučaj.

Dnevnik je knjiga u koju se kronološki evidentiraju sve poslovne transakcije u poslovnoj godini. Svaka promjena mora imati redni broj te jedna stavka dnevnika predstavlja jedno knjiženje na kontu glavne knjige.

Glavna knjiga je evidencija poslovnih događaja nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima. Unos u glavnu knjigu temelji se na računskom planu, u kojem su utvrđene sve oznake i nazivi odgovarajućih konta te su razvrstani na razrede, skupine, podskupine i odjeljke.

Pomoćne knjige predstavljaju druge evidencije o stanju i promjenama imovine ili obveza potrebnih za nadzor i bolji uvid u poslovanje: knjiga dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, knjigu financijske imovine, dnevnik blagajni, evidenciju putnih naloga, evidenciju korištenja službenih vozila i sl.

Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva se također zaključuju na kraju poslovne godine, te se čuvaju:

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

Slika 2. Aplikacija za vođenje dvojnog knjigovodstva u Microsoft Excelu



[28] RNO – portal za udruge, Dvojno knjigovodstvo, dostupno na: http://www.cerno-zagreb.hr/dvojno-knjigovodstvo [06.06.2017.]
[29] Narodne Novine, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, op. cit, čl. 12-14.

Izvor: Udruga Duo, Aplikacije za vođenje dvojnog knjigovodstva u excelu, dostupno na: http://www.slavanconsult.hr/Poslovanje-neprofitnih-organizacija.htm [06.06.2017.]

Kako se razvitkom tehnologije mnogo stvari u svijetu olakšalo i poboljšalo, ni vođenje knjigovodstva nije ostalo imuno na promjene. Danas se u suvremenom svijetu koriste razne aplikacije i pomagala vođenja poslovnih knjiga na računalima, što je zamijenilo ručne unose transakcija u poslovne knjige.

Ukoliko se poslovne knjige vode u elektroničkom obliku na računalu, potrebno je iste potpisati elektroničkim potpisom te se nakon zaključivanja zaštićuje da ne bi došlo do naknadnih promjena pojedinih dijelova. Propisani rokovi čuvanja počinju teći istekom poslovne godine na koju se knjige odnose.[30]

Bitna stavka pri osnivanju neprofitne organizacije jest popis imovine i obveza.

Svaka organizacija, neovisno o tome vode li jednostavno ili dvojno knjigovodstvo, dužna je sastaviti popis imovine i obveza. Obično se provodi na početku poslovanja, a kontinuirano se provodi na kraju svake poslovne godine. Iznimno, ukoliko dođe do statusnih ili drugih promjena, organizacija je dužna provesti novi popis. Članovi koji provode popis svojim potpisom potvrđuju da su pregledom utvrdili točno stanje imovine.[31]

2.12. Sadržaj razreda i skupina kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija

Neprofitne organizacije koje su obveznici provođenja dvojnog knjigovodstva dužne su koristiti kontni ili računski plan neprofitnih organizacija. Računskim planom utvrđeni su nazivi pojedinih računa te njihove brojčane oznake koje se dijele na razrede, skupine, podskupine i odjeljke. Ukoliko je potrebno, moguće je i daljnje raščlanjivanje računa na analitičke na 5 ili 6 razina. Dok se računski plan profitnog sektora sadržava 10 razreda, računski plan neprofitnih organizacija sastoji se od 7 razreda:[32]

0 – Nefinancijska imovina

1 – Financijska imovina

2 – Obveze

[30] Bakran, D., Cutvarić, M., Jakir-Bajo, I., Karačić, M., Lendić Kasalo, V., Malenica S., Milić, A., Matokanović Džimbeg, M., Nikić, J., Orlović, L., Sirovica, K., Zuber, M. (2016) op.cit., str. 35.
[31] Narodne Novine, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, op. cit, čl. 19-21.
[32] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 6-7.

3 – Prihodi

4 – Rashodi

5 – Vlastiti izvori

6 – Izvanbilančni zapisi

Nefinancijska imovina se evidentira u razredu **0**, dok se financijska evidentira u razredu **1**. Imovina su resursi koje kontrolira neprofitna organizacija te od njih očekuje buduće koristi u obavljanju određenih djelatnosti.

Evidencija obveza se izvršava u razredu **2**, a obveze predstavljaju nepodmirena dugovanja poslovanja.

Razredi **3** i **4** su predviđeni za prihode i rashode. Prihode možemo definirati kao uvećanje ekonomske koristi tijekom poslovnog razdoblja. Shodno tome, rashodi predstavljaju smanjenje ekonomske koristi.

Vlastiti izvori provode se u razredu **5**, i predstavljaju vrijednost imovine nakon podmirenja svih obveza.

Mogući izvanbilančni zapisi u poslovanju razvrstavaju se u skupinu **6**.

Razred 0 – Nefinancijska imovina

Nefinancijska imovina sadržava sljedeće skupine:[33]

01 – Neproizvedenu dugotrajnu imovinu

02 – Proizvedenu dugotrajnu imovinu

03 – Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti

04 – Sitni inventar

05 – Nefinancijska imovina u pripremi

06 – Proizvedena kratkotrajna imovina

Nefinancijska imovina uključuje može biti dugotrajnog ili kratkotrajnog vijeka. Dugotrajna nefinancijska imovina je imovina koja se koristi duže od jedne godine, dok je kratkotrajna nefinancijska imovina ona imovina koja se potroši u roku kraćem od 1 godine.

[33] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 8.

Imovina se pojavljuje dva oblika: materijalna i nematerijalna imovina.

Materijalna imovina predstavlja sve oblike imovine koji imaju vidljivi ili fizički oblik (postrojenja, oprema, zgrada itd.).

Nematerijalna imovina nema svoj fizički oblik, ali ima vrijednost. Primjeri nematerijalne imovine su patenti, licence, koncesije, franšize i ostala prava.

Bitna stavka nefinancijske imovine jest njeno trošenje. Zbog smanjivanja vrijednosti u korisnom periodu, provodi se **amortizacija**. Provođenje amortizacije na nefinancijsku imovinu provodi se po propisanim stopama amortizacije koje su obvezujuće za sve organizacije te nije moguća vlastita procjena vijeka uporabe. (vidi Prilog 3)

Razred 1 – Financijska imovina

Razred financijske imovine sadrži:[34]

11 – Novac u banci i blagajni

12 – Depozite, jamčevne pologe i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo

13 – Zajmove

14 – Vrijednosne papire

15 – Dionice i udjele

16 – Potraživanja za prihode poslovanja

19 – Rashode budućih razdoblja i nedospjele naplate prihoda

Neprofitne organizacije novac u domaćoj ili stranoj valuti vode na računima u financijskim institucijama koje imaju ovlaštenje za obavljanje platnog prometa, izdano od Hrvatske narodne banke.

Plaćanje može biti bezgotovinsko, obračunsko ili gotovinsko (preporuka je izbjegavati gotovinska plaćanja). Obračunsko plaćanje predstavlja međusobno podmirivanje obveza i potraživanja bez uporabe novca. Najčešći oblici ovakvog plaćanja su prijeboj, cesija, asignacija i preuzimanje duga.[35]

[34] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 16.
[35] Bakran, D., Cutvarić, M., Jakir-Bajo, I., Karačić, M., Lendić Kasalo, V., Malenica S., Milić, A., Matokanović Džimbeg, M., Nikić, J., Orlović, L., Sirovica, K., Zuber, M. (2016) op.cit., str. 96.

Depoziti predstavljaju novac koji je neprofitna organizacija oročila u banci kako bi ostvarila prihod na temelju kamata, dok je jamčevina način za osiguranje izvršavanja obveza. Zajmovi (potraživanja za zajmove) su gotovo istog značenja kao i kredit, te mogu biti kratkoročni i dugoročni. U vrijednosne papire ubrajamo dionice, obveznice, mjenice i čekove. Dionice i udjeli se iskazuju u skupini 15 gdje se evidentira mogući udio u vlasništvu (glavnici) neke druge organizacije ili društva.

Skupina računa 16 – Potraživanja za prihode poslovanja predstavlja značajnu skupinu. Obuhvaća potraživanja za prihode poslovanja u koji spadaju potraživanja od kupaca, potraživanja za članarine, potraživanja za prihode po posebnim propisima, potraživanja za prihode od imovine i ostala potraživanja.[36]

Rashodi budućeg razdoblja i nedospjele naplate prihoda predstavljaju unaprijed plaćen rashod i mogući prihod koji pripada nekom drugom obračunskom razdoblju ali se nije dospjela naplata.

Razred 2 – Obveze

Obveze se sastoje od:[37]

24 – Obveza za rashode

25 – Obveza za vrijednosne papire

26 – Obveza za kredite i zajmove

29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja

Obveze predstavljaju sva dugovanja nastala u poslovanju, za koje se očekuje odljev novca sa računa organizacije (plaće, troškovi poslovanja, zatezne kamate, izdane mjenice i čekovi, primljeni zajmovi ili krediti, nepodmireni računi dobavljača itd.)

Neprofitna organizacija bi trebala racionalizirati obveze, kao što je to slučaj u profitnom sektoru. Smanjivanjem i racionalizacijom obveza tijekom poslovne godine omogućuje bolji rezultat te samim time moguće širenje djelatnosti ili unapređenje iste.

Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućeg razdoblja predstavlja rashode za koje nije ispisan račun, a terete sadašnje razdoblje i prihode koji su naplaćeni a odnose se na sljedeće razdoblje.

[36] Jakir Bajo, I., Maletić, I., Sirovica, K., Vašiček, D., Vašiček, V. (2009.) op.cit., str.75.
[37] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 24.

Razred 3 – Prihodi

Prihodi se klasificiraju na:[38]

31 – Prihod od prodaje robe 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

39 – Raspored prihoda

Skupina 31 predstavlja sve prihode koje neprofitna organizacija ostvari prodajem robe ili pružanja usluga kupcima.

Skupina 32 prikazuje ostvarene kontinuirane prihode na temelju plaćene članarine svih članova organizacije.

Skupina 33 označava prihode koje neprofitna organizacija ostvaruje iz proračuna ili ostalih izvora (jedinica lokale i regionalne samouprave, drugih pravnih ili fizičkih osoba).

Skupina 34 obuhvaća prihode od financijske i nefinancijske imovine, to jest: kamate, pozitivne tečajne razlike, dividende, prihode od zakupa i sl.

Prihodi od donacija (skupina 35) obuhvaćaju novac i drugu imovinu koju neprofitna organizacija dobije iz proračuna, trgovačkih društava te drugih pravnih i fizičkih osoba bez obveze vraćanja. Donacija je dar koji se može dati u novcu, stvarima i uslugama, ne očekujući pritom naknadu ili protuuslugu.[39]

Skupina 36 sadrži prihode od naknade šteta te prihode od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine, kao i otpis obveza ili naplaćena otpisana potraživanja.

[38] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 29-37.
[39] Računovodstveni i porezni tretman donacija, Internet, dostupno na: http://profitiraj.hr/racunovodstveni-i-porezni-tretman-donacija/ [10.06.2017.]

U skupini računa 37 prikazuju se tekući ili kapitalni prijenosi koje neprofitna organizacija ostvari od drugih organizacija s kojima je povezana različitim aktima.

Skupina 39 koristi se isključivo na kraju izvještajnog razdoblja te služi za zaključivanje razreda 3.

Razred 4 – Rashodi

Rashodi se dijele na:[40]

41 – Rashodi za radnike

42 – Materijalni rashodi

43 – Rashodi amortizacije

44 – Financijski rashodi

45 – Donacije

46 – Ostali rashodi

47 – Rashodi vezani u financiranje povezanih neprofitnih organizacija

49 – Raspored rashoda

Rashodi za radnike obuhvaćaju sve rashode koje je neprofitna organizacija dužna isplatiti radnicima, kao što su: plaće, bonusi, nagrade, darovi, otpremnine i sl.

Skupina 42 obuhvaća troškove korištenja dobara ili usluga koji su potrebni za redovno obavljanje djelatnosti, tekuće i investicijsko održavanje kao i naknade troškova radnicima u smislu rashoda službenih putovanja, prijevoza i slično.

Rashodi amortizacije obuhvaćaju trošak nabave dugotrajne imovine koja se amortizira u korisnom vijeku uporabe prema već spomenutim stopama amortizacije. Amortizacija se počinje obračunavati od prvog idućeg mjeseca nakon stavljanja u uporabu.

Financijski rashodi predstavljaju rashode za kamate na izdane vrijednosne papire, primljene kredite i zajmove, usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike, zatezne kamate itd.

[40] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 38-46.

Skupina 45 sadrži tekuće i kapitalne donacije drugim organizacijama, građanima, kućanstvima, poduzetnicima ili jedinicama lokalne i regionalne samouprave.

Ostali rashodi u skupini 46 sadrže kazne, penale i naknade mogućih šteta, neotpisanu vrijednost, otpisana potraživanja, rashodovanja imovine itd.

Skupina 47 sadrži rashode vezane za financiranje povezanih neprofitnih organizacija te obuhvaća tekuće ili kapitalne prijenose sredstava drugim neprofitnim organizacijama s kojima je organizacija povezana različitim aktima.

Raspored rashoda u skupini 49 sadrži račune za raspored rezultata koji služe za zaključivanje cjelokupnog razreda 4 na kraju razdoblja.

Razred 5 – Vlastiti izvori

Vlastiti izvori sadrže skupine računa:[41]

51 – Vlastiti izvori

52 – Rezultat poslovanja

Na kraju izvještajnog razdoblja (poslovne godine) utvrđuje se rezultat poslovanja organizacije. Sumiraju se svi prihodi na kontu skupine 39 – Raspored prihoda, kao i svi rashodi na kontu skupine 49 – Raspored rashoda.

Sumirani iznosi prebacuju se na konto 5211 – Obračun prihoda i rashoda te se utvrđuje razlika između dvije navedene skupine.

Ukoliko je potražna strana konta 5211 veća od dugovne strane, riječ je o višku prihoda te se razlika knjiži na kontu 5221 – Višak prihoda te predstavlja pozitivan rezultat poslovne godine.

U slučaju da su rashodi na kraju poslovne godine veći od prihoda, razlika se bilježi na konto 5222 – Manjak prihoda te predstavlja negativan rezultat.

Svakako je poželjno da godišnji rezultat bude pozitivan kako bi neprofitna organizacija i dalje mogla aktivna te širiti društvenu djelatnost ili unaprjeđivati istu.

[41] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 47-50.

Negativnim rezultatom, tj. manjkom prihoda organizacija mora pronaći načine pokrivanja manjka kako bi mogla uredno nastaviti svoje djelovanje, bilo iz vlastitih izvora ili nekim drugim priljevima sredstava.

Razred 6 – Izvanbilančni zapisi

61 – Izvanbilančni zapis – aktiva

62 – Izvanbilančni zapis - pasiva

Razred 6 računskog plana neprofitnih organizacija sadrži izvanbilančne zapise aktive i pasive koji nisu uključeni direktno u bilancu, ali daju širu i jasniju sliku poslovanja. U izvanbilančne zapise obično se evidentira tuđa materijalna imovina, prava i vrijednosni papiri.[42]

2.12. Godišnji financijski izvještaji neprofitnih organizacija

Baš kao što je slučaj kod profitnog sektora, i neprofitni sektor ima obvezu predavanja godišnjih financijskih izvješća Ministarstvu financija Republike Hrvatske, ili nekoj drugoj instituciji koja je ovlaštena za preuzimanje i obradu financijskih izvještaja (Fina), bilo u papirnatom ili elektronskom obliku. Svrha predaje jest pružanje objektivnije i realnije slike položaja i poslovanja organizacije kroz proteklo obračunsko razdoblje.[43]

Financijska izvješća predaju sve neprofitne organizacije bez obzira provode li jednostavno ili dvojno knjigovodstvo, iako postoje razlike u izvještajima. Izvješća su javna i svima dostupna na stranicama registra neprofitnih organizacija.

Neprofitne organizacije koje provode **jednostavno knjigovodstvo** imaju obvezu sastavljanja i predaje samo jednog izvještaja, i to *Izvještaj o primicima i izdacima* (obrazac: G-PR-IZ-NPF) na kraju poslovne godine.

Obrazac sadrži sljedeće podatke:[44]

- stupac 1 – redni broj
- stupac 2 – opis
- stupac 3 – AOP oznaka

[42] Narodne Novine, Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, op.cit, čl. 51.
[43] Narodne Novine, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, op.cit. čl. 28
[44] Narodne Novine (2015): Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 31, čl. 12

- stupac 4 – ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini
- stupac 5 – ostvareno u tekućoj poslovnoj godini

Rok za predaju iznosi 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja za koje se izvještaj podnosi.

Obveznici vođenja **dvojnog knjigovodstva** obvezni su sastavljati više financijskih izvješća na kraju poslovne godine, čak i tijekom iste.

Financijski izvještaji u sustavu dvojnog knjigovodstva:[45]

- bilanca
- izvještaj o prihodima i rashodima (01.01. – 30.06.)
- skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima (01.01. – 31.03. ; 01.01. – 30.09.)
- bilješke

Kao što je gore vidljivo, pojedini izvještaji se sastavljaju za cijelu poslovnu godinu (bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, bilješke), dok se neki sastavljaju tijekom godine za određene periode poslovanja (skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima te izvještaj o prihodima i rashodima za prvu polovinu godine).

Izvještaji koji se odnose na cjelokupnu poslovnu godinu predaju se u roku od 60 dana kao što je slučaj i kod primjenjivanja jednostavnog knjigovodstva.

Izvještaj o prihodima i rashodima za prvu polovicu godine predaju se u roku od 30 dana po završetku razdoblja.

Rok za predaju Skraćenog izvještaja o prihodima i rashodima iznosi 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

2.13. Bilanca

Bilanca je sustavni pregled imovine i obveza organizacije na određeni dan, sastavljena od aktive i pasive. Jasno je da oba sektora (profitni i neprofitni) imaju obavezu sastavljanja bilance, pa se može reći kako je bilanca najvažniji financijski izvještaj bez obzira na vrstu sektora za koji se prilaže. Sastavlja se na obrascu BIL-NPF.

[45] Narodne Novine, Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija, op.cit, čl. 6.

Aktiva predstavlja imovinu organizacije, to jest sve ono što organizacija posjeduje ili ima vlasništvo nad istim te se u budućnosti očekuje priljev sredstava ili korist. Pasiva označava obveze organizacije iz prošlih događaja, te se zbog istih očekuje odljev sredstava ili smanjenje koristi.

Uvijek vrijedi isto pravilo: AKTIVA = PASIVA.

Slika 3. Prikaz računovodstvene jednadžbe



Izvor: Poslovni info, Čemu menadžerima služi bilanca, dostupno na: http://www.poslovni-info.eu/sadrzaj/menadzment/cemu-menadzerima-sluzi-bilanca/ [19.06.2017.]

Obrazac bilance sadrži 6 stupaca i to:[46]

1. broj računa iz računskog plana
2. opis
3. AOP oznaku
4. stanje na početku godine
5. stanje na kraju godine
6. indeks promjene stanja

2.14. Izvještaj o prihodima i rashodima

Izvještaj o prihodima i rashodima neprofitne organizacije se sastavlja na obrascu RAS-NPF te sadržava:[47]

[46] Narodne Novine, Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija, op.cit, čl. 8.

1. račun iz računskog plana,
2. opis,
3. AOP oznaku,
4. rezultat ostvaren prethodne godine,
5. rezultat ostvaren u izvještajnom razdoblju,
6. indeks ostvarenja.

Glavna funkcija izvještaja jest kompletan prikaz prihoda i rashoda ostvarenih u usporednom razdoblju, kao i prikaz financijskog rezultata organizacije. Svaka neprofitna organizacija u sustavu dvojnog knjigovodstva mora sastavljati izvještaj o prihodima i rashodima dva puta godišnje, i to za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja te od 01. siječnja do 31. prosinca.

2.14. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima

Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima popunjava se na obrascu S-PR-RAS-NPF te je istovjetan po strukturi kao i izvještaj o prihodima i rashodima:

1. račun iz računskog plana,
2. opis,
3. AOP oznaku,
4. rezultat ostvaren prethodne godine,
5. rezultat ostvaren u izvještajnom razdoblju,
6. indeks ostvarenja.

Neprofitna organizacija dužna je sastavljati skraćeni izvještaj dva puta godišnje: od 01. siječnja do 31. ožujka i od 01. siječnja do 30. rujna.

2.15. Bilješke

Svrha bilješki uz financijske izvještaje jest pružanje dodatnih informacija i objašnjenja određenih pozicija u bilanci i drugim izvještajima.[48]

[47] Narodne Novine, Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija, op.cit, čl. 8.
[48] Bilješke uz financijske izvještaje, Internet, dostupno na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Bilje%C5%A1ke_uz_financijske_izvje%C5%A1taje [02.08.2017.]

Bilješke mogu biti: *opisne, brojčane i kombinirane.*

Obvezne bilješke uz financijske izvještaje su:[49]

- pregled ugovornih odnosa koji mogu postati imovina ili obveza u budućnosti (dana kreditna pisma, hipoteke, sporovi na sudu..)
- pregled stanja i rokova dospijeća dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najmova (leasing)

3. SPECIFIČNOSTI RAČUNOVODSTVA U „KUD SALONA“ – SOLIN

3.1. Povijest kulturno – umjetničkog društva Salona

Područje današnjeg Solina oduvijek je bilo poprište susreta i sukoba civilizacija, kultura i identiteta. Prostor je to u kojem se kroz više od 2000 godina postojanja organiziranog življenja, kultura nikada nije odvajala od svakodnevnog života. Prvi spomen tradicijske glazbene kulture, sežu sve do 18. stoljeća kada se u starim crkvenim maticama spominju „pučki pivači“ solinskih i vranjičkih bratovština. U razdoblju do početka drugog svjetskog rata kulturu održavaju 4 narodna zbora pjevača, no ratna razaranja prekidaju djelovanje istih.

Pobjedom nad fašističkom vojskom 1943. godine, ponovno se aktivira kulturni život Solina te se osniva „Radničko kulturno-umjetničko društvo – Udarnik“, koje će obilježiti poslijeratni kulturni život Solina, a iz njega će se u budućim desetljećima iznjedriti velika solinska folklorna i glazbena obitelj.

Društvo je kroz godine doživljavalo brojne krize, ali dolaskom istaknutog hrvatskog etnologa Branka Šegovića 1974 godine, stvari se počinju mijenjati te se folklorna sekcija podiže na višu razinu. Uz potporu društvene zajednice i gospodarskog diva „Dalmacijacement“ proširuje se rad i repertoar koreografija iz svih krajeva tadašnje države kao i fundus narodnih nošnji. Nastupom na otvaranju mediteranskih igara u Splitu 1979. godine, te u Maroku 1982. godine, dokaz su međunarodnog ugleda te uvertira gostovanjima u budućnosti.

[49] Narodne Novine, Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija, op.cit, čl. 9.

Nastankom samostalne i suvremene Republike Hrvatske, društvo mijenja ime u „Kud Salona“ – Solin, želeći svojim imenom istaknuti bogato kulturno naslijeđe. Salona je glas svog grada i domovine pronijela diljem svijeta, gostujući čak i u Brazilu (22 dana) gdje su posjetili hrvatske iseljeničke zajednice te im donijeli dašak davno izgubljenog zavičaja.

Salona je kroz povijest nastupala za brojne državnike i osobe međunarodnog ugleda, ali sa osobitim ponosom se pamti susret i nastup za papu Ivana Pavla II. prilikom njegovog posjeta Solinu 1998. godine na Gospinom otoku.

Nastupivši na eminentnim pozornicama diljem domovine te brojnim turnejama i nastupima u inozemstvu (Slovenija, Danska, Švedska, Norveška, Italija, Portugal, Španjolska, Francuska, Maroko, Brazil, Poljska, Mađarska, Belgija, Češka, Njemačka..) Salona je dostojno afirmirala svoj grad, regiju i domovinu.

Kud Salona dobitnik je brojnih nagrada i priznanja za svoj rad (Nagrada grada Solina, Nagrada grada Splita, Nagrada Splitsko-dalmatinske županije te mnogobrojne nagrade sa međunarodnih festivala folklora od kojih su najvažnije nagrade za prezentaciju folklorne baštine pod zaštitom UNESCO-a).

Društvo broji nekoliko sekcija:

- folklorni ansambl sa preko 40 članova,
- mandolinsko – tamburaški orkestar,
- žensku vokalnu skupinu,
- 3 dječje folklorne skupine koje broje preko 60 djece.

Temeljni cilj društva jest promicanje kulture života i življenja, zorno prikazujući stare običaje i narodne plesove svoga kraja i države. Dolaskom „modernog“ vremena sve se više zaboravljaju običaji i tradicije naših starih, a kulturno – umjetnička društva se jedni od rijetkih koji rade na očuvanju stare baštine. Usprkos tome, sve se više mladih ljudi volonterski uključuje u rad društava kako bi kvalitetnije ispunili svoje slobodno vrijeme.

Uobičajena praksa ovog društva jest odlazak na međunarodni festival jednom godišnje u ljetnim mjesecima te sa ponosom ističu svoj grad i državu u kojoj žive.

3.2. Financijsko izvještavanje kulturno-umjetničkog društva Salona

Kulturno – umjetničko društvo Salona iz Solina upisano je u registar neprofitnih organizacija 01. ožujka 2010. godine (RNO broj 0120649) pravno ustrojbeno kao udruga (matični broj 17000910). Sjedište društva je na adresi Banova 2, a gosp. Nenad Galić je osoba ovlaštena za zastupanje.[50] Provodi se dvojno knjigovodstvo, te se poštuju svi zakoni i odredbe Republike Hrvatske. Neprofitne je naravi iako ostvaruje prihode koji se troše samo za nesmetan rad i proširivanje fundusa narodnih nošnji.

Godišnja financijska izvješća koja sastavlja KUD Salona:

- bilanca,
- izvještaj o prihodima i rashodima,
- skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima,
- bilješke.

Tablica 2. Bilanca KUD Salona - 2015. i 2016. godina

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 31. prosinca 2015.	Stanje 31. prosinca 2016.	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
IMOVINA					
	IMOVINA (AOP 002+074)	001	60.975	76.094	124,8
0	**Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)**	002	6.453	16.770	259,9
01	**Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)**	003	0	0	-
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	004	0	0	-
0111	Zemljište	005			-
0112	Rudna bogatstva	006			-
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	007			-
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	008	0	0	-
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			-

[50] Ministarstvo financija Republike Hrvatske, Registar neprofitnih organizacija, Internet, dostupno na: https://banovac.mfin.hr/rnoprt/Detalji.aspx?id=29179 [21.07.2017.]

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	6.453	16.770	259,9
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	019	0	0	-
0211	Stambeni objekti	020			-
0212	Poslovni objekti	021			-
0213	Ostali građevinski objekti	022			-
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	023	170.526	183.525	107,6
0221	Uredska oprema i namještaj	024	9.915	9.915	100,0
0222	Komunikacijska oprema	025			-
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	026	4.429	4.429	100,0
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	027			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	028			-
0226	Sportska i glazbena oprema	029	156.182	169.181	108,3
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	030			-
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	031	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	032			-
0232	Ostala prijevozna sredstva	033			-
024	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 035 do 038)	034	0	0	-
0241	Knjige u knjižnicama	035			-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	036			-
0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	037			-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	038			-
025	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 040+041)	039	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	040			-
0252	Osnovno stado	041			-
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	042	0	0	-
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	164.073	166.755	101,6
03	**Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)**	047	0	0	-
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049+050)	048	0	0	-
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049			-
0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050			-
04	**Sitni inventar (AOP 052+053-054)**	051	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	052			-
042	Sitni inventar u uporabi	053	17.444	25.161	144,2
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054	17.444	25.161	144,2
05	**Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 059+062+063)**	055	0	0	-
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	0	0	-
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	0	0	-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065	0	0	-
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	0	0	-
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	54.522	59.324	108,8
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075	54.522	59.324	108,8
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	53.321	59.200	111,0
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	53.321	59.200	111,0
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078			-
1113	Prijelazni račun	079			-
112	Izdvojena novčana sredstva	080			-
113	Novac u blagajni	081	1.201	124	10,3
114	Vrijednosnice u blagajni	082			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 084+087+088+089+095)	083	0	0	-
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085+086)	084	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	085			-
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	0	0	-
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	0	0	-
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	0	0	-
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101			-
132	Zajmovi pravnim osobama koji 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	0	0	-
141	Čekovi (AOP 107+108)	106	0	0	-
1411	Čekovi-tuzemni	107			-
1412	Čekovi-inozemni	108			-
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110+111)	109	0	0	-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111			-
143	Mjenice (AOP 113+114)	112	0	0	-
1431	Mjenice – tuzemne	113			-
1432	Mjenice – inozemne	114			-
144	Obveznice (AOP 116+117)	115	0	0	-
1441	Obveznice – tuzemne	116			-
1442	Obveznice – inozemne	117			-
145	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 119+120)	118	0	0	-
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120			-
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122+123)	121	0	0	-
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	0	0	-
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126	0	0	-
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	0	0	-
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	0	0	-
161	Potraživanja od kupaca	134			-
162	Potraživanja za članarine i članske doprinose	135			-
163	Potraživanja za prihode po posebnim propisima	136			-
164	Potraživanja za prihode od imovine (AOP 138+139)	137	0	0	-
1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine	138			-
1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine	139			-
165	Ostala nespomenuta potraživanja	140			-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda	142	0	0	-

	(AOP 143+144)				
191	Rashodi budućih razdoblja	143			-
192	Nedospjela naplata prihoda	144			-
OBVEZE I VLASTITI IZVORI					
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	60.975	76.094	124,8
2	**Obveze (AOP 147+174+182+190)**	146	0	0	-
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147	0	0	-
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148	0	0	-
2411	Obveze za plaće – neto	149			-
2412	Obveze za naknade plaća – neto	150			-
2413	Obveze za plaće u naravi – neto	151			-
2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća	152			-
2415	Obveze za doprinose iz plaća	153			-
2416	Obveze za doprinose na plaće	154			-
2417	Ostale obveze za radnike	155			-
242	Obveze za materijalne rashode (AOP 157 do 163)	156	0	0	-
2421	Naknade troškova radnicima	157			-
2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično	158			-
2423	Naknade volonterima	159			-
2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	160			-
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	161			-
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	0	0	-
2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	165			-
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, penale i naknade šteta	169			-
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170	0	0	-
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	0	0	-
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175	0	0	-
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176			-
2512	Obveze za čekove – inozemne	177			-
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178	0	0	-
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	0	0	-
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183	0	0	-
2611	Obveze za kredite u zemlji	184			-
2612	Obveze za kredite iz inozemstva	185			-

262	Obveze za robne i ostale zajmove (AOP 187+188)	186	0	0	-
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	0	0	-
291	Odgođeno plaćanje rashoda	191			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192	0	0	-
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193			-
2922	Odgođeno priznavanje prihoda	194			-
5	**Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)**	195	60.975	76.094	124,8
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	0	0	-
511	Vlastiti izvori	197			-
512	Revalorizacijska rezerva	198			-
5221	Višak prihoda	199	60.975	76.094	124,8
5222	Manjak prihoda	200			-
IZVANBILANČNI ZAPISI					
61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201			-
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202	0	0	-

Izvor: Privatan izvor autora

Tablica prikazuje kompletan obrazac BIL-NPF, propisan od strane Ministarstva financija, dok navedeno društvo bilježi samo neke stavke.

Vidljivo je da imovina društva 31.prosinca 2016. godine iznosi 76.094 kn, od čega je najveći udio financijske imovine, i to novca u banci ili blagajni u iznosu od 59.324 kn. Ostatak u iznosu od 16.770 kn odnosi se na neamortizirani dio dugotrajne imovine (uredska oprema, namještaj, glazbena oprema).

Ostvaren je rast imovine u odnosu na 2015. godinu (iznos imovine u 2015. godini je 60.975) iz razloga što je tijekom 2016. godine dodatno uloženo u opremanje inventara za komercijalne nastupe.

Promatrajući obveze i vlastite izvore, vidljivo je kako društvo ima zabilježen samo jedan segment, i to višak prihoda iz prethodnih godina. Ostvarilo se povećanje u odnosu na 2015. godinu u iznosu od 15.119 kn te sada iznosi 76.094 kn.

Jasno je kako društvo nema većih odstupanja u usporedbi, te ostvarivanjem viška prihoda otvara si nove mogućnosti nabavke i/ili popravka narodnih nošnji, prostora za rad i slično.

Tablica 3. Izvještaj o prihodima i rashodima KUD Salona – 2015. i 2016. godina

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	173.041	166.448	96,2
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	60.000	32.000	53,3
3111	Prihodi od prodaje roba	003	60.000	32.000	53,3
3112	Prihodi od pružanja usluga	004			-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	0	38.960	-
3211	Članarine	006		38.960	-
3212	Članski doprinosi	007			-
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	0	0	-
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	41	54	131,7
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	41	54	131,7
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	41	54	131,7
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	0	0	-
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022			-
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023			-
35	Prihodi od donacija (AOP 025+028 do 031)	024	113.000	95.434	84,5
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026+027)	025	109.000	95.434	87,6
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026			-
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027	109.000	95.434	87,6
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	028			-
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	029	4.000		0,0
354	Prihodi od građana i kućanstava	030			-
355	Ostali prihodi od donacija	031			-
36	Ostali prihodi (AOP 033+036+037)	032	0	0	-
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 034+035)	033	0	0	-
3611	Prihodi od naknade šteta	034			-
3612	Prihod od refundacija	035			-
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	036			-
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 038 do 040)	037	0	0	-
3631	Otpis obveza	038			-
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	039			-

3633	Ostali nespomenuti prihodi	040			-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 042+043)	041	0	0	-
3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	042			-
3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	043			-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	162.882	151.329	92,9
41	Rashodi za radnike (AOP 046+051+052)	045	0	0	-
411	Plaće (AOP 047 do 050)	046	0	0	-
4111	Plaće za redovan rad	047			-
4112	Plaće u naravi	048			-
4113	Plaće za prekovremeni rad	049			-
4114	Plaće za posebne uvjete rada	050			-
412	Ostali rashodi za radnike	051			-
413	Doprinosi na plaće (AOP 053 do 056)	052	0	0	-
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	053			-
4132	Doprinosi za zapošljavanje	054			-
4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac	055			-
4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	056			-
42	Materijalni rashodi (AOP 058+062+067+072+077+087+092)	057	149.395	135.165	90,5
421	Naknade troškova radnicima (AOP 059 do 061)	058	0	0	-
4211	Službena putovanja	059			-
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	060			-
4213	Stručno usavršavanje radnika	061			-
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 063 do 066)	062	0	0	-
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	063			-
4222	Naknade troškova službenih putovanja	064			-
4223	Naknade ostalih troškova	065			-
4224	Ostale naknade	066			-
423	Naknade volonterima (AOP 068 do 071)	067	0	0	-
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	068			-
4232	Naknade troškova službenih putovanja	069			-
4233	Naknade ostalih troškova	070			-
4234	Ostale naknade	071			-
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 073 do 076)	072	66.563	69.873	105,0
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	073	66.563	69.873	105,0
4242	Naknade troškova službenih putovanja	074			-
4243	Naknade ostalih troškova	075			-
4244	Ostale naknade	076			-
425	Rashodi za usluge (AOP 078 do 086)	077	66.616	39.170	58,8
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	078	56.426	28.728	50,9
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	079		4.680	-
4253	Usluge promidžbe i informiranja	080		2.800	-
4254	Komunalne usluge	081			-
4255	Zakupnine i najamnine	082			-

4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	083			-
4257	Intelektualne i osobne usluge	084	7.930	2.820	35,6
4258	Računalne usluge	085			-
4259	Ostale usluge	086	2.260	142	6,3
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 088 do 091)	087	8.182	14.139	172,8
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	088	6.269	5.421	86,5
4262	Materijal i sirovine	089			-
4263	Energija	090	1.421	1.001	70,4
4264	Sitan inventar i auto gume	091	492	7.717	1.568,5
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 093 do 097)	092	8.034	11.983	149,2
4291	Premije osiguranja	093			-
4292	Reprezentacija	094	3.994	8.473	212,1
4293	Članarine	095		700	-
4294	Kotizacije	096	2.000	2.810	140,5
4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	097	2.040		0,0
43	Rashodi amortizacije	098	9.888	2.682	27,1
44	Financijski rashodi (AOP 100+101+105)	099	804	1.342	166,9
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	100			-
442	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 102 do 104)	101	0	0	-
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	102			-
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	103			-
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	104			-
443	Ostali financijski rashodi (AOP 106 do 109)	105	804	1.342	166,9
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	106	804	1.342	166,9
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	107			-
4433	Zatezne kamate	108			-
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	109			-
45	Donacije (AOP 111+114)	110	0	0	-
451	Tekuće donacije (AOP 112+113)	111	0	0	-
4511	Tekuće donacije	112			-
4512	Stipendije	113			-
452	Kapitalne donacije	114			-
46	Ostali rashodi (AOP 116+121)	115	2.795	12.140	434,3
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 117 do 120)	116	0	0	-
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	117			-
4612	Penali, ležarine i drugo	118			-
4613	Naknade šteta radnicima	119			-
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	120			-
462	Ostali nespomenuti rashodi (AOP 122 do 125)	121	2.795	12.140	434,3
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	122			-
4622	Otpisana potraživanja	123			-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	124			-
4624	Ostali nespomenuti rashodi	125	2.795	12.140	434,3
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 127+128)	126	0	0	-
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	127			-
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje	128			-

	povezanih neprofitnih organizacija				
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	129			-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	130			-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 130-129)	131	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 129-130)	132	0	0	-
	UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	162.882	151.329	92,9
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	10.159	15.119	148,8
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	0	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	50.816	60.975	120,0
5222	Manjak prihoda – preneseni	137			-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138			-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	60.975	76.094	124,8
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0	-

Izvor: Privatan izvor autora

Tablica prikazuje obrazac RAS – NPF društva za 2015. i 2016. godinu (izvještaj o prihodima i rashodima).

Ukupni prihodi kulturno – umjetničkog društva u 2016. godini iznose 166.448 kn, dok su u 2015. godini iznosili 173.041 kn, što je smanjenje za 6.593kn u navedenom razdoblju.

Prihodi društva u 2015. godini se sastoje od prihoda od prodaje robe i pružanja usluga te prihoda od donacija. U 2016. godini prvi put se bilježi i prihod od članarina u iznosu od 38.960 kn, sukladno novom statutu društva i odluci o plaćanju članarina.

Evidencijom novog prihoda realno je za očekivati da će se ukupni prihodi društva povećati, no to ovdje nije slučaj. Naime, smanjile su se donacije jedinica lokalne i regionalne samouprave kao i donacije od drugih društava. Također, smanjio se broj komercijalnih nastupa u ljetnoj sezoni što automatski povlači i smanjenje prihoda od prodaje roba i usluga. Navedeni prihodi od kamata su zanemarivi udio u ukupnim prihodima te je jasno kako društvo ne bi moglo nesmetano funkcionirati bez prodaje roba i usluga na tržištu zbog veoma malog iznosa prihoda od donacija lokalne samouprave.

Ukupni rashodi društva u 2016. godini iznose 151.329 kn, što je smanjenje za 11.553 kn u odnosu na prethodno izvještajno razdoblje. Najveći udio u rashodima imaju materijalni rashodi (135.165 kn), i to naknade osobama izvan radnog odnosa (69.873 kn), rashodi za usluge (39.170 kn) te rashodi za materijal i energiju (14.139 kn).

Stanje novčanih sredstava na računu društva iznosi 59.323 kn na kraju 2016. godine, što je dokaz uspješnog rada i racionalnog trošenja novca.

Izvještaj o prihodima i rashodima pokazuje kako je društvo ostvarilo pozitivan rezultat na kraju godine (višak prihoda) u iznosu od 15.119 kn koje prenosi u iduće obavještajno razdoblje, te sada ukupan višak prenesenih prihoda iznosi 76.094 kn. Pozitivan rezultat društvu daje priliku za daljnje razvijanje i rad kako bi zadovoljili potrebe šire društvene zajednice, plešući stare narodne plesove i pjevajući napjeve naših starih, kao i za stvaranje novih prijateljstava širom države i inozemstva.

Tablica 4. Skraćeni izvještaj prihoda i rashoda – 01.01.2016. – 31.03.2016.

Račun iz rač. Plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
3	**Prihodi (AOP 002 do 008)**	001	12.180	16	0,1
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	002			-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa	003			-
33	Prihodi po posebnim propisima	004			-
34	Prihodi od imovine	005	13	16	123,1
35	Prihodi od donacija	006	12.167		0,0
36	Ostali prihodi	007			-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	008			-
4	**Rashodi (AOP 010 do 016)**	009	24.676	15.382	62,3
41	Rashodi za radnike	010			-
42	Materijalni rashodi	011	22.445	14.400	64,2
43	Rashodi amortizacije	012			-
44	Financijski rashodi	013	193	163	84,5
45	Donacije	014			-
46	Ostali rashodi	015	2.038	819	40,2
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	016			-

Izvor: Privatan izvor autora

Tablica 5. Skraćeni izvještaj prihoda i rashoda – 01.01.2016. – 30.09.2016.

Račun iz rač. Plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
3	Prihodi (AOP 002 do 008)	001	114.777	105.754	92,1
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	002	60.000	32.000	53,3
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa	003		16.000	-
33	Prihodi po posebnim propisima	004			-
34	Prihodi od imovine	005	27	37	137,0
35	Prihodi od donacija	006	54.750	57.717	105,4
36	Ostali prihodi	007			-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	008			-
4	Rashodi (AOP 010 do 016)	009	85.814	67.908	79,1
41	Rashodi za radnike	010			-
42	Materijalni rashodi	011	78.707	56.278	71,5
43	Rashodi amortizacije	012	6.520		0,0
44	Financijski rashodi	013	587	788	134,2
45	Donacije	014			-
46	Ostali rashodi	015		10.842	-
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	016			-

Izvor: Privatan izvor autora

Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima, kao što je već navedeno, popunjava se na obrascu S-PR-RAS-NPF te se provodi 2 puta godišnje, što je propisano pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija. U prethodne dvije tablice prikazana su dva skraćena izvještaja društva:

- za razdoblje od 01. siječnja do 31. ožujka 2016. godine,
- za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2016. godine.

Iz ove dvije tablice vidljivo je kako društvo u prva tri mjeseca 2016. godine praktički nije ostvarilo nikakve značajnije prihode (samo 16 kn prihoda), dok su rashodi prisutni ali također

u manjem obujmu. Jasno je kako većinu svojih prihoda i rashoda društvo ostvaruje u intervalu od 31. ožujka i 30. lipnja, i to zbog putovanja i nastupa kroz ljetnu sezonu u više gradova (Baška Voda, Tučepi, Primošten itd.), kao i inozemne turneje.

4. ZAKLJUČAK

Temeljni fokus rada bio je na financijskom izvještavanju neprofitne organizacije, te je za primjer prikazano financijsko izvještavanje kulturno – umjetničkog društva Salona, iz Solina. Prikazane su usporedne stavke bilance, izvještaja o prihodima i rashodima za 2015. i 2016. godinu.

Također, dva skraćena izvještaja o prihodima i rashodima za 2016. godinu prikazuju u kojim mjesecima društvo stvara prihode i rashode.

Usporedbom bilanci i izvještaja o prihodima i rashodima vidljivo je kako su se u 2016. godini prihodi smanjili, ali su se istodobno smanjile i obveze društva.

Najveći udio u prihodima imaju donacije, zatim prihodi od prodaje robe i usluga te prihod od članarina koji je prvi put evidentiran u 2016. godini.

Najveći udio u rashodima imaju materijalni rashodi, rashodi za usluge te rashodi za materijal i energiju. Društvo nema osobe u radnom odnosu pa nema rashoda za plaće (što se poslije prikazuje u rashodu za osobe izvan radnog odnosa).

Pogledom na skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima može se uočiti kako društvo ne ostvaruje kontinuirane prihode, već najveći udio prihoda od prodaje robe i usluga ostvari između ožujka i rujna u godini. Ljetna sezona, može se reći, održava društvo na „životu“ za nesmetan rad i širenje kulture.

SAŽETAK

Neprofitne organizacije predstavljaju najčešći oblik udruživanja ljudi sa istim ciljem, koji primarno nije ostvarivanje prihoda, već zadovoljenje potreba šire društvene zajednice.

Zbog prevelikog broja neprofitnih organizacija i njihove popularnosti danas, došlo je do potrebe za novom zakonskom regulacijom kako bi poslovanje bilo transparentno.

Iako neprofitne, organizacije su dužne provoditi knjigovodstvene sustave jednostavnog ili dvojnog knjigovodstva te sastavljati godišnje financijske izvještaje. Svakako je preporuka voditi dvojno knjigovodstvo zbog bolje evidencije i uvida u poslovanje organizacije. Knjigovodstvo neprofitne organizacije bazira se na računskom planu za neprofitne organizacije koji se razlikuje od računskog plana profitnog sektora.

Najbrojniji oblik udruživanja ljudi u neprofitne organizacije ima pravni oblik **udruge** te je ista pobliže objašnjena.

Ključne riječi: neprofitna organizacija, registar neprofitnih organizacija, računski plan, financijsko izvještavanje

SUMMARY

Non – profit organizations represent the most common form of associating people with the same goal, which is not primarily generating income, but satisfying needs of the wider community.

Due to overwhelming number of non – profit organizations and their popularity today, there has been a need for new legislation to make business transparent.

Although not profitable, organizations are required to implement bookkeeping systems of simble or dual accounting and to prepare annual financial statements. It is certainly a recommendation to keep double – entry bookkeeping for better records and insight into the organization's business. Non – profit accounting is based on a non – profit accounting plan that is different from the profit – oriented accounting plan.

The most numerous form of people in non – profit organizations has the legal form of the **association** and it is explanied more precisely.

Key words: non – profit organization, register of non – profit organizations, accounting plan, financial reporting

LITERATURA

Knjige:

1. Bakran, D., Cutvarić, M., Jakir-Bajo, I., Karačić, M., Lendić Kasalo, V., Malenica S., Milić, A., Matokanović Džimbeg, M., Nikić, J., Orlović, L., Sirovica, K., Zuber, M. (2016) Financijsko poslovanje neprofitnih organizacija, RiF, Zagreb
2. Jakir Bajo, I., Maletić, I., Sirovica, K., Vašiček, D., Vašiček, V. (2009.) Računovodstvo neprofitnih organizacija s primjenom kontnog plana i poreznih propisa, Rif, Zagreb
3. Vašiček, V., Maletić, I., Jakir Bajo, I., Lončar Galek, D., Sirovica, K., Vašiček, D. (2008.) Računovodstvo neprofitnih organizacija, RRiF, Zagreb
4. Vašiček, V., Vašiček D., Sirovica, K. (2005.) Računovodstvo neprofitnih organizacija, RiF, Zagreb
5. Žager, K., Žager, L. (2007): Analiza financijskih izvještaja, Masmedia, Zagreb

Stručni članci:

1. Jakir Bajo, I. (2017.) Sastavljanje i predaja godišnjih financijskih izvještaja za 2016. godinu za neprofitne organizacije, Računovodstvo, revizija i financije, str. 238-239.
2. Milić, A., Nikić, J. (2016.) Vođenje poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva neprofitnih organizacija, Riznica (9/2016)

Pravilnik/Zakon:

1. Narodne novine (2014): Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 121.
2. Narodne novine (2014): Zakon o udrugama, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 74.
3. Narodne novine (2015): Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 31.
4. Narodne novine (2015): Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 1.
5. Narodne novine (2015): Zakon o računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 78

Izvor s interneta:

1. Ministarstvo financija Republike Hrvatske (2017) Institucionalni okvir, raspoloživo na: http://www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir [01.06.2017.]
2. Ministarstvo financija Republike Hrvatske (2017) Registar neprofitnih organizacija, Internet, dostupno na: https://banovac.mfin.hr/rnoprt/Detalji.aspx?id=29179 [21.07.2017.]
3. Ministarstvo Uprave Republike Hrvatske, raspoloživo na: https://registri.uprava.hr/#!udruge/rQMBAAEAAAAAAAAAAAAAAAABAQFvaeICAaLlGA [02.06.2017.]
4. Ministarstvo uprave, dostupno na: https://www.registri.uprava.hr/#!pocetna [02.06.2017.]
5. Pročišćeni tekstovi zakona, raspoloživo na: https://www.zakon.hr/ [01.06.2017.]
6. Profitiraj.hr (2014) Računovodstveni i porezni tretman donacija, dostupno na: http://profitiraj.hr/racunovodstveni-i-porezni-tretman-donacija/ [10.06.2017.]
7. RNO – portal za udruge, Dvojno knjigovodstvo, dostupno na: http://www.cerno-zagreb.hr/dvojno-knjigovodstvo [06.06.2017.]
8. RNO – Portal za udruge: Poslovne knjige kod jednostavnog knjigovodstva, Jednostavno knjigovodstvo – vodič, preuzeto na: http://www.cerno-zagreb.hr/sites/default/files/documents/jednostavno%20knjigovodstvo%20vodic.pdf [05.06.2017.]
9. Središnji državni portal (2016) Osnivanje i registracija udruga, raspoloživo na: https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruge/osnivanje-i-registracija-udruga/417 [02.06.2017.]
10. Ured za udruge (2016) Vodič za osnivanje udruge i usklađivanje sa novim propisima, dostupno na: https://udruge.gov.hr/istaknute-teme/najcesca-pitanja/vodic-za-osnivanje-udruge-2900/2900 [02.06.2017.]
11. Wikipedia (2016) Bilješke uz financijske izvještaje, Internet, dostupno na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Bilje%C5%A1ke_uz_financijske_izvje%C5%A1taje [02.08.2017.]
12. Wikipedia, Računovodstvo, dostupno na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Ra%C4%8Dunovodstvo [04.06.2017.]
13. Wikipedia, Udruge, raspoloživo na: https://hr.wikipedia.org/wiki/Udruga [02.06.2017.]

POPIS SLIKA

Slika 1. Shema registra neprofitnih organizacija na primjeru 3 matična registra 10

Slika 2. Aplikacija za vođenje dvojnog knjigovodstva u Microsoft Excelu 15

POPIS TABLICA

Tablica 1. Prikaz razlika profitnog i neprofitnog sektora..... 9

Tablica 2. Bilanca KUD Salona - 2015. i 2016. godina..... 29

Tablica 3. Izvještaj o prihodima i rashodima KUD Salona – 2015. i 2016. godina..... 35

Tablica 4. Skraćeni izvještaj prihoda i rashoda KUD Salona – 01.01. – 31.03. 2016. 35

Tablica 5. Skraćeni izvještaj prihoda i rashoda KUD Salona – 01.01. – 30.09. 2016. 40