Financijsko izvještavanje neprofitnih organizacija na primjeru neprofitne organizacije "Udruga Suncokret - Pula"

Jović, Katja

Master's thesis / Diplomski rad

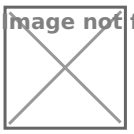
2015

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Pula / Sveučilište Jurja Dobrile u Puli**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:137:837658

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

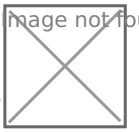
Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-29**



Repository / Repozitorij:

Digital Repository Juraj Dobrila University of Pula





Sveučilište Jurja Dobrila u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
„Dr. Mijo Mirković“

KATJA JOVIĆ

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU NEPROFITNE ORGANIZACIJE „UDRUGA SUNCOKRET - PULA“

Diplomski rad

Pula, 2015.

Sveučilište Jurja Dobrila u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
„Dr. Mijo Mirković“

KATJA JOVIĆ

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU NEPROFITNE ORGANIZACIJE „UDRUGA SUNCOKRET - PULA“

Diplomski rad

JMBAG: 393 –ED, redoviti student
Smjer studija: Financijski management

Kolegij: Računovodstvo proračunskih i neprofitnih organizacija
Mentor: doc. sc. Ksenija Černe

Pula, 2015

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, dolje potpisana Katja Jović, kandidat za magistra poslovne ekonomije ovime izjavljujem da je ovaj Diplomski rad rezultat isključivo mojega vlastitog rada, da se temelji na mojim istraživanjima te da se oslanja na objavljenu literaturu kao što to pokazuju korištene bilješke i bibliografija. Izjavljujem da niti jedan dio Diplomskog rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz kojega necitiranog rada, te da ikoji dio rada krši bilo čija autorska prava. Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za koji drugi rad pri bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili radnoj ustanovi.

Student:

U Puli, 22.09.2015. _____

IZJAVA O KORIŠTENJU AUTORSKOG DJELA

Ja, Katja Jović dajem odobrenje Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, kao nositelju prava iskorištavanja, da moj diplomski rad pod nazivom FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU NEPROFITNE ORGANIZACIJE „UDRUGA SUNCOKRET - PULA“ koristi na način da gore navedeno autorsko djelo, kao cjeloviti tekst trajno objavi u javnoj internetskoj bazi Sveučilišne knjižnice Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli te kopira u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice (stavljanje na raspolaganje javnosti), sve u skladu s Zakonom o autorskom pravu i drugim srodnim pravima i dobrom akademskom praksom, a radi promicanja otvorenoga, slobodnoga pristupa znanstvenim informacijama.

Za korištenje autorskog djela na gore navedeni način ne potražujem naknadu.

U Puli, 22.09.2015.

Potpis

_____

SADRŽAJ

1. UVOD 1
2. NEPROFITNE ORGANIZACIJE 3
2.1. Pojam, obilježja i vrste 3
2.2. Neprofitni sektor u odnosu na profitni 4
2.3. Primjer nekih neprofitnih organizacija – udruge, sportske organizacije, sindikati i zaklade 6
2.4. Zakonski okvir neprofitnih organizacija 7
3. REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 9
3.1. Upis u Registar neprofitnih organizacija 9
3.2. Promjena podataka u Registru neprofitnih organizacija 10
3.3 Brisanje iz Registra neprofitnih organizacija 10
4. RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 11
4.1. Obveznici neprofitnog računovodstva 11
4.2. Računovodstvena načela 11
4.3. Knjigovodstvena isprava i poslovne knjige 13
4.4. Knjigovodstveni sustavi 14
4.2.1. Sustav jednostavnog knjigovodstva 14
4.2.1.1. Neprofitne organizacije kao obveznici vođenja jednostavnog knjigovodstva 14
4.2.1.2. Poslovne knjige sustava jednostavnog njigovodstva 15
4.2.2. Sustav dvojnog knjigovodstva 17
4.2.2.1. Neprofitne organizacije kao obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva 17
4.2.2.2. Poslovne knjige sustava dvojnog knjigovodstva 18
4.2.3. Prijelaz iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva 20
5. KONTNI (RAČUNSKI) PLAN NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 21
5.1. Imovina – razred 0 i 1 22
5.1.1.Nefinancijska imovina – razred 0 22
5.1.1.1. Neproizvedena dugotrajna imovina – skupina 01 23
5.1.1.2. Proizvedena dugotrajna imovina – skupina 02 24
5.1.1.3. Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti – skupina 03 26
5.1.1.4. Sitan inventar – skupina 04 27
5.1.1.5. Nematerijalna imovina u pripremi – skupina 05 28
5.1.1.6. Proizvedena kratkotrajna imovina – skupina 06 29
5.1.1.7. Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine 30
5.1.2. Financijska imovina – razred 1 31

5.1.2.1. Novac u banci i blagajni – skupina 11 31
5.1.2.2. Depoziti, jamćevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo – skupina 12 33
5.1.2.3. Zajmovi – skupina 13 36
5.1.2.4. Vrijednosni papiri – skupina 14 37
5.1.2.5. Dionice i udjeli u glavnici – skupina 15 38
5.1.2.6. Potraživanja za prihode – skupina 16 39
5.1.2.7. Rashodi budućih razdoblje i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja) – skupina 19 41
5.2. Obveze – razred 2 42
5.2.1. Obveze za rashode – skupina 24 43
5.2.2. Obveze za vrijednosne papire – skupina 25 45
5.2.3. Obveze za kredite i zajmove – skupina 26 46
5.2.4. Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja) – skupina 29 47
5.3. Prihodi – razred 3 48
5.3.1. Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga – skupina 31 48
5.3.2. Prihodi od članarina i članskih doprinosa – skupina 32 49
5.3.3 Prihodi po posebnim propisima – skupina 33 50
5.3.4 Prihodi od imovine – skupina 34 51
5.3.5. Prihodi od donacija – skupina 35 52
5.3.6. Ostali prihodi – skupina 36 53
5.3.7. Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija – skupina 37 54
5.3.8. Raspored prihoda – skupina 39 54
5.4. Rashodi – razred 4 54
5.4.1. Rashodi za radnike – skupina 41 55
5.4.2. Materijalni rashodi – skupina 42 57
5.4.3. Rashodi amortizacije – skupina 43 59
5.4.4. Financijski rashodi – skupina 44 61
5.4.5. Donacije – skupina 45 62
5.4.6. Ostali rashodi – skupina 46 62
5.4.7. Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija – skupina 47 63
5.4.8. Raspored rashoda – skupina 49 63
5.5. Vlastiti izvori – razred 5 63
5.5.1. Vlastiti izvori – skupina 51 64

5.5.2. Rezultat poslovanja – skupina 52 64
5.6. Izvanbilančni zapisi – razred 6 65
6. POPIS – INVENTURA 67
6.1. Predmet popisa 67
6.2. Provedba popisa 68
6.3. Izvještaj o provedenom godišnjem popisu 68
7. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 70
7.1. Bilanca 72
7.2. Izvještaj o prihodima i rashodima 73
7.3. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima 73
7.4. Bilješke uz financijske izvještaje 74
7.5. Izvještaj o primicima i izdacima 74
8. NEPROFITNE ORGANIZACIJE I POREZNI SUSTAV 75
8.1. Neprofitne organizacije u sustavu poreza na dobit 75
8.2. Neprofitne organizacije u sustavu poreza na dodanu vrijednost 76
9. REVIZIJA I NADZOR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA 78
9.1. Revizija općenito 78
9.2. Revizija neprofitnih organizacija 79
9.3. Nadzor neprofitnih organizacija 80
10. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU „UDRUGE SUNCOKRET PULA“ 81
10.1. Udruga Suncokret - Pula 81
10.2. Financijsko izvještavanje Udruge Suncokret - Pula 82
11. ZAKLJUČAK 92
SAŽETAK 93
SUMMARY 94
LITERATURA 95
POPIS SLIKA 97
POPIS TABLICA 97
POPIS PRIMJERA 99
POPIS PRILOGA 99
PRILOZI 101

1. UVOD

Neprofitne organizacije jedan su od važnijih segmenata današnjice iz razloga što svojim djelovanjem, neovisno od političkih utjecaja, potiču rast i razvoj društva. Raznim aktivnostima ostvaruju cilj, zajednički svim neprofitnim organizacijama, kako javnim tako i privatnim, a koji podrazumijeva zadovoljenje interesa šire javnosti ili grupe pojedinaca bez ostvarivanja koristi, odnosno profita.

Cilj ovog rada je pobliže objasniti djelovanje neproftinih organizacija, od načina i postupaka osnivanja, računovodstvenog praćenja poslovnih događaja tijekom djelovanja te u konačnici postupak financijskog izvještavanja o istome.

Rad se sastoji od jedanaest poglavlja, a započinje uvodnim dijelom u kojemu se spoznaje tematika samog rada. Slijedi upoznavanje sa pojmom neprofitnih organizacija, što iste predstavljaju, koje su im karakteristike, koje vrste postoje i sve ostale činjenice vezane uz ovaj segment. Također se u ovom poglavlju vrši usporedba značajnih karakteristika neprofitnog u odnosu na profitni sektor.

Bitan postupak prilikom osnivanja neprofitne organizacije je upis u određene registre, matične registre i središnji registar, odnosno Registar neprofitnih organizacija. Stoga se u trećem poglavlju obraća pozornost na samo značenje spomenutih registara, te se detaljno razrađuje postupak upisa u iste od strane određene neprofitne organizacije.

Slijedi poglavlje čiji je zadatak približiti računovodstveno praćenje poslovnih događaja tijekom djelovanja neprofitnog sektora. Definira se pojam računovodstva, potom se obrađuju bitne odrednice istoga, kao što je pitanje obveznika vođenja ovog postupka, načela koja se pritom moraju poštivati, vrste sustava i poslovnih knjiga te ostale odrednice prilikom urednog poslovanje neprofitnih organizacija.

Peto poglavlje tiče se razrade Kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija koji predstavlja temelj prilikom evidentiranja poslovnih promjena neprofitnih organizacija obveznika dvojnog računovodstva.

Šesto poglavlje obrađuje tematiku popisa, odnosno inventure kao važnog postupka prilikom utvrđivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem. Ovaj postupak dolazi do izražaja onda kada nastupi promjena knjigovodstvenog sustava, točnije ukoliko nastupi prijelaz iz jednostavnog u dvojno knjigovodstveno praćenje.

Tematika prethodno spomenutih poglavlja predstavlja temelj prilikom financijskog izvještavanja neproftinih organizacija koje se razrađuje u sedmom poglavlju. Razrađuje se postupak sastavljanja i predavanja financijskih izvještaja, spominju se i definiraju propisani financijski izvještaji kako za neprofitne organizacije obveznika dvojnog tako i za obveznika jednostavnog knjigovodstva.

Osmo poglavlje vezano je uz gospodarsku djelatnost neprofitnih organizacija koja je dopuštena samo u okviru određenih zakonskih propisa. U ovom poglavlju spominju se propisi vezani uz dobit i porez na dodanu vrijednost koji su, prema autorici rada, dva najbitnija propisa u okviru ovog segmenta.

Slijedi poglavlje u kojem se pozornost pridaje tijelima odgovornim za nadzor ovog segmenta. Spominje se revizija financijskih izvještaja kao postupak koji jamči vjerodostojnost inoformacija koje isti izvještaji pružaju široj javnosti te tijela odgovrona za pravilno poslovanje svih neprofitnih organizacija.

U desetom poglavlju tematika obrađena u prethodnim poglavljima prikazana je na konkretnom pimjeru, točije na primjeru Udruge Suncokret – Pula. Udruga djeluje na području Grada Pule u cilju organiziranja i provođenja psihosocijalnog, odgojnog i obrazovnog rada radi ostvarenja višeg stupnja kvalitete života i poticaja razvoja zajednice. Također su prikazani i objašnjeni temeljni financijski izvještaji Udruge.

U konačnici rad završava zaključnim razmatranjima autora, sažetakom rada na hrvatskom i engleskom jeziku te popisom literature, popisom slika, tablica, primjera, i popisom priloženih priloga.

Izrada ovog rada temelji se na proučavanju relevantne literature te primjeni metoda analize i promatranja, deduktivne metode i metode intervjuiranja.

2. NEPROFITNE ORGANIZACIJE

2.1. Pojam, obilježja i vrste

Definiranje neprofitne organizacije nema zakonske osnovice u Republici Hrvatskoj. Pod pojmom neprofitnih organizacija podrazumijevaju se sve one organizacije čiji primarni cilj nije ostvarenje profita već pružanje usluga široj javnosti bez profitne osnove. Djelovanje takvih organizacija pretežito se ostvaruje u područjima gdje ispunjenje potreba društva nije moguće organizirati na tržišnoj osnovi. Odnosno, u područjima gdje država i tržište nisu u mogućnosti zadovoljiti potrebe društva ili određene skupine pojedinaca.

Neprofitne organizacije najčešće se dijele na javne i privatne neprofitne organizacije obzirom na osnivače istih te izvore financiranja. Javne neprofitne organizacije obzirom na izvor financiranja dijele se nadalje na proračunske korisnike i korisnike koji se neizravno financiraju iz proračuna. Rashodi proračunskih korisnika osiguravaju se putem državnog proračuna i proračuna jedinica lokalnih i područnih (regionalnih) samouprava, dok se rashodi druge kategorije, osiguravaju putem donacija, dotacija, subvencija, članarina ili pak iz vlastitih izvora putem ostvarenih prihoda od prodaje dobara i pružanja usluga u okviru djelatnosti u sklopu koje su osnovane. Primjer proračunskih korisnika jesu državna tijela, ustanove, vijeća manjinske samouprave, proračunski fondovi te mjesna samouprava dok su primjer korisnika koji se neizravno financiraju iz proračuna gospodarske komore, turističke zajednice, zoološki vrtovi, nacionalni prakovi te parkovi prirode. Privatne neprofitne organizacije, sa druge strane, osnivaju se od strane pravnih i fizičkih osoba, a financiraju se iz donacija, dotacija, članarina i članskih doprinosa te vlastitih prihoda ostvarenih prodajom dobara i pružanjem usluga u skladu sa zakonskim propisima o kojima je više riječi u daljnjem tekstu. U tu se skupinu neprofitnih organizacija ubrajaju političke organizacije i stranke, športska i kulturno – umjetnička društva, vjerske zajednice, udruge građana i slično. (Barberić H. i suradnici, 2011:567). Navedeno je prikazano na Slici 1. u nastavku teksta.

Slika 1. – Vrste neprofitnih organizacija u Republici Hrvatskoj

Neprofitne organizacije (proračunski korisnici)	Neprofitne organizacije (korisnici - neizravno financiranje iz proračuna)	Privatne neprofitne organizacije
• Državna tijela; • Ustanove; • Vijeća manjinske samouprave; • Proračunski fondovi; • Mjesna samouprava	• Gospodarske komore; • Turističke zajednice; • Zoološki vrtovi; • Nacionalni prakovi; • Parkovi prirode	• Političke organizacije; • Političke stranke; • Športska društva, klubovi i savezi; • Kulturno-umjetnička društva; • Strukovne udruge, zajednice i savezi; • Socijalno-humanitarne društvene organizacije; • Vjerske zajednice; • Organizacije i udruge mladeži; • Sindikati; • Udruge građana

Izvor:autorska izrada prema: Barberić H. i suradnici, 2011:567

2.2. Neprofitni sektor u odnosu na profitni

Sam pojam profitnog, odnosno neprofitnog sektora ukazuje na glavnu razliku između ta dva sektora. Drugim riječima, osnovna razlika jest ostvarenje profita prilikom djelovanja određene jedinice, pa tako se profitni sektor bazira na ostvarenju dobiti, profita, dok sa druge strane neprofitni sektor ne djeluje radi ostvarenja profita već u korist interesa društva u cjelosti ili određene grupe pojedinaca.

Osim na profitnoj osnovi, neprofitni se sektor razlikuje od profitnog i prema zakonskim propisima. Pritom treba naglasiti porast broja i opsega zakonskih i ostalih akata koji uređuju taj segment, iz razloga što se uočilo povećanje utjecaja istih, odnosno potreba za reguliranjem tržišnih i netržišnih odnosa. Nadalje, samo djelovanje neprofitnih organizacija usmjereno je pretežito na pružanje općekorisnih usluga prilikom čega postoji mali stupanj ovisnosti od financijske podrške korisnika istih. Odnosno, uspješnost profitnog sektora ovisi o krajnjim potrošačima dok uspješnost neprofitnog ovisi o samim klijentima i suradnicima. Također je evidentna razlika u strukturi i načinu upravljanja, odnosno rukovođenju neprofitnim organizacijama. Struktura upravljanja najčešće se sastoji od skupštine, nadzornog odbora, upravnih odbora, no bez obzira na strukturu, pritom ne postoji izričita hijerarhijska organiziranost niti strogo određena podjela ovlasti i odgovornosti (čl.16. Zakon o udrugama, Narodne novine 74/14). Isto tako neprofitne organizacije osnivaju pretežito pojedinci

profesionalci za određeno područje kao što je primjerice udruga računovođa, udruga sportskog ribolova i slično.

Što se tiče računovodstvenog praćenja poslovanja neprofitnih organizacija javljaju se pojedine sličnosti sa profitnim sektorom. Kao i kod profitnog tako i kod neprofitnog postoje dva sustava računovodstvenog praćenja poslovanja subjekata, jednostavno i dvojno. Razlika se očituje u korištenju propisanog Kontnog (računskog) plana koji je različit među istima. Pritom su propisani i obvezni financijski izvještaji, dok su u profitnom sektoru obvezni financijski izvještaji bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanom toku te bilješke uz financijske izveštaje, u neprofitnom sektoru su to bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima, bilješke uz financijske izvještaje te izvještaj o primicima i izdacima u sustavu jednostavnog knjigovodstva. U nastavku su tabličnim prikazom izdvojene neke od temeljnih razlika neprofitnog u odnosu na profitni sektor.

Tablica 1. – Usporedni prikaz temeljnih razlika neprofitnog u odnosu na profitni sektor

	Neprofitni sektor	**Profitni sektor**
Primarni cilj djelovanja	Općekorisno djelovanje	Profit
Usmjerenost djelovanja	Šira javnost / pojedinac	Potrošači
Područje djelovanja	Društvo	Tržište
Izvori prihoda	Donacije, dotacije, subvencije i sl.	Prodaja roba / usluga
Rezultati djelovanja	Društveni / kvalitativni	Ekonomski / kvantitativni
Temeljni financijski izvještaji	Bilanca; Izvještaj o prihodima i rahodima; Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima; Bilješke uz financijske izvještaje; Izvještaj o primicima i izdacima	Bilanca; Račun dobiti i gubitka; Izvještaj o promjenama kapitala; Izvještaj o novčanom toku; Bilješke uz financijske izvještaje

Izvor:Izrada autorice

2.3. Primjer pojedinih neprofitnih organizacija – udruge, sportske organizacije, sindikati i zaklade

Udruga je jedna od najčešćih vrsta neprofitnih organizacija. Pravnu osnovu ovih neprofitnih organizacija čini Zakon o udrugama (Narodne novine 74/14) koji udrugu definira kao oblik slobodnog i dobrovoljnog udruženja tri ili više poslovno sposobnih fizičkih i/ili pravnih osoba a čije djelovanje je usmjereno ka zadovoljenu općekorisnih interesa u socijalnom, kulturnom, humanitarnom, odgojno-obrazovnom, sportskom i svim ostalim sličnim segmetnima bez stjecanja koristi, odnosno profita (čl.4., Zakon o udrugama, Narodne novine 74/14). Postupak osnivanja udruge započinje donošenjem odluke o osnivanju udruge od strane samih osnivača udruge na temelju koje se odvija naredni korak, zahtjev za upis u Registar udruga. Nadležnost za vođenje Registra udruga posjeduju državni uredi u jedinicama područne (regionalne) samouprave koji imaju dužnost donijeti rješenje o upisu određene udruge najkasnije 30 dana od dana predaje zahtjeva za upis. Osim matičnog registra, Registra udruga, udruga je također obvezna podnijeti zahtjev za upis i u Registar neprofitnih organizacija koji je detaljnije objašnjen u nastavku rada (vidi Poglavlje 3.). Udruga temeljem izdanog rješenja stječe pravnu osobnost što joj omogućava početak djelovanja.

Zakon o sportu (Narodne novine 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13) regulira segment sportskih organizacija, odnosno sportskih udruga. Sportske udruge jesu oblik udruga čije se djelovanje bazira na sportskim djelatnostima kao što su sudjelovanja i organiziranja sportskih natjecanja, sportskih priprema, rekreacija, poduka, i sličnih sportskih aktivnosti odobrenih od strane Hrvatskog olimpijskog odbora. Prema Zakonu o sportu (Narodne novine 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13), glava V., sportska udruženja jesu Sportski savez, Nacionalni sportski savez, Sportske zajednice, Hrvatski olimpijski odbor, Hrvatski paraolimpijski odbor, Hrvatski sportski savez gluhih, Udruženja školskih sportskih društava, Hrvatski školski sportski savez, Studentske sportske udruge, Hrvatski akademski sportski savez, Sportske udruge u sportskoj rekreaciji. Sustav sporta u Republici Hrvatskoj podrazumijeva fizičke i pravne osobe koje, za stjecanje pravne osobnosti moraju podnijeti zahtjev za upis u registre sportskih djelatnosti koji su u nadležnosti državne uprave na županijskoj razini, te školska sportska društva koje se osnivaju bez pravne osobnosti.

Sindikati kao oblik neprofitnih organizacija uređeni su Zakonom o radu (Narodne novine 93/14). Uz sindikate, u ovom segmentu mogu se formirati i udruge poslodavaca te tzv. udruge

više razine. Sindikate osnivaju radnici, odnosno najmanje 10 punoljetnih poslovno sposobnih osoba, dok udruge poslodavaca utemeljuju poslodavci, odnosno najmanje 3 pravne osobe ili poslovno sposobne fizičke osobe. Udruga više razine osniva se temeljem dviju prethodno navedenih vrsta udruga. Osnivanje ovih tipova neprofitnih organizacija započinje formiranjem vlastitog statuta kao temeljnog akta djelovanja u kojem se navode svi elementi same udruge i njezinog djelovanja. Dok pravnu osobnost, odnosno dopuštenje za djelovanje, stječe kao i kod prethodno navedenih neprofitnih organizacija, zahtjevom za upis u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija te u konačnici rješenjem o upisu u registar.

Pravna osnova djelovanja zaklada je Zakon o zakladama i fundacijama (Narodne novine 36/95, 64/01). Zaklada se prema čl.2 Zakona definira kao imovina namijenjena da sama, odnosno prihodima što ih stječe, trajno služi ostvarivanju neke općekorisne ili dobrotvorne svrhe, dok fundacija također predstavlja imovinu namijenjenu za zadovoljenje općekorisnih ili dobrotvornih potreba no na određeno vremensko razdoblje koje ne smije biti duže od 5 godina. Osnivači zaklade mogu biti domaće ili strane fizičke ili pravne osobe. Postupak osnivanja odvija se prvenstveno donošenjem temeljnog akta o osnivanju zaklade od strane osnivača koji se dostavlja Ministarstvu uprave, tijelu nadležnom za zaklade i fundacije. Temeljem istoga izdaje se rješenje o osnivanju zaklade i upis u zakladni upisnik. Upisom u zakladni upisnik, zaklada u konačnici stječe pravnu osobnost, odnosno dopuštenje za redovito djelovanje.

2.4. Zakonski okvir neprofitnih organizacija

Zakonski okvir neprofitnih organizacija sastoji se od niza zakona, pravilnika ili ostalih pravnih akata kojima su uređeni svi segmenti potrebni za pravodobno i zakonski usklađeno djelovanje svakog pojedinog oblika neprofitnih organizacija. Neki od glavnih zakonskih okvira koji se spominju u ovom radu jesu:

- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) koji je zamijenio dotadašnju Uredbu o rčunovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14 i 44/14);
- Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14);
- Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine 121/14);
- Zakon o udrugama (Narodne novine 74/14);

- Zakon o sportu (Narodne novine 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13);
- Zakon o radu (Narodne novine 93/14);
- Zakon o zakladama i fundacijama (Narodne novine 36/95, 64/01);
- Zakon o volonterstvu (Narodne novine 58/07, 22/13);
- Zakon o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08).

3. REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

U neprofitne organizacije ubrajaju se domaće i strane udruge i njihovi savezi, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikati, udruge poslodavaca te sve ostale pravne osobe čija je karakteristika neprofitno djelovanje (čl.2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14). Prilikom osnivanja neke od kategorija neprofitnih organizacija, propisana je obveza upisa u matične registre kao što su primjerice Registar udruga, Registar zaklada i slični matični registri, i u Registar neprofitnih organizacija.

Registar neprofitnih organizacija predstavlja središnje mjesto podataka o određenoj neprofitnoj organizaciji potrebnih prilikom praćenja djelovanja iste, u vidu utvrđivanja obveze financijskog izvještavanja, praćenja ispravnosti sastavljanja i podnošenja financijskih izvještaja te cjelokupnog djelovanja organizacija. Prema čl. 18. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) opći podaci o neprofitnoj organizaciji koje Registar neprofitnih organizacija sadrži jesu naziv i skraćeni naziv, osobni identifikacijski broj i matični broj, pravni ustrojbeni oblik, broj podružnica, naziv matičnog registra, broj iz matičnog registra, adresa, šifra djelatnosti, statistička oznaka grada, općine i županije, kontakt, podaci o zakonskom zastupniku neprofitne organizacije te podaci potrebni za obvezu financijskog izvještavanja (Barberić H. i suradnici, 2011:223). Registar se vodi u elektroničkom obliku od strane Ministarstva financija kao nadležnog tijela u ovom području. Evidentirani podaci su javni i dostupni široj javnosti na stranicama Ministarstva financija.

3.1. Upis u Registar neprofitnih organizacija

Neprofitne organizacije imaju obvezu upisa u Registar neprofitnih organizacija temeljem dostavljene prijave Ministarstvu financija. Vremenski rok upisa u Registar je najkasnije 60 dana od dana upisa u matični registar.

Podaci potrebni za vršenje upisa evidentiraju se u Obrascu Registra neprofitnih organizacija – RNO (vidi Prilog 1.) temeljem kojeg se organizaciji dodijeljuje redni broj tzv. RNO broj. Redni broj prijavljene neprofitne organizacije u Registru sastoji se od broja upisa po redoslijedu i jednoznamenkastog kontrolnog broja. Obrazac RNO ispunjava se na način da

prve 4 kategorije, odnosno od točke 01. do točke 04., koje se odnose na određenje rednog broja, datuma upisa, datuma brisanja te, ukoliko nastupi neka promjena, i datuma promjene, popunjava Ministarstvo financija, dok ostale kategorije, točke, ispunjava neprofitna organizacija, a koje se odnose na opće podatke same neprofitne organizacije, podatke o zakonskom zastupniku organizacije te podatake potrebne za financijsko izvještavanje (Barberić H. i suradnici, 2011:224).

3.2. Promjena podataka u Registru neprofitnih organizacija

Ukoliko tijekom djelovanja neprofitne organizacije nastupi određena promjena koja utječe na podatke navedene u Obrascu RNO, ista je obvezna dostaviti podatke o nastupu promjene Ministarstvu financija putem Obrasca RNO-P (vidi Prilog 2.). Vremenski rok podnošenja podataka o promjeni Ministarstvu financija je najkasnije 7 dana od dana upisa promjena u matični registar. Ukoliko ne postoji obveza predaje podataka o promjeni matičnom registru, vremenski rok za predaju dotičnih podataka je najkasnije 30 radnih dana od dana nastupa promjene.

Postupak promjene podataka započinje traženjem izmjene podataka u matičnom registru prilikom čega se vodi upravni postupak odobrenja promjene. Izdano rješenje može biti pozitivno i negativno. Ukoliko se radi o pozitivnom rješenju, neprofitna organizacija ima dopuštenje tražiti izmjenu podataka u Registru neprofitnih organizacija. Sa druge strane, ukoliko se radi o promjeni podataka vezanih za bazu financijskih izvještaja, za koje nije potrebno izvršiti promjenu u matičnom registru, zahtjev o promjeni se dostavlja direktno Ministarstvu financija (Barberić H. i suradnici, 2011:230).

3.3 Brisanje iz Registra neprofitnih organizacija

Prema čl.36. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14), brisanje neprofitne organizacije iz Registra neprofitnih organizacija odvija se prvenstveno brisanjem organizacije iz matičnog registra. Nadalje, kada se izvrši brisanje iz matičnog registra, osoba nadležna za vođenje određenog matičnog registra dostavlja Ministarstvu financija obavijest o brisanju određene neprofitne organizacije najkasnije 30 dana od dana nastanka promjene, odnosno brisanja.

4. RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Računovodstvo je djelatnost koja podrazumijeva zapis svih poslovnih događaja u sklopu poslovanja određenog subjekta, povijesnog karaktera, odnosno za koje postoji dokaz, knjigovodstvena isprava o nastanku istih. Zadatak računovodstva je prikupljanje i obrada podataka, memoriranje istih te dostavljanje informacija temeljenih na tim podacima širem krugu interesnih strana. Obzirom na te zadatke, računovodstvo je strukturirano, odnosno sastoji se od računovodstvenog planiranja, knjigovodstva, računovodstvene kontrole, analize te, u konačnici, računovodstvenog informiranja. Vođenje računovodstva je obvezno kako za profitni tako i za neprofitni sektor što je i tema ovog rada.

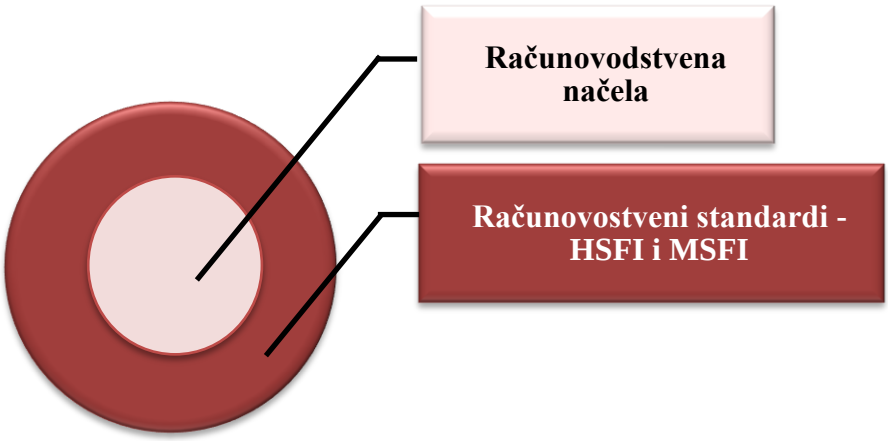
4.1. Obveznici neprofitnog računovodstva

Zakonskim propisima detaljno su utvrđeni obveznici primjene neprofitnog računovodstva. Od 01.01.2015. na snagu je stupio Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija koji je zamijenio dotadašnji propis koji je uređivao ovaj segment, točnije, Uredbu o računovodstvu neprofitnih organizacija koja je bila na snazi od 17. siječnja 2008. godine. Prema čl.2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14), obveznici neprofitnog računovodstva jesu sve „domaće i strane udruge i njihovi savezi, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikati, udruge poslodavaca i sve ostale pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije dobit.“ Neprofitne organizacije koje se ubrajaju u prethodno definiranu kategoriju imaju obvezu upisati se u Registar neprofitnih organizacija o kojemu je bilo riječi u prethodnom poglavlju ovog rada.

4.2. Računovodstvena načela

Općenito govoreći, načela služe kao alat pri procjeni, bilježenju te izvještavanju o poslovnim promjenama. Računovodstvena načela temelje se na odredbama Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja – HSFI, odnosno Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja – MSFI.

Slika 2. – Prikaz računovodstvenih standarda i računovodstvenih načela



Izvor:Izrada autorice

Temeljna načela računovodstva neprofitnih organizacija jesu (prema čl.7. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija; Narodne novine 121/14) :

1) Načelo točnosti;
2) Načelo istinitosti;
3) Načelo pouzdanosti;
4) Načelo pojedinačnog iskazivanja politika.

Načelo točnosti podrazumijeva pravilno utvrđivanje stvarnih događaja i ostalih relevantnih informacija na temelju kojih se unose podaci u financijske izvještaje. Nadalje, objašnjenje načela istinitosti se poistovjećuje sa načelom vjernog predočavanja prema kojemu, svaka infomacija koja proizlazi iz financijskih izvještaja, mora se temeljiti na vjernom iskazivanju poslovnih događaja. Laički rečeno, pouzdana informacija je ona informacija koja odražava ono što ista predstavlja bez velikih odstupanja i pristranosti. U konačnici, načelo pojedinačnog iskazivanja politika, sukladno čl.7. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) podrazumijeva knjigovodstveno praćenje „podataka pojedinačno po vrstama prihoda, rashoda kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora“. Također, uz navedeno, neprofitno računovodstvo se temelji na načelu nastanka poslovnog događaja, prema kojemu se poslovni događaji priznaju onda kada su i nastali, a ne u trenutku kada je ostvaren priljev ili odljev novčanih sredstava ili novčanih ekvivalenata[1].

[1] *Novčani ekvivalenti* su kratkotrajna, visoko likvidna ulaganja koja se mogu brzo konvertirati u poznate iznose novca i podložna su beznačajnom riziku promjena vrijednosti (MRS 7)

4.3. Knjigovodstvena isprava i poslovne knjige

Knjigovodstvena isprava je dokument u pisanom obliku ili elektronički zapis o nastaloj poslovnoj promjeni i predstavlja temelj za unos podataka u poslovne knjige. U Republici Hrvatskoj takva isprava mora biti na hrvatskom jeziku a sve vrijednosti koje ista sadržava moraju biti u hrvatskoj valuti, u kunama (čl.10. i čl. 17. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14).

Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, (Narodne novine 121/14) dva su glavna obilježja knjigovodstvene isprave, obilježje urednosti i obilježje vjerodostojnosti. Knjigovodstvena isprava bi trebala pouzdano, istinito i nedvojbeno omogućiti utvrđivanje mjesta i vremena nastanka poslovnog događaja uz koji se veže. Drugim riječima, trebala bi pružiti informacije koje će razumijeti i obični građanin. Ostala obilježja jesu da nastaje na mjestu gdje je nastao poslovni događaj, da sadržava sve potrebne podatke za unos u poslovne knjige te se izdaje u jedan ili više primjeraka ovisno o potrebama nastalog poslovnog događaja. Također je propisan i obvezan rok čuvanja istih. Trajno se čuvaju isprave povezane sa obračunom plaća, najmanje 11 godina se čuvaju knjigovodstvene isprave na temelju kojih se unose podaci u dnevnik i glavnu knjigu te knjigu primitaka i izadataka, a najmanje 7 godina se čuvaju knjigovodstvene isprave na temelju koji su unešeni podaci pomoćnih knjiga.

Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu koja je zapravo jednaka kalendarskoj a mogu se definirati kao skup evidencija o poslovanju organizacije. Vrste vođenja poslovnih knjiga ovisi o vrsti knjigovodstvenog sustava koji vodi određena neprofitna organizacija. Otvaranje poslovnih knjiga vrši se prilikom osnivanja neprofitne organizacije i početkom svake naredne poslovne godine. Zaključenje poslovnih knjiga, vrši se istekom svake poslovne godine, a predstavlja zapravo temelj prilikom otvaranja poslovnih knjiga za narednu poslovnu godinu. Koje knjige i na koji način se vrše spomenuti postupci ovisi o sustavu knjigovodstva neprofitne organizacije, odnosno ovisi o tome da li se radi o jednostavnom ili dvojnom knjigovodstvu što je i prikazano u nastavku rada.

4.4. Knjigovodstveni sustavi neprofitnih organizacija

Svaka neprofitna organizacija obvezna je odrediti vlastiti knjigovodstveni sustav, odnosno način na koji će se bilježiti poslovne promjene. Dvije su temeljne kategorije vođenja knjigovodstva neprofitnih organizacija: jednostavno i dvojno knjigovodstvo. Koji će se sustav knjigovodstva voditi ovisi ponajprije o ostvarenim prihodima i vrijednosti imovine te o načinu iskazivanja poslovnih promjena. Drugim riječima, sustav dvojnog knjigovodstva prilikom iskazivanja poslovnih promjena podrazumijeva korištenje Kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija koji se spominje u daljnjem tekstu, dok sa druge strane, sustav jednostavnog knjigovodstva ne podrazumijeva korištenje Kontnog (računskog) plana. Odabrani sustav nije konstantan, odnosno moguće je tokom djelovanja prelaziti sa jednostavnog u dvojno knjigovodstvo i obrnuto. Preporuka je stručnih osoba da se vodi dvojno knjigovodstvo iako nisu ispunjeni uvjeti za isto, pošto isti prikazuje detaljnje informacije o poslovnim promjenama.

4.2.1. Sustav jednostavnog knjigovodstva

Sustavi računovodstva neprofitnih organizacija uređeni su Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14). U nastavku rada obrazlažu se vrste sustava koje neprofitne organizacije mogu provoditi.

4.2.1.1. Neprofitne organizacije kao obveznici vođenja jednostavnog knjigovodstva

Prilikom utvrđivanja knjigovodstvenog sustava, neprofitna organizacija mora u obzir uzeti dva kriterija, vrijednost imovine i godišnji prihod. Jednostavan sustav knjigovodstva mogu provoditi one neprofitne organizacije koje zadovoljavaju sljedeća dva uvjeta koji su propisani čl. 9. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) :

1. Vrijednosti je imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manja od 230.000,00 kuna;
2. Godišnji prihodi su u svakoj od prethodne tri godine uzastopno manji od 230.000,00 kuna godišnje.

Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva (vidi Prilog 3.) donosi osnivač organizacije temeljem pregleda konačnih financijskih izvještaja za prethodno izvještajno razdoblje, pošto se tek u tom trenutku mogu u potpunosti sagledati ukupni prihodi i rashodi te odlučiti kakav će se sustav knjigovodstva voditi za narednu godinu. Ukoliko se odluka ne donese, neprofitna organizacija je obvezna voditi dvojno knjigovodstvo. Takva se odluka ne predaje nikakvom nadležnom tijelu već ostaje u dokumentaciji same neprofitne organizacije. Isto tako, ukoliko neprofitna organizacije tijekom poslovne godine nije ostvarila nikakve poslovne događaje niti ima ikakvih podataka o imovini i obvezama za tu godinu, dužna je dostaviti Izjavu o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu u rokovima predviđenim za predavanje financijskih izvještaja Ministarstvu financija. Prilikom osnivanja neprofitna organizacija ispunjavanja i predaje obrazac RNO (vidi Prilog 1.) Ministarstvu financija u kojem se također navodi vrsta primjene knjigovodstvenog sustava. Ukoliko se ostvari promjena knjigovodstvenog sustava, dobrovoljno ili po sili zakona, neprofitna organizacija je dužna u vezi toga obavijestiti Ministarstvo financija putem obrasca RNO-P (vidi Prilog 2.).

Sustav jednostavnog knjigovodstva sastavni je dio djelovanja tzv. „malih“ neproftinih organizacija, odnosno neprofitnih organizacija koje zadovoljavaju prethodno navedene kriterije odabira knjigovodstvenog sustava. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) u ogranku VI. koji se tiče financijskog izvještavanja propisuje da „male“ neproftine organizacije nisu obvezne primjenjivati kontni (računski) plan neprofitnih organizacija no jesu obvezne sastavljati financijske izvještaje te predavati financijske izvještaje nadležnom tijelu.

4.2.1.2. Poslovne knjige sustava jednostavnog njigovodstva

Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14, 44/14) kao prethodnica Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14), nije propisivala obvezu sastavljanja i predavanja financijskih izvještaja neprofitnih organizacija koje primijenjuju sustav jednostavnog knjigovodstva, odnosno „malih“ neprofitnih organizacija. No neovisno o toj činjenici, iste su imale obvezu voditi određeni broj poslovnih knjiga.

Promjenom zakonskih propisa, obveza sastavljanja i predavanja financijskih izvještaja postala je zakonska obveza svih neprofitnih organizacija. Kako bi se financijski izvještaji sastavili na

ispravan način, potrebno je voditi evidenciju o djelovanju neprofitne organizacije u određenim poslovnim knjigama. Propisane poslovne knjige čl.13 Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) prilikom primjenjivanja ove vrste sustava su:

1. Knjiga blagajne:;
2. Knjiga primitaka i izdataka;
3. Knjiga ulaznih računa;
4. Knjiga izlaznih računa i
5. Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Knjiga blagajne sadrži informacije vezane uz gotovinski promet, jer se u ovu vrstu poslovnih knjiga unose podaci o gotovinskim uplatama i isplatama. Knjiga primitaka i izdataka obuhvaća informacije o primicima i izadacima koji su nastali na temelju ostvarenih uplata i isplata. Također se u ove poslovne knjige evidentiraju i obračunska plaćanja poslovne godine za koju se vrši upis podataka. U knjigu ulaznih i izlaznih računa se evidentiraju podaci o primljenim računima dobavljača, odnosno izdanim računima kupcima neovisno o načinu plaćanja, odnosno naplate (putem žiro računa, gotovinski, obračunsko plaćanje i slično). Posljednja propisana poslovna knjiga sustava jednostavnog knjigovodstva, popis dugotrajne nefinancijske imovine, sadrži informacije o dugotrajnoj materijalnoj i nematerijanoj imovini, plemenitim metalima i ostalim pohranjenim vrijednostima te sitnom inventaru, odnosno informacije o stavkama koje su prikazane rezredom 0 u Kontnom (računskom) planu neprofitnih organizacija (vidi Poglavlje 5.). Podaci koje se upisuju u navedene knjige moraju se voditi kronološkim redoslijedom.

Zakonom nije propisan obvezan oblik navedenih poslovnih knjiga već se odluka o tome donosi na razini svake pojedine neprofitne organizacije. No, sadržaj koje iste trebaju imati jest propisan, pa tako moraju sadržavati minimalne podatke o djelovanju, kao što su redni broj poslovnog događaja, broj i datum knjigovodstvene isprave temeljem koje se unosi podatak u poslovne knjige, opis te vrijednost nastale poslovne promjene (Barberić H. i suradnici, 2011:186). Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) propisani su i rokovi čuvanja poslovnih knjiga, i to knjige primitaka i izdataka najmanje 11 godina, dok se ostale knjige, knjiga blagajne, ulaznih i izlaznih računa te popis dugotrajne imovine čuvaju najmanje 5 godina. Primjeri izgleda poslovnih knjiga mogu se pronaći u prilozima ovoga rada (vidi od Priloga 4. do Priloga 8.).

Dvije su moguće situacije prilikom kojih dolazi do obveze otvaranja knjiga, pri osnivanju ili pri nastavku poslovanja neprofitne organizacije. U situaciji osnivanja neprofitnih organizacija, poslovne knjige se otvaraju onda kada nastane poslovni događaj, odnosno iskazuju se promet gotova novca, prihoda i rashoda onda kada nastanu. Prilikom otvaranja poslovnih knjiga u situaciji kada se poslovanje nastavlja, potrebno je izvršiti otvaranje knjige blagajne, ukoliko postoji gotov novac na kraju poslovne godine. Ostale poslovne knjige, knjiga primitaka i izdataka, knjiga ulaznih i izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine u ovom sustavu knjigovodstva nemaju početnog stanja (Barberić H. i suradnici, 2011:14). Zaključenje poslovnih knjiga vrši se krajem poslovne godine. Zaključenje knjige blagajne vrši se na način da se sumiraju svi primici i izdaci ostvareni tokom poslovne godine na koju se zaključenje odnosi te utvrdi točno stanje gotova novca na dan zaključenja. Utvrđeno stanje novca, ukoliko postoji, prenosi se, odnosno predstavlja početno stanje gotova novca za narednu poslovnu godinu. Zaključenje knjige primitaka i izdataka se također vrši sumiranjem prometa, no pritom se ne vrši prenošenje za narednu poslovnu godinu kao što je to slučaj kod knjige blagajne.

4.2.2. Sustav dvojnog knjigovodstva

Prema Uredbi o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14 i 44/14), kao prethodnici Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14), neprofitne organzacije osnovane nakon 1. siječnja 2009. godine su obvezne voditi dvojno knjigovodstvo najmanje tri godine od osnutka. Razlog takvog propisa očituje se u činjenici da neprofitna organizacija prilikom prijelaza iz jednog knjigovodstvenog sustava u drugi mora u svojoj dokumentaciji imati najmanje tri referentne godine za promatranje.

4.2.2.1. Neprofitne organizacije kao obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva

Neprofitne organizacije koje su obvezne voditi dvojno knjigovodstvo ne zadovoljavaju prethodno navedene kriterije, odnosno obvezne su one čija je vrijednost imovine i godišnjih prihoda, na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno veća od 230.000,00 kuna. Za razliku od sustava jednostavnog knjigovodstva, neprofitne organizacije u sustavu dvojnog knjigovodstva su obvezne primjenjivati Kontni (Računski) plan neprofitnih organizacija

prilikom evidentiranja poslovnih događaja, sastavljati financijske izvještaje i iste predavati nadležnom tijelu.

4.2.2.2. Poslovne knjige sustava dvojnog knjigovodstva

U slučaju dvojnog knjigovodstva, neprofitna organizacija je obvezna voditi nekoliko poslovnih knjiga, i to dnevnik, glavnu knjigu te pomoćne knjige u koje se ubrajaju analitička evidencija o dugotrajnoj i kratkotrajnoj nefinancijskoj imovini, analitička evidencija o financijskoj imovini i obvezama, knjiga (dnevnik) blagajne te analitička evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila (prema čl.14. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija; Narodne novine 121/14).

Dnevnik je jedna od osnovnih poslovnih knjiga unutar dvojnog knjigovodstva u koju se poslovne promjene evidentiraju kronološki, odnosno vremenskim redoslijedom obzirom na nastanak poslovne promjene. Glavna knjiga je osnovna poslovna knjiga u koju se evidentiraju poslovne promjene na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima pomoću Kontnog (Računskog) plana neprofitnih organizacija. Također, predstavlja temelj za sastavljanje financijskih izvještaja. Pomoćne knjige su analitičke poslovne knjige u kojima se vrši detaljnija razrada podataka prikazanih u glavnoj knjizi. Ove se poslovne knjige ne moraju voditi u situaciji da stavke glavne knjige osiguravaju potrebite podatke ili pak u situaciji da u glavnoj knjizi ne postoje podaci za koje je potrebno voditi pomoćnu evidenciju. Primjerice, ukoliko u glavnoj knjizi ne postoji stavka zaliha roba, za istu nije potrebno voditi pomoćnu evidenciju kratkotrajne nefinancijske imovine. Analitička evidencija o dugotrajnoj nefinancijskoj imovini je vrsta pomoćne knjige u koju se podaci o dugotrajnoj nefinancijskoj imovini unose prema vrsti, količini te nabavnoj i otpisanoj vrijednosti. Analitička evidencija o kratkotrajnoj nefinancijskoj imovini kao što su zalihe materijala, proizvoda i robe također sadrži podatke prema vrsti, količini i vrijednosti. Analitička evidencija o financijskoj imovini i obvezama obuhvaća podatke o:

- potraživanjima i obvezama koji se evidentiraju obzirom na subjekte, račune, iznose, rokove dospijeća i slične podatke potrebne za vjerodostojno prikazivanje informacija;
- primljenim i izadnim vrijednosnim papirima te drugim financijskim instrumentima koji se unose temeljem vrste, subjekta, vrijednosti, dospijeća;
- potraživanjima i obvezama po osnovi primljenih i danih zajmova te kredita a čiji se podaci bilježe na temelju vrste, subjekta, vrijednosti, dospijeća i svim ostalim

podacima potrebnim za dokazivanjem nastalog poslovnog događaja. (prema čl.14. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija; Narodne novine 121/14)

Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14, čl.16.) je propisan rok čuvanja navedenih poslovnih knjiga i to, dnevnika i glavne knjige koji se čuvaju najmanje 11 godina, dok se ostale pomoćne knjige čuvaju najmanje 7 godina.

Otvaranje i zaključenje poslovnih knjiga u sustavu dvojnog knjigovodstva neprofitnih organizacija može se poistovjetiti sa načinom otvaranja i zaključenja poslovnih knjiga kod knjigovodstva profitnog sustava, odnosno poduzetničkog računovodstva.

Prilikom osnivanja neprofitne organizacije otvaranje poslovnih knjiga ovisi o početnom popisu imovine i obveza temeljem kojeg se iskazuju pozicije u evidenciji. Otvaranje pozicija prihoda i rahoda nastaje kada i knjigovodstvena isprava o nastalom poslovnom događaju. U situaciji nastavka poslovanja, početne pozicije bilance se preuzimaju iz bilance prethodne godine dok se stavke prihoda i rashoda otvaraju na jednak način kao i prilikom osnivanja neprofitne organizacije, odnosno otvaranje stavaka prihoda i rashoda se vrši onda kada nastanu knjigovodstvene isprave koje potvrđuju nastanak poslovnog događaja. Zaključenje poslovnih knjiga sustava dvojnog knjigovodstva se vrši na različite načine. Evidencija o dugotrajnoj nefinancijskoj imovini se zaključuje na način da se iznosi stavaka, vezanih uz ovaj segmet, nabavna vrijednost i ispravak vrijednosti, preslikavaju na suprotnu stranu čime se postiže njihova jednakost. Prilikom zatvaranja evidencije o kratkrotrajnoj imovini potrebno je uravnotežiti stanje ulaza i izlaza imovine na način da se upisuje ukupni izlaz, vrijednosno i količinski. Evidencija o ulaznim i izlaznim računima neprofitne organizacije se zaključuje utvrđivanjem naplaćenih i nenaplaćenih računa. Prethodno navedeno dovodi do zaključivanja računa glavne knjige. Na taj se način zatvara dnevnik vezan uz dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu, glavnu knjigu i svih ostalih poslovnih knjiga. (Barberić H. i suradnici, 2011:14)

4.2.3. Prijelaz iz sustava jednostavnog u sustav dvojnog knjigovodstva

Prijelaz iz jednog u drugi sustav knjigovodstva može se dogoditi u slučaju povećanja, odnosno smanjenja obujma djelovanja neprofitne organizacije ili pak dobrovoljnom odlukom o promjeni sustava. Prvi slučaj je zakonski propisan ukoliko se radi o prelasku iz jednostavnog u dvojno knjigovodstvo, a obzirom na prethodno navedene kriterije.

Ukoliko neprofitna organizacija prelazi iz vođenja jednostavnog u dvojni sustav knjigovodstva, početno stanje gotova novca se preuzima iz knjige blagajne kao osnovne poslovne knjige jednostavnog knjigovodstva i evidentira se u pomoćnoj knjizi blagajne sustava dvojnog knjigovodstva na konto (račun) glavne knjige. Pritom protustavka konta glavne knjige predstavlja izvor gotovog novca. Također, ukoliko dođe do spomenute situacije potrebno je poštivati promjene načela računovodstvenog praćenja, odnosno prijelaz na načelo nastanka poslovnog događaja (dvojno knjigovodstvo) sa načela novčanog tijeka (jednostavno knjigovodstvo). U suprotnoj situaciji, kada neprofitna organizacija prelazi iz dvojnog u jednostavni sustav knjigovodstva, potrebno je dodatno utvrditi razliku između prihoda i rashoda koja predstavlja višak ili manjak sredstava a protustavka utvrđenom stanju jesu podaci o imovini. (prema Barberić H. i suradnici, 2011:15)

Prijelaz iz jednostavnog u dvojno knjigovodstvo može dovesti do određenih poteškoća iz razloga što se obvezna evidencija poslovnih knjiga razlikuje između ta dva sustava. Odnosno, ukoliko se prilikom vođenja jednostavnog knigovodstva ne vodi detaljna evidencija o nastalim poslovnim događajima, otvaranje knjiga obveznih za sustav dvojnog knjigovodstva može biti nerealno. Iz tog razloga, stručnjaci ovog područja daju preporuku vođenja dvojnog knjigovodstva iako se, obzirom na kriterije, određena neprofitna organizacija ne ubraja u tu kategoriju zakonskih obveznika primjene dvojnog knjigovodstva.

5. KONTNI (RAČUNSKI) PLAN NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Kontni (računski) plan temelj je prilikom evidentiranja poslovnih promjena na temeljnim pozicijama kao što su imovina, obveze, prihodi, rashodi i vlastiti izvori u sustavu dvojnog knjigovodstva kod neprofitnih organizacija. Strukturiran je od razreda, skupina, podskupina i odjeljaka koji predstavljaju obvezne četiri razine prilikom knjigovodstvenog praćenja poslovnih promjena, no također je moguća i detaljnija raščlamba istih, ovisno o potrebama organizacije, no takva odluka je neobavezna i donosi se na individualnoj razini.

Tablica 2. – Skraćeni prikaz strukture kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija

KONTNI (RAČUNSKI) PLAN				
Razred	Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
0				**Nefinancijska imovina**
	01			Neproizvedena dugotrajna imovina
		011		Materijalna imovina
			0111	Zemljište

Izvor: Izradila autorica prema prilogu časopisa Računovodstvo, revizija i financije, br.2/2009, str.33

Kontni (računski) plan neprofitnih organizacija sadržava 7 razreda i to:

- Razred 0 – Nefinancijska imovina
- Razred 1 – Financijska imovina
- Razred 2 – Obveze
- Razred 3 – Prihodi
- Razred 4 – Rashodi
- Razred 5 – Vlastiti izvori
- Razred 6 – Izvanbilančni zapisi

U nastavku se razrađuju osnovna obilježja i primjeri određenih razreda Kontnog (računskog) plana, a u svrhu razumijevanja kasnije prikazanog primjera financijskog izvještavanja u sustavu dvojnog knjigovodstva pri neprofitnoj organizaciji.

5.1. Imovina – razred 0 i 1

Knjigovodstveni podaci vezani uz imovinu jesu pokazatelji financijskog položaja neprofitne organizacije. Pritom se misli na izvore neprofitne organizacije kao rezultate prošlih događaja a od kojih se očekuju koristi u budućnosti. Navedeno je ujedno i uvjet da se neki poslovni događaj smatra imovinom, jer ukoliko se taj uvjet ne zadovolji, određene poslovne promjene se priznaju kao rashodi izvještajnog ili budućeg razdoblja. Imovina se iskazuje sukladno načelu nastanka događaja prema kojemu se poslovne promjene priznaju i računovodstveno evidentiraju u trenutku njihova nastanka te uključuju u financijske izvještaje. Stoga, ukoliko nastane promjena na imovinskim pozicijama, ista se priznaje kao imovinska bilančna pozicija za izvještajno razdoblje na koje se odnosi neovisno o tome je li pritom nastao određeni priljev ili odljev novčanih sredstava. (Barberić H. i suradnici, 2011:18)

Temeljna podjela imovine neprofitnih organizacija je na nefinancijsku i financijsku imovinu, te dugotrajnu i kratkotrajnu imovinu. Dugotrajna imovina jesu stvari i prava čiji je vijek uporabe duži od godine dana. Podkategorije dugotrajne imovine su neproizvedena i proizvedena dugotrajna imovina i nefinancijska imovina u pripremi. Sa druge strane, kratkotrajna imovina je ona imovina čiji je vijek uporabe kraći od godine dana.

5.1.1.Nefinancijska imovina – razred 0

Nefinancijska imovina sastavni je dio imovine neprofitnih organizacija. Prilikom evidentiranja podataka vezanih uz ovaj segment koriste se skupine konta (računa) neproizvedene i proizvedene dugotrajne imovine, plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti, sitnog inventara, nefinancijske imovine u pripremi te proizvedene kratkotrajne imovine kao što je prikazano Tablicom 3. u nastavku.

Tablica 3. – Prikaz skupine konta iz razreda 0

Skupina	Naziv
01	Neproizvedena dugotrajna imovina
02	Proizvedena dugotrajna imovina
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti
04	Sitan inventar
05	Nefinancijska imovina u pripremi
06	Proizvedena kratkotrajna imovina

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.1.1.1. Neproizvedena dugotrajna imovina – skupina 01

Neproizvedena dugotrajna imovina evidentira se u razredu 0, podskupini 01 Kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija. Dijeli se na tri podskupine, na materijalnu i nematerijalnu imovinu te ispravak vrijednosti.

Tablica 4 – Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 01

Podskupina	Odjeljak	Naziv
011	**Materijalna imovina - prirodna bogatstva**	
	0111	Zemljište
	0112	Rudna bogatstva
	0113	Ostala prirodna materijalna imovina
012	**Nematerijalna imovina**	
	0121	Patenti
	0122	Koncesije
	0123	Licence
	0124	Ostala prava
	0125	Goodwill
	0126	Osnivački izdaci
	0127	Izdaci za razvoj
	0128	Ostala nematerijalna imovina
019	**Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine**	
	0191	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Materijalna imovina prikazanih odjeljaka u Tablici 4. knjigovodstveno se iskazuje onda kada postoji knjigovodstvena isprava koja potvrđuje vlasništvo nad istom od strane neprofitne organizacije kao što su primjerice zemljišne knjige dok za ostalu materijalnu imovinu to nije uvjet. Nematerijalna imovina, kao što možemo zaključiti iz Tablice 4., je zapravo neopipljiva imovina neprofitne organizacije bez fizičkog karaktera kao što je slučaj materijalne imovine, primjerice zemljišta. Posljednji odjeljak, ispravak vrijednosti služi za iskazivanje eventualnih umanjenja vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine putem linearne metode amortizacije i odgovarajuće stope amortizacije prikazanih u daljnjem tekstu. (Barberić H. i suradnici, 2011:39)

Nabava dugotrajne nefinancijske imovine knjigovodstveno se evidentira na način da se zadužuje prvenstveno odgovarajući konto (račun) u skupini 05 - *Nefinancijska imovina u pripremi*. Protustavka tome jesu konta (računi) obveza i to najčeće obveze prema

dobavljačima u razredu 2, odjeljak 2425 – *Obveze prema dobavljačima u zemlji* ili ukoliko se radi o inozemnom dobavljaču na konto (račun) 2426 – *Obveze prema dobavljačima u inozemstvu*. Prenošenjem dugotrajne financijske imovine iz pripreme u uporabu, zatvara se konto (račun) skupine 05 - *Nefinancijska imovina u pripremi* i otvara odgovarajući konto u razredu 0 – *Nefinancijska imovina*. Kako bi se bolje objasnilo rečeno, u nastavku se navodi primjer knjiženja kupnje zemljišta.

Primjer 1. - Knjiženje kupnje zemljišta

Primljena je faktura dobavljača u zemlji za kupnju zemljišta na iznos od 9.000,00 kn. Porezna uprava je prilikom kupnje obračunala porez na promet nekretnina po stopi od 5% (9.000,00 x 5%). Plaćena je faktura dobavljača i porez na promet nekretnina. Zemljište je stavljeno u uporabu.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Faktura dobavljača za kupnju zemljišta	9.000,00	0561	2425
(2)	Obračunan porez na promet nekretnina	450,00	0561	2491
(3)	Plaćanje računa dobavljaču	9.000,00	2425	1111
(4)	Plaćanje poreza na promet nekretnina	450,00	2491	1111
(5)	Zemljište stvaljeno u uporabu	9.450,00	0111	0561

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:39

5.1.1.2. Proizvedena dugotrajna imovina – skupina 02

Proizvedena dugotrajna imovina evidentira se u razredu 0, podskupina 02 Kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija. Dijeli se na građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti, višegodišnje nasade i osnovno stado, nematerijalnu proizvedenu imovinu te ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine. Odjeljci svake pojedine spomenute podskupine prikazani su u Tablici 5. u nastavku.

Tablica 5. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 02

Podskupina	Odjeljak	Naziv
021	**Građevinski objekti**	
	0211	Stambeni objekti

	0212	Poslovni objekti
	0213	Ostali građevinski objekti
022	**Postrojenja i oprema**	
	0221	Uredska oprema i namještaj
	0222	Komunikacijska oprema
	0223	Oprema za održavanje i zaštitu
	0224	Medicinska i laboratorijska oprema
	0225	Instrumenti, uređaji i strojevi
	0226	Sportska i glazbena oprema
	0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene
023	**Prijevozna sredstva**	
	0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu
	0232	Ostala prijevozna sredstva
024	**Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti**	
	0241	Knjige u knjižnicama
	0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)
	0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti
	0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti
025	**Višegodišnji nasadi i osnovno stado**	
	0251	Višegodišnji nasadi
	0252	Osnovno stado
026	**Nematerijalna proizvedena imovina**	
	0261	Ulaganja u računalne programe
	0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela
	0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina
029	**Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine**	
	0291	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Podskupina 021 – *Građevinski objekti* podrazumijeva stambene, poslovne te sve ostale građevinske objekte. Vrijednosti građevinskih objekata se iskazuju zasebno od vrijednosti zemljišta na kojemu se ista nalaze. Također se vrijednosti ovim stavkama nadodaju vrijednosti određenih poreznih propisa kojima pripadaju, kao što je porez na promet nekretnina ali i sva dodatna ulaganja koja imaju svrhu povećanja vijeka uporabe kao što je primjerice ulaganje u centralno grijanje.

Postojenja i oprema su materijalna sredstava koja omogućuju odgovarajuće djelovanje neprofitne organizacije. U ovu skupinu se ubrajaju uredska oprema i namještaj, komunikacijska oprema, oprema za održavanje i zaštitu, medicinska i laboratorijska oprema,

instrumenti, uređaji i strojevi, sportska i glazbena oprema, uređaji, strojevi te oprema za ostale namjene a za koje se pretpostavlja da će se koristiti dugoročno, odnosno duže od jedne godine.

Prijevozna sredstva u cestovnom prometu te sva ostala prijevozna sredstva pripadaju podskupini 023 - *Prijevozna sredstva*. Prilikom evidentiranja podskupine 024 – *Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti* potrebno je prikupiti informacije da li se radi o uslugama koje se pružaju široj javnosti ili se knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti čuvaju pohranjene. Ukoliko se radi o drugom slučaju, da se čuvaju pohranjene, potrebno je vrijednosti istih evidentirati na zasebnom kontu (računu) skupine 03 – *Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti*. (Barberić H. i suradnici, 2011:53)

Nematerijalna proizvedena dugotrajna imovina pretežito se odnosi na ulaganja i to ulaganja u računalne programe, umjetnička, literarna djela i tome slično. U ovom segmetnu se evidentiraju podaci o troškovima kupnje i troškovima nastalih prilikom izrade i razvoja računalnih programa. Potrebno je naglasiti kako u ovu kategoriju ne ulaze programi koji su sastavni dio računala, već samo programi rađeni prema posebnim potrebama, na primjer knjigovodstveni programi.

Na posljetku, podskupina 029 – *Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine*, kao i kod neproizvedene dugotrajne imovine, se koristi u svrhu iskazivanja eventualnih umanjenja vrijednosti putem linearne metode amortizacije i odgovarajuće stope amortizacije o čemu je više govora u nastavku rada.

5.1.1.3. Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti – skupina 03

Tablica 6. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 03

Podskupina	Odjeljak	Naziv
031	**Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti**	
	0311	Plemeniti metali i drago kamenje
	0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Knjigovodstveni podaci koji se svrstavaju u skupinu 03 – *Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednost* tiču se onih predmeta koji se čuvaju i pohranjuju a ne služe prilikom obavljanja

redovne djelatnosti neprofitne organizacije. Primjer takvih predmeta jesu drago kamenje, plemeniti metali, umjetnička djela i slično.

5.1.1.4. Sitan inventar – skupina 04

Sitan inventar čine zalihe predmeta male vrijednosti kao što su sitni uredski inventar, pomagala za rad, alati i slično. Za ovu knjigovodstvenu kategoriju ne postoji podjela na dugotrajnu i kratkotrajnu imovinu, odnosno sitan inventar posjeduje obilježja i dugotrajne i kratkotrajne imovine ovisno o vijeku uporabe i vrijednosti. Vijek uporabe određen je računovodstvenim standardima, dok je vrijednosni kriterij propisan Zakonom o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14). Dugotrajnom imovinom se smatra ona imovina čiji je pojedinačni trošak nabave veće vrijednosti od 3.500,00 kuna što ujedno predstavlja i gornju granicu vrijednosti dobara da se priznaju u kategoriju sitnog inventara. Donja granica vrijednosti sitnog inventara, u praksi se navodi u vrijednosti od 50,00 kuna. Prilikom evidentiranja sitnog inventara potrebno je uspostaviti i način njegova otpisa, odnosno uključivanja u rashode. Način otpisa, jednokratno, prema vijeku uporabe ili slično, ovisi o računovodstvenim politikama. Ukoliko se otpis, vrši jednokratno, pri nabavi, nabavna je vrijednost jednaka ispravku vrijednosti (Barberić H. i suradnici, 2011:56). U nastavku se prikazuje prikaz podskupina i odjeljka Sitnog inventara u kontnom (računskom) planu neprofitnih organizacija te primjer knjiženja.

Tablica 7. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 04

Podskupina	Odjeljak	Naziv
041	**Zalihe sitnog inventara**	
	0411	Zalihe sitnog inventara
042	**Sitan inventar u uporabi**	
	0421	Sitan inventar u uporabi
049	**Ispravak vrijednosti sitnog inventara**	
	0491	Ispravak vrijednosti sitnog invetara

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Primjer 2. - Nabava i otpis sitnog inventara

Udruga „X“ je kupila plastični stolac za koji se predviđa da će trajati do godine dana. Njegova nabavne vrijednost je 400,00 kuna. Stolac se odmah počeo koristiti. U

računovodstvenim politikama je tvrđeno da se sitni inventar otpisuje jednokratno, odmah pri nabavi. Plaćena je faktura dobavljača.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Kupnja sitnog inventara - stolac	400,00	0421	2425
(2)	Otpis sitnog inventara - stolac	400,00	4264	0491
(3)	Plaćanje fakture dobavljača	400,00	2425	1111

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:57

5.1.1.5. Nematerijalna imovina u pripremi – skupina 05

Imovina u pripremi podrazumijeva svaku nabavu ili pak dodatno ulaganje nefinancijske imovine. Konkretno rečeno, svaka nabava ili dodatno ulaganje se evidentira u skupini 05 – *Nemtaerijalna imovina u pripremi* sve dok se predmet nabave ne stavi u uporabu. Stavljanje u uporabu označava prijenos iz skupni 05 - *Nematerijalna imovina u pripremi* na točno odgovarajući konto (račun) nefinancijske imovine.

Tablica 8. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 05

Podskupina	Odjeljak	Naziv
051	**Građevinski objekti u pripremi**	
	0511	Građevinski objekti u pripremi
052	**Postrojenja i oprema u pripremi**	
	0521	Postrojenja i oprema u pripremi
053	**Prijevozna sredstva u pripremi**	
	0531	Prijevozna sredstva u pripremi
054	**Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi**	
	0541	Višegodišnji nasadi u pripremi
	0542	Osnovno stado u pripremi
055	**Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi**	
	0551	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi
056	**Ostala nefinancijska imovina u pripremi**	
	0561	Ostala nefinancijska imovina u pripremi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.1.1.6. Proizvedena kratkotrajna imovina – skupina 06

Proizvedena kratkotrajna imovina obuhvaća elemente kao što je prikazano u Tablici 9., zalihe za obavljanje djelatnosti, točnije zalihe dobara koje se čuvaju radi preraspodijele drugima (pomoć u slučaju prirodne katastrofe), za redovne potrebe, rezervne dijelove i ostale posebne potrebe, zatim, dobara čiji proizvodni proces nije završio, odnosno čija je proizvodnja u tijeku. Završetkom proizvodnje, gotovi prozvodi čija je svrha prodaja, preraspodjela ili neposredno korištenje od strane neprofitne organizacije, se evidentiraju na zasebnom kontu (računu) 0622 – *Gotovi proizvodi*. Posljednja stavka, roba za daljnu prodaju podrazumijeva, kao što i sam naziv govori, kupovinu sredstva za za daljnju prodaju.

Tablica 9. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 06

Podskupina	Odjeljak	Naziv
061	**Zalihe za obavljanje djelatnosti**	
	0611	Zalihe za preraspodjelu drugima
	0612	Zalihe materijala za redovne potrebe
	0613	Zalihe rezrevnih dijelova
	0614	Zalihe materijala za posebne potrebe
062	**Proizvodnja i proizvodi**	
	0621	Proizvodnja u tijeku
	0622	Gotovi proizvodi
063	**Roba za daljnju prodaju**	
	0631	Roba za daljnju prodaju

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Primjer 3. – Prikaz knjiženja prikupljanja stvari za pomoć

Udruga „X" je dobila deke koje mora podijeliti građanima. Procijenjena vrijednost deka je 800,00 kn.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Prikupljene stvari za pomoć	800,00	0611	2451

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:59

5.1.1.7. Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine

Početno iskazivanje imovine vrši se prema nabavnoj vrijednosti, odnosno trošku nabave[2] ili pak prema procijenjenoj vrijednosti koju vrše stručne osobe. Vrijednost dugotrajne imovine kroz razdoblja se smanjuje, stoga je potrebno ispravno iskazati po toj osnovi rashod amortizacije. Vrijednost pojedine imovinske pozicije se amortizira, odnosno ispravlja se vrijednost u korisnom vijeku uporabe putem linearne metode. Prilikom korištenja linearne metode amortizacije, jednaki iznos se amortizira tijekom cijelog uporabnog vijeka (Barberić H. i suradnici, 2011:45). Ukoliko je trošak nabave dugotrajne imovine niži od 3.500,00 kuna, tzv. sitan inventar, vrši se jednokratan otpis, no ukoliko je trošak nabave veći od 3.500,00 kuna primijenjuju se stope amortizacije prikazane u sljedećoj tablici.

Tablica 10. – Stope amortizacije za neprofitne organizacije

R.br.	Naziv sredstva ili skupine sredstava	Vijek trajanja (god)	Godišnja stopa (%)
I.	**GRAĐEVINSKI OBJEKTI**		
1.	Stambeni i poslovni objekti od		
	- Betona, metala, kamena i opeke	80	1,25
	- Drveta i ostalog materijala	20	5
2.	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	25	4
3.	Ostali građevinski objekti	20	5
II.	**POSTROJENJA I OPREMA**		
1.	Uredska oprema i namještaj		
	- Računala i računalna oprema	4	25
	- Uredski namještaj	8	12,5
	- Ostala uredska oprema	5	20
2.	Komunikacijska oprema	5	20
	- Komunikacijski uređaji	5	20
	- Pokretni komunikacijski uređaji	2	50
3.	Oprema za održavanje i zaštitu	5	20
4.	Medicinska i labratorijska oprema	5	20
5.	Instrumenti, uređaji i strojevi	8	12,5
	- Precizni ioptički instrumenti	5	20
	Mjerni i kontrolni uređaji		
	- Mehanički	8	12,5
	- Elektronički	5	20
6.	Sportska i glazbena oprema	5	20
7.	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5	20
III.	**PRIJEVOZNA SREDSTVA**		

[2] *Nabavna vrijednost (trošak nabave)* – vrijednost po kojoj je određena imovina nabavljena a sastoji se od iznosa računa te svih ostalih zavisnih trškova kao što može biti trošak prijevoza, carina i slično.

1.	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	8	12,5
	- Osobni automobili i vozila hitne pomoći	5	20
2.	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	8	12,5
3.	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	8	12,5
	- Brodovi veće od 1000 brt	20	5
4.	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	10	10
IV.	**KNJIGE**		
	- Knjige u knjižnicama	5	20
V.	**VIŠEGODIŠNJI NASADI I OSNOVNO STADIO**	5	20
VI.	**NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA**		
1.	Ulaganja u istraživanje rudnih bogatstva	10	10
2.	Ulaganja u računalne programe	4	25
VII.	**NEPROIZVEDENA NEMATERIJALNA IMOVINA**		
	- Patenti, koncesije, licencije, pravo korištenja tuđih sredstava, višegodišnji zakup i slično	Prema trajanju ugovora	

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.1.2. Financijska imovina – razred 1

Financijska imovina je dio imovine neprofitne organizacije. Obuhvaća: novac u banci i blagajni, depozite, jamčevne pologe, potraživanja od radnika, više plaćene poreze, zajmove, vrijednosne papire, dionice, udjele u glavnici, potraživanja za prihode te aktivna vremenska razgraničenja, kao što je prikazano u Tablici 11.

Tablica 11. – Prikaz skupine konta iz razreda 1

Skupina	Naziv
11	Novac u banci i blagajni
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te više plaćene poreze i ostalo
13	Zajmovi
14	Vrijednosni papiri
15	Dionice i udjeli u glavnici
16	Potraživanja za prihode
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.1.2.1. Novac u banci i blagajni – skupina 11

Skupina 11 – *Novac u banci i blagajni* sastoji se od četiri poskupina, novca u banci, izdvojenih novčanih sredstava, novca u blagajni i vrijednosnica u blagajni. Podaci vezani uz

ovu grupaciju iskazuju se po nominalnoj vrijednosti, odnosno vrijednosti iskazanoj na knjigovodstvenoj ispravi.

Tablica 12. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 11

Podskupina	Odjeljak	Naziv
111	**Novac u banci**	
	1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka
	1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka
	1113	Prijelazni račun
112	**Izdvojena novčana sredstva**	
	1121	Izdvojena novčana sredstva
113	**Novac u blagajni**	
	1131	Glavna blagajna
114	**Vrijednosnice u blagajni**	
	1141	Vrijednosnice u blagajni

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Podskupina 111 – *Novac u banci* služi za evidentiranje novčanih prometa na računima, kako tekućeg tako i deviznog, kod domaćih i inozemnih banaka. Konto (račun) 1113 – *Prijelazni račun* služi za evidentiranje podataka o uplati gotovine na račun te podizanju novčanih sredstava sa računa (Barberić H. i suradnici, 2011:66). Vrste plaćanja između sudionika u platnom prometu mogu biti gotovinska, bezgotovinska i obračunska. Gotovinsko plaćanje podrazumijeva izravnu transkaciju između sudionika bez djelovanja posrednika, primjerice banke. Prilikom vršenja gotovinskih plaćanja potrebno je ista provoditi u skladu sa Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine 133/12). Odnosno, obveznik poreza na dobit nabavu dobara i usluga može plaćati gotovinskim putem do najviše 5.000,00 kuna po računu, dok subjekti koji nisu obveznici poreza na dobit ne podliježu ovom propisu, to jest nemaju određena ograničenja prilikom gotovinskog plaćanja nabave dobara i usluga. Bezgotovinska plaćanja su najčešći oblik plaćanja između sudionika u platnom prometu. Za razliku od gotovinskih, bezgotovinska plaćanja označavaju prijenos sredstava sa računa platitelja na račun primatelja plaćanja posredstvom poslovnih banaka. Putem obračunskih plaćanja obveze, odnosno potraživanja se namiru kompenzacijom, preuzimanjem duga i sličnim oblicima bez uporabe novčanih sredstava (Barberić H. i suradnici, 2011:63).

Poskupina 112 – *Izdvojena novčana sredstva* služi prilikom knjiženja podataka o potrebama izdvajanja novčanih sredstava koja se mogu javiti u slučaju izdavanja čekova, mjenica,

akreditiva i sličnih instrumenata plaćanja. Drugim riječima, na ovaj konto (račun) evidentiraju se sredstva koja služe kao osiguranje za izvršenje određene obveze.

Novac u blagajni označava gotovinu koja može biti u domaćoj valuti, kuni ili stranoj, deviznoj valuti. Ukoliko se u blagajni nalaze i vrijednosnice, iste se knjiže pod podskupinom 114 – *Vrijednosnice u blagajni*. Vrijednosni papir je pisana isprava temeljem kojeg se ostvaruju određena prava. Primjer takvih isprava jesu obveznice, blagajnički i komercijalni zapisi, opcije i slično (Barberić H. i suradnici, 2011:74).

Primjer 4. – Prikaz knjiženja podizanja gotovine

Za potrebe službenog putovanja sa žiro računa je podignuto 600,00 kuna te preneseno u glavnu blagajnu. Isplaćen je putni predujam.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Podizanje gotovine sa računa	600,00	1113	1111
(2)	Zaprimanje novca u blagajnu	600,00	1131	1113
(3)	Isplaćen putni predujam / akontacija	600,00	1231	1131

Izvor: primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:66

5.1.2.2. Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo – skupina 12

Skupina 12 – *Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo* pripada skupini potraživanja. Potraživanja označavaju imovinskopravni odnos u kojem jedna strana ostvaruje korist temeljem prodaje dobara i/ili pružanjem usluga drugoj strani. Uvjeti iskazivanja takvih poslovnih promjena jest da su ista mjerljiva i da se od istih očekuju buduće koristi (Barberić H. i suradnici, 2011:75). U ovu grupaciju se ubrajaju depoziti u tuzemnim i inozemnim bankama te ostalim financijskim institucijama, jamčevni polozi, potraživanja od radnika, potraživanja za više plaćene poreze i doprinose te ostala potraživanja kao što su potraživanja za naknade koje se refundiraju, za naknade štete i slično.

Tablica 13 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 12

Podskupina	Odjeljak	Naziv
121	**Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama**	

	1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama
	1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama
122	**Jamčevni polozi**	
	1221	Jamčevni polozi
123	**Potraživanja od radnika**	
	1231	Potraživanja od radnika
124	**Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose**	
	1241	Potraživanja za više plaćene poreze
	1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika
	1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe
	1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze
129	**Ostala potraživanja**	
	1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju
	1292	Potraživanja za naknade štete
	1293	Potraživanja za predujmove
	1294	Ostala nespomenuta potraživanja

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Depoziti su oblik potraživanja na temelju pologa kod depozitara, odnosno banke i ostalih financijskih institucija. To je zapravo plasiran, pohranjen novac kod neke osobe ili banke s obvezom da ga čuva na ugovoreno vrijeme i da ga nakon isteka tog vremena vrati osobi koja ga je pohranila (Barberić H. i suradnici, 2011:76).

Jamčevni polozi predstvaljaju osiguranje da će se neka određena ugovorna obveza izvršiti. Često se uz taj pojam veže pojam kapare, odnosno unaprijed dana novčana sredstva za osiguranje izvršenja određene obveze.

Potraživanja za radnike evidentiraju se na kontu (računu) 1231. Pritom se misli na potraživanja od radnika temeljem danih zajmova, plaća, službenih putovanja i slično. Kontni (računski) plan propisuje samo jedan konto za evidentiranje podataka vezanih uz potraživanja radnika, stoga bi bilo poželjno dodatno otvaranje analitičkih konta (računa) kako bi se detaljnije pratili isti (Barberić H. i suradnici, 2011:78).

Potraživanja vezana uz javne prihode sa karakteristikom poreza i doprinosa se evidentiraju u podskupini 124 – *Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose* dok se u posljednju

propisanu podskupinu 129 evidentiraju ostala potraživanja poput potraživanja za nakande koje se refundiraju, za naknade šteta, za predujmove i slično.

Primjer 5. – Prikaz knjiženja potraživanja za više plaćene poreze

Udruga „X" zaračunala je uslugu smještaja nepokretne osobe. vrijednost usluge je 122,00 kuna. Udruga je obveznik poreza na dodanu vrijednost. Udruzi je zaračunat prijevoz u vezi s njezinom poduzetničkom djelatnoću. Vrijednost usluge prijevoza je 183,00 kun (150,00 kuna naknada i 33,00 kuna PDV). Udruga je tromjesečni obveznik PDV-a. Pri obračunu PDV-a utvrđeno je da udruga ima pravo na povrat PDV-a u svoti 11,00 kuna.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Potraživanja od kupaca za uslugu	122,00	1611	
(2)	Prihodi od pružanja usluga	100,00		3112
	Zaračunat PDV	22,00		2492
	Obveze za prijevoz	183,00		2425
	Potraživanja za pretporez	33,00	1242	
	Usluga prijevoza	150,00	4251	
(3)	Zaračunat PDV	22,00	2492	
	Potraživanja za pretporez	33,00		1242
	Potraživanja za PDV po obračunu	11,00	1242	

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:83

Ukoliko neprofitna organizacije nije obveznik PDV-a, prethodni primjer se knjiži na sljedeći način:

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Potraživanja od kupaca za uslugu	122,00	1611	
	Prihodi od pružanja usluga	122,00		3112
(2)	Obveze za prijevoz	183,00		2425
	Usluga prijevoza	183,00	4251	

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:83

5.1.2.3. Zajmovi – skupina 13

Zajam je ugovorni odnos između dviju strana, zajmodavca i zajmoprimatelja. Prema Zakonu o obveznim odnosima, čl.499. (Narodne novine 35/05, 41/08, 125/11, 78/15) ugovor o zajmu je ugovor u kojem zajmodavac ima obvezu zajmoprimcu predati određeni iznos novca ili količinu drugih zamjenjivih stvari, a sa druge strane, zajmoprimac se obvezuje poslije određenog razdoblja vratiti isti iznos novca ili istu količinu stvari, ovisno o predmetu ugovora o zajmu. Razlika između kredita i zajma je u vjerovniku, odnosno ukoliko je vjerovnik banka, radi se o kreditu, no ukoliko je vjerovnik neka druga osoba radi se o zajmu. U kontnom (računskom) planu zajmovi su klasificirani u zajmove građanima i kućanstvima, pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnosti te zajmove ostalim subjektima.

Tablica 14. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 13

Podskupina	Odjeljak	Naziv
131	**Zajmovi građanima i kućanstvima**	
	1311	Zajmovi građanima i kućanstvima
132	**Zajmovi pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost**	
	1321	Zajmovi pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost
133	**Zajmovi ostalim subjektima**	
	1331	Zajmovi ostalim subjektima
139	**Ispravak vrijednosti danih zajmova**	
	1391	Ispravak vrijednosti danih zajmova

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Prilikom ugovaranja zajma, zakonski nije propisana obveza zaračunavanja kamata. Odluka o tome ostaje na individualnoj razini svake pojedine neprofitne organizacije. Primjer knjiženja davanja zajma sa pripadajućim kamatama prikazan je u nastavku rada.

Primjer 6. – Prikaz knjiženja davanja zajma

Udruga „X“ je dala zajam trgovačkom društvu koje je osnovala. Svota zajma je 5.000,00 kuna, zajam je dan u veljači 2011. Zajam je dan s transakcijskog računa. Sklopljen je ugovor o zajmu. Rok otplate je dvije godine. Ugovorena je kamata u svoti od 900,00 kuna. Od ukupno ugovorenih kamata, 2011. pripada 700,00 kuna, a 2012. 200,00 kuna. U 2011. vraćen je jedan obrok od 800,00 kuna (glavnica je 550,00 kuna, a kamata 250,00 kuna)

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Dani zajam	5.000,00	1321	1111
(2)	Obračunata kamata	900,00	1641	
	Prihodi od kamata	700,00		3411
	Odgođeno priznavanje prihoda	200,00		2922
(3)	Naplata jednog obroka	800,00	1111	
	Glavnica	550,00		1321
	Kamata	250,00		1641

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:91

5.1.2.4. Vrijednosni papiri – skupina 14

Vrijednosni papiri jesu dokumenti temeljem kojih se stječe određeno pravo. Najčešće se kupuju radi ostvarenja koristi u vidu dividenda i kamata ili koristi temeljem njihove prodaje. Kontni (računski) plan neprofitnih organizacija u ovu skupinu ubraja sljedeće vrijednosne papire: čekove, komercijalne i blagajničke zapise, mjenice, obveznice, opcije i druge financijske derivate te ostale vrijednosne tuzemne i inozemne vrijednosne papire.

Tablica 15. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 14

Podskupina	Odjeljak	Naziv
141	**Čekovi**	
	1411	Čekovi – tuzemni
	1412	Čekovi - inozemni
142	**Komercijalni i blagajnički zapisi**	
	1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni
	1422	Komercijalni i blagajnički zapisi - inozemni
143	**Mjenice**	
	1431	Mjenice – tuzemne
	1432	Mjenice – inozemne
144	**Obveznice**	
	1441	Obveznice – tuzemne
	1442	Obveznice - inozemne
145	**Opcije i drugi financijski derivati**	
	1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni
	1452	Opcije i drugi financijski derivati - inozemni
146	**Ostali vrijednosni papiri**	

	1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri
	1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri
149	**Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira**	
	1491	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Čekovi su nalozi banci, u pisanom obliku, da temeljem istoga isplati određeni iznos novčanih sredstva određenoj strani. Komercijalni i blagajnički zapisi su kratkoročni dužnički vrijednosni papiri kojima se prikupljaju kratkoročna novčana sredstva. Razlika između te dvije kategorije zapisa jest u tome da blagajničke zapise izdaju državni trezori poput Ministarstva financija, državne agencije i centralne (središnje) banke, dok komercijalne zapise mogu izdavati sve pravne osobe. Mjenica je vrijednosni papir putem kojeg se jedna strana obvezuje za isplatu određenog iznosa. Obveznica je vrijednosni papir putem kojeg se izdavaoca obveznice obvezuje na povrat pozajmljenih sredstava u utvrđenom roku.

Primjer 7. – Prikaz knjiženja primitka mjenice za namirenje potraživanja

Udruga „X" je dala u zakup poslovni prostor. Prostor se počeo koristitiu siječnju 2011. Svota mjesečnog zakupa obračunava se početkom mjeseca za taj mjesec, a iznosi 900,00 kuna. Za naplatu najamnine primljena je mjenica. Mjenica je naplaćena u srpnju 2011.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Potraživanja za zakup	900,00	1642	3421
(2)	Primitak mjenice	900,00	1431	1642
(3)	Naplata mjenice	900,00	1111	1431

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:94

5.1.2.5. Dionice i udjeli u glavnici – skupina 15

Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija te trgovačkih društava se evidentiraju u skupini 15 kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija.

Tablica 16. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 15

Podskupina	**Odjeljak**	**Naziv**
151	**Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija**	
	1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih

		institucija
	1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih instituicija
152	**Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava**	
	1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava
	1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava
159	**Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici**	
	1591	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Podaci o nastalim poslovnim događajima koji ulaze u ovu kategoriju se knjiže prema trošku stjecanja. Prilikom takvih transakcija mogu se ostvariti dobici ili gubici ovisno o tome da li je prodajna cijena veća ili manja od troška stjecanja.

5.1.2.6. Potraživanja za prihode – skupina 16

Skupina 16 – *Potraživanja za prihode* prema kontnom (računskom) planu neprofitnih organizacija obuhvaća potraživanja od kupaca, potraživanja za članarine i članske doprinose, potraživanja za prihode po posebnim propisima, potraživanja za prihode od imovine te ostala nespomenuta potraživanja.

Tablica 17. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 16

Podskupina	Odjeljak	Naziv
161	**Potraživanja od kupaca**	
	1611	Potraživanja od kupaca
162	**Potraživanja za članarine i članske doprinose**	
	1621	Članarine i članski doprinosi
163	**Potraživanja za prihode po posebnim propisima**	
	1631	Potraživanja za prihode po posebnim prihodima
164	**Potraživanja za prihode od imovine**	
	1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine
	1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine
165	**Ostala nespomenuta potraživanja**	
	1651	Ostala nespomenuta potraživanja
169	**Ispravak vrijednosti potraživanja**	
	1691	Ispravak vrijednosti potraživanja

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Postoji dvije bitne odrednica prilikom evideniranja podataka o prihodima. Kako bi se određeni podatak smatrao prihodom, prvenstveno mora imati svrhu da će se temeljem istoga ostvariti buduća korist te da se podaci mogu pouzdano izmijeriti.

Podskupina 161 – *Potraživanja od kupaca* predstavlja dio poslovanja neprofitne organizacije povezane sa njezinom poduzetničkom djelatnošću. Prilikom evidentiranja prometa u ovoj kategoriji, potrebno je pratiti odredbe propisane Zakonom o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14). Drugim riječima, ukoliko promet u ovoj kategoriji prelazi godišnje iznos od 230.000,00 kuna neprofitna organizacija ima obvezu ulaska u sustav PDV-a. Neprofitne organizacije kao obveznici PDV-a detaljnije se obrađuje u Poglavlju 8.

Potraživanja za članarine i članske doprinose podrazumijevaju dobrovoljna davanja od strane članova neprofitne organizacije kao oblik izvora financiranja. Potrebno je naglasiti kako članarine ne smiju biti naknade za određene činidbe članovima neprofitne organizacije.

Potraživanja za prihode po posebnim propisima tiču se potraživanja čiji temelji nastaju iz zakona ili drugih akata a koji nisu povezani sa aktima neprofitne organizacije, primjerice boravišna pristojba (Barberić H. i suradnici, 2011:101). Potraživanja za prihode od imovine dijele se na potraživanja za prihod od financijske i nefinancijske imovine. Primjer takvih potraživanja jesu potraživanja za kamate za financijsku imovinu i potraživanja od zakupnine (najamnine) za nefinancijsku imovinu. Pod podskupinom 165 – *Ostala nespomenuta potraživanja* se ubrajaju sva ostala potraživanja koja se mogu ubrojiti u ovu kategoriju.

Primjer 8. – Prikaz knjiženja potraživanja za članarine
Članarina za 2011. je zaračunana 1. Prosinca 2011. U svoti od 1.000,00 kuna. Članovi su platili članarinu 31.12.2011.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Obračun članarine	1.000,00	1621	3211
(2)	Naplata članarine	1.000,00	1111	1621

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija,* Barberić H. i suradnici, 2011:101

5.1.2.7. Rashodi budućih razdoblje i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja) – skupina 19

Skupina 19 podrazumijeva rashode budućih razdoblja, odnosno unaprijed plaćene troškove koji se ne odnose na izvještajno razdoblje i nedospjelu naplatu prihoda, odnosno priznavanje prihoda koji pripadaju izvještajnom razdoblju no tokom tog razdoblja nisu stigli na naplatu ili je bila sporna ispostava računa.

Tablica 18 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 19

Podskupina	Odjeljak	Naziv
191	**Rashodi budućih razdoblja**	
	1911	Rashodi budućih razdoblja
192	**Nedospjela naplata prihoda**	
	1921	Nedospjela naplata prihoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Svrha evidentiranja vremenskih razgraničenja, kako aktivnih tako i pasivnih, jest zadovoljenje uvjeta prikazivanja što realnijih podataka u financijskim izvještajima pošto se u istima evidentiraju i prihodi i rashodi koji pripadaju izvještajnom razdoblju neovisno o vremenu fakturiranja i plaćanja tih događaja.

Primjer 9. – Prikaz knjiženja rashoda budućeg obračunskog razdoblja

Udruga „X“ koristi prostor na temelju ugovora o zakupu. Svota mjesečne zakupnine je ugovorena u svoti od 300,00 kuna. Sa zakupodavcem je sklopljen ugovor prema kojem se zakupnina zaračunava unaprijed tri mjeseca. Zakup se počeo koristiti u svibnju 2011. Godine. Račun je dostavljen 1. svibnja 2011. za razdoblje svibanj – srpanj 2011. u svoti od 900,00 kuna. Obračunsko razdoblje je polugodište 2011. U slijedećem obračunskom razdoblju odgođeni rashodi se moraju uključiti u rashode izvještajnog obračunskog razdoblje.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Primljeni račun za zakup	900,00		2425
	Rashodi za zakup	600,00	4255	
	Rashodi budućeg razdoblja	300,00	1911	
(2)	Evidencija rashoda za zakup u rashode	300,00	4255	1911

	izvještajnog razdoblje			

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:106

5.2. Obveze – razred 2

Pozicija obveza, kao i pozicija imovina prikazuje financijski položaj neprofitne organizacije i iskazuju se prema načelu nastanka događaja. Oblik su izvora sredstava za koje se očekuje određeni odljev sredstava. Prilikom iskazivanja obveza, temeljne pretpostavke su da se radi o:

1. Neizmirenim dugovanjima;
2. Proizlaze iz prošlih događaja i
3. Za koje se očekuje odljev sredstava. (Barberić H. i suradnici, 2011:22)

Ukoliko nisu zadovoljene prethodno navedene pretpostavke poslovni se događaj ne smatra obvezom. Primjerice, u situaciji primitka određenog dara ili donacije ne ostvaruje se obveza odljeva resursa za primljeno, stoga se ovakav poslovni događaj evidentira na konto (račun) prema izvoru kao što su primljene donacije. Rečeno vrijedi u slučaju vođenja sustava dvojnog knjigovodstva, dok se u jednostavnom knjigovodstvu obveze ne evidentiraju. Kontni (računski) plan neprofitnih organizacija u kategoriju obveza obuhvaća obveze za rashode, obveze za vrijednosne papire, obveze za kredite i zajmove te pasivna vremenska razgraničenja, odnosno odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućeg razdoblja.

Tablica 19. – Prikaz skupine konta iz razreda 2

Skupina	Naziv
24	Obveze za rashode
25	Obveze za vrijednosne papire
26	Obveze za kredite i zajmove
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja)

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Prilikom evidentiranja obveza, obzirom da su iste povezane sa rashodima, poštuju se tri pravila knjiženja. Ukoliko se radi o izravnom rashodu, primjerice nabava materijala za čišćenje i održavanje, nastala se poslovna promjena knjiži na potražnu stranu razreda 2 – *Obveze*, dok je protustavka odgovarajući konto (račun) iz razreda 4 – *Rashodi*. Neizravan rashod ostvaruje se prilikom stjecanja imovine. Isti se prvenstveno knjiži na odgovarajući konto (račun) iz razreda 2 – *Obveze* pri čemu je protustavka konto (račun) iz razreda 0 –

Nefinancijska imovina. Postupnim trošenjem imovine, odnosno vršenjem umanjenja vrijednosti imovine kroz vijek uporabe, smanjuje se vrijednost konta (računa) iz razreda 0 – *Nefinancijska imovina* i povećava odgovarajući konto iz razreda 4 – *Rashod*, primjerice 4311 – *Amortizacija*. Posljednje pravilo tiče se financijske imovine, odnosno ukoliko prilikom stjecanja financijske imovine nastaje obveza. Njezinim povratom se obveza smanjuje a ne nastaje rashod koji bi se mogao posebno evidentirati (Barberić H. i suradnici, 2011:109).

5.2.1. Obveze za rashode – skupina 24

Obveze za rashode evidentiraju se u skupini 24 kontnog (računskog) plana neprofitne organizacije a obuhvaćaju obveze za radnike, materijalne i financijske rashode te obveze za prikupljena sredstva pomoći, kazne i naknade štete te ostale obveze. Podaci o navedenim poslovnim događajima evidentiraju se u trenutku nastanka uz iznimku podskupine 245 – *Obveze za prikupljena sredstva pomoći* koji se evidentiraju u trenutku primitka (Barberić H. i suradnici, 2011:121).

Tablica 20. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 24

Podskupina	Odjeljak	Naziv
241	**Obveze za radnike**	
	2411	Obveze za plaće – neto
	2412	Obveze za nakande plaća – neto
	2413	Obveze za plaće u naravi – neto
	2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća
	2415	Obveze za doprinose iz plaća
	2416	Obveze za doprinose na plaće
	2417	Ostale obveze za radnike
242	**Obveze za materijalne rashode**	
	2421	Naknade troškova radnicima
	2422	Naknade članovima u predstvaničkim i izvršnim tijelima,povjerenstvima i slično
	2423	Naknade volonterima
	2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa
	2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji
	2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu
	2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja
244	**Obveze za financijske rashode**	
	2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire
	2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove

	2443	Obveze za ostale financijske rashode
245	**Obveze za prikupljena sredstva pomoći**	
	2451	Obveze za donacijeiz prikupljenih sredstva pomoći
246	**Obveze za kazne i naknade šteta**	
	2461	Obveze za kazne, penale i naknade šteta
249	**Ostale obveze**	
	2491	Obveze za poreze
	2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost
	2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Kao što je prikzano u Tablici 20., obveze za radnike se tiču neto plaća, poreza i prireza, doprinosa te svih ostalih obveza prema radnicima. Podskupina obveze za materijalne rashode sadrži informacije o naknadama troškova radnicima i ostalim osobama u odnosu sa neprofitnom organizacijom kao što su nakande troškova službenih putovanja. U ovu skupinu također se ubrajaju i obveze prema domaćim i inozemnim dobavljačima. Obveze za kamate se evidentiraju u podskupinu 244 – *Obveze za financijske rashode*, a obveze za poreze, primljene predujmove, depozite i slično u podskupni 249 – *Ostale* obveze. Podskupina 245 – *Obveze za prikupljena sredstva pomoći*, kao što je navedeno u prethodnom tekstu, specifična je u odnosu na ostale stavke ove skupine jer se drugačije evidentira, odnosno u trenutku primitka. Specifičnost je također u tome da tako prikupljenja sredstva ne predstvaljaju prihod neprofitne organizacije u trenutku primitka već prilikom njihova dijeljenja strani kojoj su namijenjena.

Primjer 10. – Prikaz knjiženja prikupljanja i dijeljenja sredstva pomoći

Udruga „X“ prikuplja sredstva za pružanje pomoći potrebitim kućanstvima. Ona je od kućanstva prikupila stvari (odjeću) čija je procijenjena vrijednost 600,00 kuna. Prikupila je i gotov novac u svoti od 1.500,00 kuna. Gotov novac je položen na račun. Udruga je podigla novac za raspodjelu. Kućanstvima je podijelila svu odjeću i 700,00 kuna novčane pomoći.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Prikupljena sredstava	2.100,00		2451
	Gotov novac	1.500,00	1131	
	Zalihe za preraspodjelu	600,00	0611	
(2)	Isplata iz blagajne na račun u poslovnoj	1.500,00	1113	1131

	banci – prijelazni konto			
(2a)	Polog na račun u poslovnoj banci	1.500,00	1111	1113
(3)	Podizanje gotovine s računa u poslovnoj banci – prijelazni konto	700,00	1113	1111
(3a)	Podizanje gotovine s računa u poslovnoj banci	700,00	1131	1113
(4)	Raspodjela prikupljene pomoći	1.300,00	2451	
	Gotov novac	700,00		1131
	Zalihe za preraspodjelu	600,00		0611
(4a)	Dane donacije	1.300,00	4511	3541

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:122

5.2.2. Obveze za vrijednosne papire – skupina 25

Čekovi i mjenice su vrste vrijednosnih papira koje neprofitne organizacije najčešće koriste, stoga se i skupina 25 – *Obveze za vrijednosne papire* dijeli na obveze za čekove i mjenice. Prilikom ostvarivanja obveza za izdavanje vrijednosnog papira ostvaruje se smanjenje obveza ili se pak stječu određena novčana sredstva. Ukoliko se pritom ostvaruju kamate po izdanim vrijednosnim papirima, iste se knjiže na odgovarajući konto (račun) skupine 244 čime se zadovoljava temeljno načelo neprofitnog računovodstva, odnosno odvajanje kamata od temeljnog posla na koje se odnose (Barberić H. i suradnici, 2011:127).

Tablica 21. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 25

Podskupina	Odjeljak	Naziv
251	**Obveze za čekove**	
	2511	Obveze za čekove – tuzemne
	2512	Obveze za čekove – inozemne
252	**Obveze za mjenice**	
	2521	Obveze za mjenice – tuzemne
	2522	Obveze za mjenice - inozemne
259	**Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire**	
	2591	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

U nastavku je prikazan primjer knjiženja u slučaju izdavanja mjenice.

Primjer 11. – Prikaz knjiženja izdavanja mjenice

Udruga „X" je naručila reviziju poslovanja. Izdala je mjenicu koju daje za namirenje obveze prema revizorskom društvi za reviziju koja će biti obavljena. Mjenica je izdana na svotu od 4.500,00 kuna. Revizija je obavljena. Vrijednost revizije je 5.000,00 kuna. Mjenica je naplaćena

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Izdavanje mjenice	4.500,00	2425	2521
(2)	Za obavljenu uslugu revizije	5.000,00	4259	2425
(3)	Naplata mjenice	4.500,00	2521	1111

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:127

5.2.3. Obveze za kredite i zajmove – skupina 26

Podaci o obvezama za kredite i zajmove se knjiže na odgovarajućim kontima (računima) skupine 26. Pritom se isti kategoriziraju prema vrsti ugovornog odnosa, odnosno ovisno da li se radi o kreditu ili zajmu, te prema mjestu odobravanja kredita ili zajma, odnosno da li se radi o tuzemnim ili inozemnim ugovornim odnosima.

Tablica 22. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 26

Podskupina	Odjeljak	Naziv
261	**Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora**	
	2611	Obveze za kredite u zemlji
	2612	Obveze za kredite iz inozemstva
262	**Obveze za robne i ostale zajmove**	
	2621	Obveze za zajmove u zemlji
	2622	Obveze za zajmove iz inozemstva
269	**Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove**	
	2691	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Primjer 12. – Prikaz knjiženja primitka zajma

Udruga „X" je zbog nedostatka novčanih sredstvana sklopila ugovor o zajmu sa članom udruge. Svota pozajmljenog novca je 9.000,00 kuna. Zajam je odobren na pet mjeseci. Ugovorena je i kamata u iznosu od 200,00 kuna (40,00 kuna mjesečno). Zajam je vraćen zajedno sa kamatom.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Primljeni zajam	9.000,00	1111	2621
(2)	Obračunana kamata	200,00	4422	2442
(3)	Povrat zajma i kamate	9.200,00		1111
	Zajam	9.000,00	2621	
	Kamata	200,00	2442	

Izvor: Izrada autorice prema:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:129

5.2.4. Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja) – skupina 29

Posljednja skupina razreda 2 tiče se evidentiranja onih rashoda koji terete tekuće razdoblje ali nisu fakturirani te prihoda koji su unaprijed naplaćeni ili pak obračunani u tekućem razdoblju, a odnose se na naredno obračunsko razdoblje.

Tablica 23. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 29

Podskupina	Odjeljak	Naziv
291	**Odgođeno plaćanje rashoda**	
	2911	Obračunati rashodi koji nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje
292	**Naplaćeni prihodi budućih razdoblja**	
	2921	Unaprijed plaćeni prihodi
	2922	Odgođeno priznavanje prihoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Prilikom evidentiranja podataka koji se odnose na ovu skupinu, potrebno je obratiti pozornost na usklađenju istih, odnosno kako se isti ne bi dvostruko iskazali ili pak da nisu ni prikazani.

Primjer 13. – Prikaz knjiženja naplaćeni prihodi budućeg razdoblja

Članovi udruge „X“ su 15. prosinca 2011. godine platili članarinu koja se odnosi na 2012. godinu. Svota naplaćene članarine je 500,00 kuna.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
2011.				
(1)	Unaprijed plaćena članarina	500,00	1111	2921

2012.				
(1)	Članarina naplaćena u prethodnom razdoblju	500,00	2921	3211

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:131

5.3. Prihodi – razred 3

Prihod označava povećanje ekonomskih koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva, povećanja imovine ili smanjenja obveza (HSFI 15 - PRIHODI, Narodne novine, 30/08 i 4/09). Kod neprofitnih organizacija prihodi mogu biti recipročni i nerecipročni. Recipročni prihodi jesu redovni prihodi ostvarenih isporukom dobara i usluga, dok nerecipročne prihode čine donacije, članarine, doprinosi i slični prihodi koji se ostvaruju jednosmjerno, odnosno za koje ne postoji pravilo da za čindbu treba protučinidba, kao što je to slučaj sa recipročnim prihodima. Također uvjet za iskazivanje nerecipročnih prihoda jest da isti budu i naplaćeni, odnosno moraju biti usklađeni sa novčanim tijekom, dok sa druge strane, evidenitranje recipročnih prihoda ne ovisi o usklađenju novčanog tijeka, isti se evidentiraju neovisno o naplati (Barberić H. i suradnici, 2011:135). Prihodi su jedan od razreda temeljem čijih podataka se utvrđuje rezutat poslovanja izvještajnog obračunskog razdoblja. Kategorije prihoda prema kontnom (računskom) planu neprofitnih organizacija prikazane se u sljedećoj tablici.

Tablica 24. – Prikaz skupine konta iz razreda 3

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

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.3.1. Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga – skupina 31

U skupinu 31 knjiže se prihodi koje je neprofitna organizacija ostvarila prilikom prodaje roba i/ili usluga. Isti se odnose na recipročne prihode. Prilikom evidenitranja podataka koji se tiču

ove kategorije potrebno je obratiti pozornost na to da, iako je kontnim (računskim) planom propisan određeni konto, ne znači da se dopušta neprofitnim organizacijama obavljanje djelatnosti koje zakonski ne mogu obavljati, primjerice trgovina ili ugostiteljstvo.

Tablica 25 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 31

Podskupina	Odjeljak	Naziv
311	**Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga**	
	3111	Prihodi od prodaje roba
	3112	Prihodi od pružanja usluga

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Neprofitne organizacije koje najčešće ostvaruju prihode od prodaje roba i/ili usluga jesu one čija je djelatnost povezana sa pomoći starijima i nemoćnima, osobama sa poteškoćama i slično a čija se aktivnost može bazirati na stvaranju, proizvodnji određenih roba i usluga od strane štićenika koje se potom prodaju široj javnosti. U ovu kategoriju također se uvrštavaju prihodi od sponzorstva ukoliko se odnose na pružanje usluga kao što je primjerice promoviranje. Primjer prihoda od sponzoriranja prikazan je u nastavku.

Primjer 14. – Prikaz knjiženja prihoda od sponzoriranja

Udruga „X" je sklopila sa trgovačkim društvom ugovor o sponzoriranju. Ugovoreno je da će ona u svojim prostorijama izvjesiti logotip trgovačkog društva. Svota koja se naplatila sponzorstvom iznosi 1.300,00 kuna. Udruga je obavjestila društvo o tome da je izvjesila logotip.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Usluga sponzoriranja	1.300,00	1611	3112
(2)	Naplata potraživanja	1.300,00	1111	1611

Izvor: Izrada autorice prema *Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:139

5.3.2. Prihodi od članarina i članskih doprinosa – skupina 32

Tablica 26. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 32

Podskupina	Odjeljak	Naziv
321	**Prihodi od članarina i članskih doprinosa**	
	3211	Članarine

	3212	Članski doprinosi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Tablica 26. prikazuje pripadajuća konta (račun) skupine 32. Članarine i članski doprinosi priznaju se prihodima neprofitne organizacije samo ukoliko se isti u jednakom iznosu i kontinuirano uplaćuju od strane članova neprofitne organizacije. U načelu pripadaju vrsti nerecipročnih prihoda, odnosno njihovo priznavanje u prihode se izvršava onda kad su naplaćeni.

Primjer 15. – Prikaz knjiženja prihoda od članarina

Udruga „X" svoje poslovanje financira i iz članarina. Članarine se naplaćuju za svaki mjesec. Obveza za njihovo plaćanje dospijeva zadnjeg dana u mjesecu na koji se odnosi. Svota mjesečne članarine je 100,00 kuna. Član udruge M.M je uplatio članarinu za jedan mjesec.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Obračunana članarina	100,00	1621	3211
(2)	Naplata članarine	100,00	1111	1621

Izvor: Izrada autorice prema *Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:141

5.3.3 Prihodi po posebnim propisima – skupina 33

Prihodi po posebnim propisima obuhvaćaju one prihode koji se naplaćuju prisilom zakona ili drugih propisa. Razlika se očituje u izvoru. Odnosno, ukoliko se prihodi ostvaruju iz proračuna isti će se knjižiti na kontu (računu) 3311 – *Prihodi po posebnim propisima iz proračuna*. Takvi prihodi jesu zapravo javan novac čiji se rashod unaprijed planira u državnom proračunu i proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Ukoliko se radi o prihodima ostvarenim izvan proračuna, od strane pravnih i/ili fizičkih osoba, knjižiti će se na kontu (računu) 3312 – *Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora* (Barberić H. i suradnici, 2011:143).

Tablica 27. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 33

Podskupina	**Odjeljak**	**Naziv**
331	**Prihodi po posebnim propisima**	
	3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna

	3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.3.4. Prihodi od imovine – skupina 34

U skupinu 34 se ubrajaju prihodi od financijske i nefinancijske imovine. Prihodi od financijske imovine obuhvaćaju prihode nastale temeljem kamata za dane kredite, zajmove i slično, prihode od pozitivnih tečajnih razlika, dividendi i dobiti trgovačkih društava i ostale prihode od financijske imovine. Dok se u prihode od nefinancijske imovine pretežito ubrajaju prihodi proizašli iz zakupa i iznajmljivanja imovine. Ova skupina prihoda pripada kategoriji recipročnih prihoda (Barberić H. i suradnici, 2011:144).

Tablica 28 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 34

Podskupina	Odjeljak	Naziv
341	**Prihodi od financijske imovine**	
	3411	Prihodi od kamata za dane zajmove
	3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima
	3413	Kamate na oročena sredstva idepozite po viđenju
	3414	Prihodi od zateznih kamata
	3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika
	3416	Prihodi od dividendi
	3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima
	3418	Ostali prihodi od financijske imovine
342	**Prihodi od nefinancijske imovine**	
	3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine
	3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Prilikom knjiženja prihoda od financijske imovine koriste se konta (računi) skupine 34, a protustavke istome jesu konta skupine 16, kao što je prikazano primjerom u nastavku.

Primjer 16. – Prikaz knjiženja prihoda od financijske imovine

Udruga „X“ je oročila višak novčanih sredstava. Oročila je 600,00 kuna na razdoblje od tri mjeseca. Kamata na oročavanje iznosi 30,00 kuna. Istekom ugovora o oročenju oročena sredstva su vraćena zajedno sa kamatom.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Oročavanje sredstava	600,00	1211	1111
(2)	Obračunana kamata na oročavanje	30,00	1641	3413
(3)	Pripis kamate oročenju	30,00	1211	1641
(4)	Povrat oročenih sresdstva sa kamatom	630,00	1111	1211

Izvor: Izradila autorica prema:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:145

5.3.5. Prihodi od donacija – skupina 35

Prihodi od donacija uvrštavaju se u nerecipročne prihode što znači da se za iste ne iskazuju potraživanja. U ovu grupu ulaze novčana sredstva dobivena od strane državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, međunarodnih organizacija, trgovačkih društava, građanstva i ostalih pravnih i fizičkih osoba. Pravilo evidentiranja podataka koji se tiču ove grupe je da su isti nastali temeljem dobrovoljnih davanja od strane prethodno navedenih izvora. Dok se na kontu 3311 evidentiraju prihodi ostvareni temeljem zakona i drugih propisa. Konta (računi) ove skupine detaljno su prikazani tabličnim prikazom u nastavku.

Tablica 29. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 35

Podskupina	Odjeljak	Naziv
351	**Prihodi od donacija iz proračuna**	
	3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna
	3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
352	**Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija**	
	3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija
353	**Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba**	
	3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba
354	**Prihodi od građana i kućanstava**	
	3541	Prihodi od građana i kućanstava
355	**Ostali prihodi od donacija**	
	3551	Ostali prihodi od donacija

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.3.6. Ostali prihodi – skupina 36

Prihodi od naknada štete i refundacija, od prodaje dugotrajne imovine te ostali nespomenuti prihodi evidentiraju se u skupinu 36 – *Ostali prihodi*.

Tablica 30. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 36

Podskupina	Odjeljak	Naziv
361	**Prihodi od naknada štete i refundacija**	
	3611	Prihodi od naknade štete
	3612	Prihodi od refundacija
362	**Prihodi od prodaje dugotrajne imovine**	
	3621	Prihodi od prodaje dugotraje nematerijalne i materijalne imovine
363	**Ostali nespomenuti prihodi**	
	3631	Otpis obveza
	3632	Naplaćena otpisana potraživanja
	36330	Ostali nespomenuti prihodi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Knjiženje prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine vrši se na način da se prvenstveno zadužuje određeni konto (račun) skupine 16 – *Potraživanja za prihode* i istovremenim odobrenjem prihoda vezanih uz prodanu imovinu na kontu (računu) skupine 36 – *Ostali prihodi*. Istovremeno se knjiži odgovarajuće smanjanje vrijednosti imovine neprofitne organizacije evidentirane u razredu 0 i rashod, neotpisana vrijednost, povezan sa tom imovinom (Barberić H. i suradnici, 2011:149).

Primjer 17. – Prikaz knjiženja prodaje dugotrajne imovine.

Udruga „X“ je prodala računalo. Nabavna vrijednost računala iznosi 3.000,00 kuna, a ispravak vrijednosti je 1.600,00 kuna. Prodajna vrijednost tog računala je 2.000,00 kuna. Potraživanje je naplaćeno.

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Evidencija početnog stanja računala	3.000,00	0221	
	Ispravak vrijednosti	1.600,00		0291
	Vlastiti izvori	1.400,00		5111
(2)	Prodaja dugotrajne imovine	2.000,00	1611	3621

(2a)	Isknjiženje prodane dugotrajne imovine	3.000,00		0221
	Ispravak vrijednosti	1.600,00	0291	
	Vlastiti izvori	1.400,00	5111	
(3)	Naplata potraživanja	2.000,00	1111	1611

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:151

5.3.7. Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija – skupina 37

Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija dijele se na tekuće i kapitalne prihode te se evidentiraju na točno određeni konto (račun) skupine 37.

Tablica 31 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 37

Podskupina	Odjeljak	Naziv
371	**Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija**	
	3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija
	3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih orgamnizacija

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.3.8. Raspored prihoda – skupina 39

Skupina 39 se koristi prilikom izrade financijskih izvještaja neprofitne organizacije za određeno izvještajno razdoblje, odnosno pomoću ove skupine zaključuje se razred 3 na kraju izvještajnog razdoblja.

Tablica 32 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 39

Podskupina	Odjeljak	Naziv
391	**Raspored prihoda**	
	3911	Raspored prihoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4. Rashodi – razred 4

Rashodi su suprotnost prihoda, odnosno predstavljaju smanjenje imovine ili povećanja obveza, odnosno smanjenje ekonomskih koristi neprofitne organizacije. Priznaju se u izvještajnom razdoblju na koje se odnose (načelo nastaka događaja) neovisno o odljevu

resursa. Iznimno, ukoliko se radi o rashodima povezanim sa kratkotrajnom nefinancijskom imovinom isti se priznaju u trenutku stvarnog utroška, dok se, ukoliko se radi o rashodima povezanim sa dugotrajnom nefinancijskom imovinom, isti se poistovjećuju sa obračunom amortizacije (Barberić H. i suradnici, 2011:153). Kao i prihodi i razred rashoda sudjeluje prilikom utvđivanja rezultata poslovanja izvještajnog obračunskog razdoblja. Podjela rashoda prikazan je tabličnim prikazom u nastavku.

Tablica 33. – Prikaz skupine konta iz razreda 4

Skupina	Naziv
41	Rashodi za radnike
42	Materijalni rashodi
43	Rashodi amortizacije
44	Financijski rashodi
45	Donacije
46	Ostali rashodi
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
49	Raspored rashoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4.1. Rashodi za radnike – skupina 41

Rashodi za radnike nastaju temeljem ugovora o radu ili drugog akta jednake važnosti, a obuhvaćaju plaće, ostale rashode za radnike (npr. jubilarne nagrade, darovi radnicima, otpremnine i slično) te doprinose na plaće koji obuhvaćaju doprinose za zdravstveno osiguranje, doprinose za zapošljavanje, doprinose za mirovinsko osiguranje koji se plaćaju od strane poslodavca te posebne doprinose u svrhu poticanja zapošljavanja osoba s invaliditetom.

Tablica 34. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 41

Podskupina	Odjeljak	Naziv
411	**Plaće**	
	4111	Plaće za redovan rad
	4112	Plaće u naravi
	4113	Plaće za prekovremeni rad
	4114	Plaće za posebne uvjete rada
412	**Ostali rashodi za radnike**	
	4121	Ostali rashodi za radnike
413	**Doprinosi na plaće**	
	4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje
	4132	Doprinosi za zapošljavanje

	4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac
	4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Knjiženje plaće radnika temelji se na obračunu plaća koji se vrši mjesečno ukoliko nije drugačije navedeno u temeljnim aktima neprofitne organzacije. Plaća kao takva predstavlja naknadu radnicima za obavljeni rad od strane poslodavca. Plaće mogu biti za redovan rad, prekovremeni rad, za posebne uvjete rada te plaće u naravi. Načina obračunavanja plaća i knjiženje nastalog poslovnog događaja prikazano je u nastavku.

Primjer 18. – Prikaz obračuna i odgovarajućeg knjiženja plaća

Obračunana je i isplaćena plaća za radnika P.P. s prebivalištem u Puli za studeni 2014. godine. Bruto plaća iznosi 6.000,00 kuna.

Red.br.	Opis	Iznos
1.	**Bruto plaća**	**6.000,00**
2	Doprinosi iz plaće	1.200,00
	Mirovinsko osiguranje I.stup - 15% (6.000,00 x 15%)	900,00
	Mirovinsko osiguranje II.stup - 5% (6.000,00 x 5%)	300,00
3.	**Dohodak (1. – 2.)**	**4.800,00**
4.	Osobni odbitak (2.600,00 x 1)	2.600,00
5.	**Porezna osnovica (3.- 4.)**	**2.200,00**
6.	Porez na dohodak (2.200,00 x 12%)	264,00
7.	Porez na dohodak - ukupno (6.)	264,00
8.	Prirez porezu na dohodak (264,00 x 12%)	31,68
9.	**Ukupno porez i prirez (7. + 8.)**	**295,68**
10.	**Neto plaća (3. – 9.)**	**4.504,32**
11.	Doprinosi na plaću	1.032,00
	Doprinos za zdravstveno (6.000,00 x 15%)	900,00
	Doprinos za slučaj ozljede (6.000,00 x 0,5%)	30,00
	Doprinos za zapošljavanje (6.000,00 x 1,7%)	102,00
12.	**Ukupno trošak plaće (1. + 11.)**	**7.032,00**

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje

(1)	Obračunana bruto plaća	6.000,00	4111	
	Obveze za neto plaću	4.504,32		2411
	Obveze za doprinose iz plaće MIO I.stup	900,00		2415
	Obveze za doprinose iz plaće MIO II.stup	300,00		2415
	Obveze za porez na dohodak	264,00		2414
	Obveze za prirez poreza na dohodak	31,68		2414
(2)	Doprinosi na plaću – ZO	900,00		2416
	Doprinosi na plaću – OZ	30,00		2416
	Doprinosi na plaću – ZAP	102,00		2416
(3)	Isplata plaće	7.032,00		1111
	Neto plaća		2411	
	MIO I.stup		2415	
	MIO II.stup		2415	
	Porez i prirez na dohodak		2414	
	ZO		2416	
	OZ		2416	
	ZAP		2416	

Izvor: Izrada autorice prema *Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:157

5.4.2. Materijalni rashodi – skupina 42

Materijalni rashodi skupine 42 jednim se dijelom kategoriziraju na rashode povezane sa osobama kojima se isplaćuju novčana sredstva (radnici, članovi predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva, voloteri i slično) a drugi dio skupine se odnosi na rashode za usluge, za materijal i energiju te sve ostale nespomenute materijalne rashode povezane sa redovnim funkcioniranjem i obavljanjem djelatnosti neprofitne organizacije.

Tablica 35. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 42

Podskupina	Odjeljak	Naziv
421	**Naknade troškova radnicima**	
	4211	Službena putovanja
	4212	Naknada za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život
	4213	Stručno usavršavanje radnika
422	**Naknade članovima u predstvaničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično**	

	4221	Naknade za obavljanje aktivnosti
	4222	Naknade troškova službenih putovanja
	4223	Naknade ostalih troškova
	4224	Ostale naknade
423	**Naknade volonterima**	
	4231	Naknade za obavljanje djelatnosti
	4232	Naknade troškova službenih putovanja
	4233	Naknade ostalih troškova
	4234	Ostale naknade
424	**Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa**	
	4241	Naknade za obavljanje aktivnosti
	4242	Naknade troškova službenih putovanja
	4243	Naknade ostalih troškova
	4244	Ostale naknade
425	**Rashodi za usluge**	
	4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza
	4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja
	4253	Usluge promidžbe i informiranja
	4254	Komunalne usluge
	4255	Zakupnine i najamnine
	4256	Zdravstvene i veterinarske usluge
	4257	Intelektualne i osobne usluge
	4258	Računalne usluge
	4259	Ostale usluge
426	**Rashodi za materijal i energiju**	
	4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi
	4262	Materijal i sirovine
	4263	Energija
	4264	Sitan inventar i auto gume
429	**Ostali nespomenuti materijalni rashodi**	
	4291	Premije osiguranja
	4292	Reprezentacija
	4293	Članarine
	4294	Kotizacije
	4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Naknade troškova radnicima obuhvaćaju troškove nastale temeljem službenih putovanja, prijevoza, rada, usavršavanja (seminar, predavanja) i slično. Pritom se u ovu podskupinu evidentiraju podaci vezani samo uz zaposlene u neprofitnoj organizaciji. Nadalje, troškovi povezani sa članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično

evidentiraju se na odgovarajućim kontima (računima) podskupine 422, dok se troškovi vezani uz volontere evidentiraju u podskupinu 423. Ukoliko postoji odnos između neprofitne organizacije i osoba koje nisu kategorizirane u prethodno navedene podskupine, podaci vezani uz to knjiže se na odgovarajućem kontu (računu) podskupine 424. Konta (računi) rashoda usluga razvrstani su ovisno o uslugi koja je nastala, primjerice troškovi telefona, računovodstva, komunalne usluge i ostalo.

Prilikom knjiženja na konto (račun) 4252 – *Usluge tekućeg i investicijskog održavanja* potrebno je odrediti da li se radi o usluzi održavanja (tekuće održavanje) ili o povećanju vrijednosti imovine neprofitne organizacije (investicijsko održavanje). Troškovi nastali prilikom nabave resursa koji se koriste u svakodnevnom djelovanju neprofitne organizacije, poput uredskog materijala, sitnog inventara, energije i ostali slični materijalni rashodi evidentiraju se na odgovarajuća konta (račune) podskupine 426 – *Rashodi za materijal i energiju*. Pod ostalim materijalnim rashodima ubrajaju se premije osiguranja, reprezentacija, članarine, kotizacije i slično.

Primjer 19. – Prikaz knjiženja investicijskog održavanja.
Obnovoljeno je pročelje zgrade (poslovnog prostora) koja se nalazi u poslovnim knjigama udruge „X". Vrijednost ulaganja (materijala i usluge) je 10.000,00 kuna. Račun je plaćen.

Red.br.	**Opis**	**Iznos**	**Konto (račun)**	
			Duguje	**Potražuje**
(1)	Za uslugu održavanja	10.000,00	4252	2425
(2)	Plaćanje računa	10.000,00	2425	1111

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:160

5.4.3. Rashodi amortizacije – skupina 43

Prilikom iskazivanja rashoda amortizacije potrebno je zadovoljiti uvjet da se radi o amortizaciji dugotrajne imovine. Na kontu (računu) 4311 – *Amortizacija* sustavno se iskazuje trošak nabave određene dugotrajne imovine u skladu sa obračunatim iznosom amortizacije tijekom uporabnog vijeka.

Tablica 36 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 43

Podskupina	Odjeljak	Naziv
431	**Amortizacija**	
	4311	Amortizacija

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Amortizacija se počinje obračunavati sa prvim danom narednog mjeseca otkada je dugotrajna imovina nabavljena. Stope amortizacije i vijek uporabe su prikazane u poglavlju 4.1.1.7. – *Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine*. Način obračuna amortizacije i pripadajuće knjiženje prikazano je primjerom u nastavku.

Primjer 20. – Prikaz obračuna amortizacije i knjiženja otpisa dugotrajne imovine

Udruga „X" je kupila prvo računalo u siječnju 2008. godine i iskazano je kao trošak dugotrajne imovine čija je nabavna vrijednost 1.000,00 kuna, a ispravak vrijednosti je 700,00 kuna. Drugo računalo kupila je u veljači 2011. godine. Njegova nabavna vrijednost je 4.000,00 kuna. Računalo se počelo koristiti u travnju 2011. godine. Obračunana je amortizacija za razdoblje svibanj – lipanj 2011.

Red.br	Nabavna vrijednost	Stopa otpisa %	Godišnja svota otpisa	Mjesečna svota otpisa	Broj mjeseci uporabe	Svota otpisa
1.	1.000,00	25	250,00	20,83	6	124,98
2.	2.600,00	25	650,00	54,17	2	108,34
	3.600,00					233,32

Red.br.	Opis	Iznos	Konto (račun)	
			Duguje	Potražuje
(1)	Evidencija stanja dugotrajne imovine	3.600,00	0221	
	Obveze prema dobavljačima	2.600,00		2425
	Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine	700,00		0291
	Vlastiti izvori	300,00		5111
(2)	Otpis dugotrajne imovine	233,32		0291
	Trošak amortizacije	108,34	4311	
	Vlastiti izvori	124,98	5111	

Izvor: Primjer preuzet iz:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:164

5.4.4. Financijski rashodi – skupina 44

U skupinu 44 – *Financijski rashodi* ubrajaju se rashodi za kamate nastali temeljem izdanih vrijednosnih papira, primljenih kredita i zajmova te ostali financijski rashodi kao što su usluge banaka i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike, zatezne kamate i slični financijski rashodi.

Prilikom evidentiranja kamata potrebno je obratiti pozornost na koje se obračunsko razdoblje iznos kamate odnosi. Ukoliko se radi o iznosu kamate koji tereti tekuće obračunsko razdoblje evidencija se vodi na odgovarajući konto (račun) skupine 44. No ukoliko se radi o kamati koja se odnosi na buduća obračunska razdoblja, evidencija se mora voditi na odgovarajućem kontu skupine 19 – *Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata kredita (aktivna vremenska razgraničenja)*. Tečajna razlika je situacija koja nastaje prilikom promjene tečaja u razdoblju između datuma transakcije i datuma podmirenja. Dvije su vrste tečajnih razlika, pozitivna i negativna. Pozitivna označava situaciju u kojoj se ostvaruje prihod jer se promjena tečaja javila u korist neprofitne organizacije, dok negativna tečajna razlika označava rashod pošto je neprofitna organizacija, zbog promjene tečaja, obvezna uplatiti razliku nastalu promjenom tečaja na iznos transakcije.

Tablica 37. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 44

Podskupina	Odjeljak	Naziv
441	**Kamate za izdane vrijednosne papire**	
	4411	Kamate za izdane mjenice
442	**Kamate za primljene kredite i zajmove**	
	4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora
	4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove
	4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove
443	**Ostali financijski rashodi**	
	4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa
	4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula
	4433	Zatezne kamate
	4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4.5. Donacije – skupina 45

Donacije kao davanja od strane inozemnih vlada, međunarodnih organizacija, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, građana i ostalih pravnih i fizičkih osoba se iskazuju na odgovarajućim kontima (računima) skupine 45. Kao što je vidljivo iz tabličnog prikaza u nastavku, donacije mogu biti kapitalne i tekuće. Kapitalne donacije se odnose na nabavu dugotrajne imovine, odnosno sve ono što se kapitalizira. Sa druge strane, tekuće donacije jesu oni prijenosi sredstava koji se prilikom trošenja evidentiraju odmah kao rashod. U tu grupu također se ubrajaju i prijenosi u naravi kao što su odjeća, hrana te sva ostala sredstva koja služe davanju kranjim korisnicima od strane neprofitne organizacije (Barberić H. i suradnici, 2011:167).

Tablica 38. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 45

Podskupina	Odjeljak	Naziv
451	**Tekuće donacije**	
	4511	Tekuće donacije
	4512	Stipendije
452	**Kapitalne donacije**	
	4521	Kapitalne donacije

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4.6. Ostali rashodi – skupina 46

Skupini 46 pripadaju rashodi vezani uz kazne, penale, nakanade šteta te ostali nespomenuti rashodi poput neotpisane vrijednosti, opisana potraživanja i svi ostali nespomenuti rashodi.

Tablica 39 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 46

Podskupina	Odjeljak	Naziv
461	**Kazne, penali i naknade štete**	
	4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama
	4612	Penali, ležarine i drugo
	4613	Naknade šteta radnicima
	4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta
462	**Ostali nespomenuti rashodi**	
	4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine
	4622	Otpisana potraživanja

	4623	Rashodi za ostala porezna davanja
	4624	Ostali nespomenuti rashodi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4.7. Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija – skupina 47

Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija bilježe se na odgovarajuća konta skupine 47. Pritom treba utvrditi da li se radi o tekućim ili kapitalnim rashodima.

Tablica 40 - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 47

Podskupina	Odjeljak	Naziv
471	**Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija**	
	4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
	4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.4.8. Raspored rashoda – skupina 49

Uloga konta (računa) skupine 49, kao i skupine 39, očituje se prilikom izrade financijskih izvještaja za određeno razdoblje, odnosno prilikom zaključavanja razreda 4 krajem izvještajnog razdoblja.

Tablica 41. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4,skupine 49

Podskupina	Odjeljak	Naziv
491	**Raspored rashoda**	
	4911	Raspored rashoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.5. Vlastiti izvori – razred 5

Vlastiti izvori kao temeljna knjigovodstvena pozicija prikazuju financijski položaj neprofitne organizacije. Predstavljaju razliku između imovine, nefinancijske i financijske i obveza. Razred 5 se prema kontnom (računskom) planu neprofitnih organizacija dijeli na vlastite

izvore i rezultat poslovanja. U ovom se segmentu prikazuju trajni izvori poslovanja neke neproftine organizacije (Barberić H. i suradnici, 2011:169).

Tablica 42. – Prikaz skupine konta iz razreda 5

Skupina	Naziv
51	Vlastiti izvori
52	Rezultat poslovanja

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

5.5.1. Vlastiti izvori – skupina 51

Tablica 43. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 5, skupine 51

Podskupina	Odjeljak	Naziv
511	**Vlastiti izvori**	
	5111	Vlastiti izvori od osnivača i od poslovanja
512	**Revalorizacijska rezerva**	
	5121	Revalorizacijska rezerva

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Dio vlastitih izvora čini i vrijednost dugotrajne imovine obzirom da se prilikom nabave iste uz zaduženje računa nabavne vrijednosti dugotrajne imovine odobrava račun izvora vlasništva. Stoga se i prilikom otpisa nabavljene imovine tereti i konto (račun) vlastitih izvora zajedno sa korektivnim kontom (računom) povezanim sa tom imovinom. Drugi dio ove skupine pripada revalorizacijskoj rezervi koja predstavlja promjenu nastalu na imovini i obvezama, a koja nije rezultat transkacija. Drugim riječima, radi se zapravo o vrijednosnom usklađenju imovine i obveza.

5.5.2. Rezultat poslovanja – skupina 52

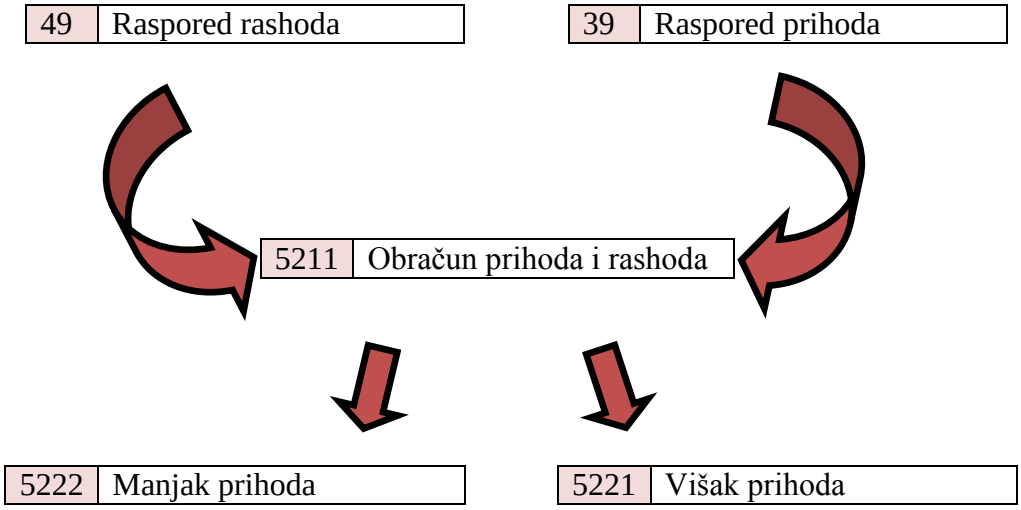
Tablica 44. - Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 5, skupine 52

Podskupina	Odjeljak	Naziv
521	**Utvrđivanje rezultata poslovanja**	
	5211	Obračun prihoda i rashoda
522	**Višak/manjak prihoda**	
	5221	Višak prihoda
	5222	Manjak prihoda

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Prilikom utvrđivanja rezultata poslovanja sučeljavaju se prihodi i rashodi, odnosno razred 3 i razred 4 na kontu (računu) 5211 – *Obračun prihoda i rashoda*. Ako su prilikom utvrđivanja rezultata prihodi veći od rashoda, ostvario se višak prihoda, suprotno, ukoliko su prihodi manji od rashoda, ostvario se manjak prihoda na kraju izvještajnog razdoblja. Ukoliko se utvrdi višak prihoda isti se najčešće koristi prilikom redovnog poslovanja, osim ako temeljnim aktima neprofitne organizacije nije drugačije uređeno. Sa druge strane, ukoliko se ostvari manjak prihoda, u temeljnim aktima neprofitne organizacije treba odrediti način pokrivanja istoga kao što je primjerice pokrivanje iz vlastitih izvora, iz viškova prihoda proteklih razdoblja, iz osobnih sredstava članova i slično (Barberić H. i suradnici, 2011:171).

Slika 3. – Prikaz utvrđivanja viška/manjka prihoda



Izvor: Izrada autorice prema *Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:172

5.6. Izvanbilančni zapisi – razred 6

Razred 6 u kontom (računskom) planu neprofitne organizacije se dijeli na izvanbilačne zapise aktive te izvanbilančne zapise pasive kao što je prikazano u Tablici 45 u nastavku.

Tablica 45. - Prikaz skupna, podskupina i odjeljaka konta iz razreda 6

Skupina	Podskupina	Odjeljak	Naziv
61	**Izvanbilančni zapisi – aktiva**		
	611	**Tuđa materijalna imovina**	
		6111	Tuđa materijalna imovina
	612	**Prava**	

		6121	Prava
	613	**Vrijednosni papiri**	
		6131	Vrijednosni papiri
	614	**Ostali izvanbilančni zapisi – aktiva**	
		6141	Ostali izvanbilančni zapisi
62	**Izvanbilančni zapisi - pasiva**		
	621	**Obveze za tuđu materijalnu imovinu**	
		6211	Obveze za tuđu materijalnu imovinu
	622	**Obveze za prava**	
		6221	Obveze za prava
	623	**Obveze za primljene vrijednosne papire**	
		6231	Obveze za primljene vrijednosne papire
	624	**Ostali izvanbilančni zapisi – pasiva**	
		6241	Ostali izvanbilančni zapisi

Izvor: Izradila autorica prema Računskom planu dostupnim na:www.mfin.hr/hr/institucionalni-okvir

Izvanbilančno se evidentiraju podaci o stavakama koje su vezani ali nisu uključeni u bilančne kategorije kao što su podaci o tuđoj materijalnoj imovini, pravima i vrijednosnim papirima. Ovakav tip evidencije neprofitnim orgaizacijama služi prilikom dobivanja ukupne slike poslovanja iste te mogućih utjecaja poslovnih promjena prikazanih izvanbilančno na redovno poslovanje organizacije.

6. POPIS – INVENTURA

Glava IV. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) propisuje obvezu i način provedbe popisa imovine i obveza po pojedinačnim vrijednostima i količinama prilikom osnivanja neprofitne organizacije. Tokom djelovanja neprofitna organizacija također je, sukladno propisima spomenutog Zakona, dužna popisati imovinu i obveze završetkom svake poslovne godine, odnosno datumom zaključivanja knjiga (31. Prosinac) kako bi se izvršilo usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem. Ova obveza ima ključnu ulogu prilikom prelaska sa jednostavnog na dvojno knjigovodstvo. Popisom (inventurom) se prikupljaju podaci koji se ne evidentiraju u poslovnim knjigama jednostavnog knjigovodstva te osigurava realna i točna početna evidencija u poslovnim knjigama dvojnog knjigovodstva.

6.1. Predmet popisa

Predmet popisa (inventure) neprofitne organizacije su imovina i obveze. Njihova stanja se knjigovodstveno evidentiraju na kontima (računima) Kontnog (Računskog) plana neprofitnih organizacija prikazanih Tablicom 46. Osim prikazanih kategorija, također je potrebno provoditi popis i izvanbilančne evidencije povezane sa imovinom i obvezama

Tablica 46. - Prikaz skupina imovine i obveza koje su predmet popisa (inventure)

IMOVINA		OBVEZE	
01	Neproizvedena dugotrajna imovina	24	Obveze za rashode
02	Proizvedena dugotrajna imovina	25	Obveze za vrijednosne papire
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	26	Obveze za kredite i zajmove
04	Sitan invetar		
05	Nefinancijska imovina u priremi		
06	Proizvedena kratkotrajna imovina u pripremi		
11	Novac u banci i blagajni		
12	Depoziti, jemčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo		
13	Zajmovi		
14	Vrijednosni papiri		
15	Dionice i udjeli u glavnici		
16	Potraživanja za prihode		
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda		

Izvor: Izrada autprice prema:*Računovodstvo neprofitnih organizacija*, Barberić H. i suradnici, 2011:214

6.2. Provedba popisa

Prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14, glava IV.) popis (inventuru) provodi povjerenstvo za popis imenovano od strane zakonskog zastupnika neprofitne organizacije putem odredaba statuta ili drugog temeljnog akta neprofitne organizacije. Zadatak povjerenstva jest utvrditi stvarno stanje predmeta popisa i to prema vrsti, količini i vrijednosti. Podaci se evidentiraju naturalno, odnosno u novčanim izrazima. Nakon utvrđenog stvarnog stanja, unose se i knjigovodstveni podaci vezani uz stavke popisne liste. Na taj se način utvrđuje omjer stvarne i knjigovodstvene vrijednosti.

Ukoliko se utvrdi nesklad između stvarne i knjigovodstvene vrijednosti imovine i obveza radi se o popisnim razlikama koje u pravilu imaju obilježje prihoda ili rashoda, odnosno viška ili manjka. Utvrđeni viškovi prilikom provedbe popisa pretežito su rezultat pogrešnog iskazivanja podataka u knjigovodstvu. Sa druge strane, utvrđeni manjkovi pretežito rezultiraju manjkom dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine uzrokovanih objektivno, prouzročeni od strane neprofitne organizacije, ili subjektivno, prouzročenih od strane individulanog člana organizacije (Barberić H. i suradnici, 2011:220).

6.3. Izvještaj o provedenom godišnjem popisu

Završetkom popisa (inventure), povjerenstvo ima obvezu sastaviti izvještaj o provedenom postupku. Sadržaj istoga ovisi o onome što je predmet popisa, no u načelu treba sadržavati naturalne i vrijednosne podatke o razlici stvarnog i knjigovodstvenog stanja, prijedloge o načinu knjiženja manjkova, odnosno viškova i ispravka vrijednosti sredstava, mišljenje o sumnjivim, spornim i zastarijelim tražbinama, o neplaćenim obvezama i nenaplaćenim tražbinama kojima je prošao rok plaćanja, odnosno naplate, primjedbe i mišljenje radnika koji rukuju materijalnim i novčanim vrijednostima o utvrđenim razlikama, objašnjenja o nastalim razlikama te druge prijedloge i primjedbe vezane uz popis (Barberić H. i suradnici, 2011:220). Temeljem sastavljenog izvještaja i sukladno čl.21 Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14), zakonski zastupnik neprofitne organizacije donosi odluku o nadoknađivanju utvrđenih manjkova, priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, rashodovanju imovine, mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja,

neusklađenosti knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativnost potraživanja i slično.

Provođenje popisa (inventure) jedan je od bitnih zaključnih (predzaključnih) postupaka na temelju kojeg se sastavljaju financijski izvještaji. Svrha istoga jest prikazati što realnije i vjerodostojnije podatke cjelokupnog djelovanja neprofitne organizacije kako nadležnom tijelu i široj javnosti tako i samim voditeljima neprofitne organizacije.

7. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Financijsko izvještavanje neprofitnih organizacija uređeno je Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) i Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14). Informacije koje proizlaze iz financijskih izvještaja moraju biti objektivne i realne u vezi financijskog položaja i poslovanja određene neprofitne organizacije. Podaci se u financijskim izvještajima prikazuju na hrvatskom jeziku i u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj, kuni. Isti se predavaju Ministarstvu financija ili drugoj instituciji ovlaštenoj od strane ministarstva financija za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja. Temeljni financijski izvještaji navedeni u nastavku teksta čuvaju se trajno i u izvornom obliku (čl.28. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14).

Obveznici sastavljanja i predaje financijskih izvještaja jesu sve neprofitne organizacije, kako one koje vode dvojno knjigovodstvo, tako i one koje vode jednostavno knjigovodstvo. Razlika se očituje o vrsti financijskih izvještaja koje neprofitne organizacije određenog knjigovodstvenog sustava imaju obvezu sastavljati i predavati. Financijski izvještaji se predaju nadležnom tijelu u elektroničkom ili papirnom obliku (čl.11. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14). Godišnji financijski izvještaji objavljuju se putem Registra neprofitnih organizacija.

Neprofitna organizacija obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (vidi Poglavlje 4.) dužna je sastavljati i predavati četiri vrste financijskih izvještaja i to bilancu, izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima. Također su obvezne sastavljati i bilješke uz financijske izvještaje. Bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima i bilješke se sastavljaju za poslovnu godinu, za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja, izvještaj o prihodima i rashodima za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka te od 1. siječnja do 30. rujna skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima. Primjer svakog izvještaja nalazi se u nastavku. Dok neprofitne organizacije obveznici vođenja jednostavnog knjigovodstva imaju obvezu sastavljanja i predavanja izvještaja o primicima i izdacima za prethodnu poslovnu godinu. Tabličnim prikazom u nastavku prikazana su razdoblja sastavljanja, vrste financijskih izvještaja, te rokovi predaje istih.

Tablica 47. - Prikaz razdoblja sastavljanja, vrste financijskih izvještaja, rokovi predaje te nadležno tijelo za zaprimanje i obradu istih

Razdoblje sastavljanja	Vrste financijskih izvještaja	Obrazac	Rok predaje
DVOJNO KNJIGOVODSTVO			
Od 1. siječnja do 31. ožujka	Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima	S-PR-RAS-NPF	20 dana od isteka izvještajnog razdoblja (20. travanj)
Od 1. siječnja do 30. lipnja	Izještaj o prihodima i rashodima	PR-RAS-NPF	30 dana od isteka izvještajnog razdoblja (30. srpanj)
Od 1. siječnja do 30. rujna	Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima	S-PR-RAS-NPF	20 dana od isteka izvještajnog razdoblja (20. listopad)
godišnje	Bilanca Izvještaj o prihodima i rashodima Bilješke	BIL-NPF PR-RAS-NPF	60 dana od isteka izvještajnog razdoblja (28. veljača)
JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO			
godišnje	Izvještaj o primicima i izdacima	G-PR-IZ-NPF	60 dana od isteka izvještajnog razdoblja (28. veljača)

Izvor: Izrada autorice prema čl.10. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14)

Obveza sastavljanja i predaje financijskih izvještaja javlja se i prilikom nastupa određenih statusnih promjena propisanih čl.31. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) kao što su:

1. Spajanje dvije ili više neprofitnih organizacija u novu jedinicu;
2. Pripajanje jedne ili više neprofitnih organizacija postojećoj jedinici;
3. Podjela neprofitne organizacije u dvije ili više jedinica.

Prilikom spajanja dvije ili više neprofitnih organizacija u novu jedinicu svaka od neprofitnih organizacija obvezna je sastaviti financijske izvještaje za poslovnu godinu do datuma spajanja, a koji se potom konsolidiraju i prema kojima se otvaraju poslovne knjige novonastale jedinice. U drugoj situaciji, pripajanje jedne ili više neprofitnih organizacija postojećoj jedinici, neprofitna organizacija koja se pripaja drugoj obvezna je sastaviti financijske izvještaje za poslovnu godinu sa datumom koji prethodi datumu statutarne promjene. Postojeća neprofitna organizacija temeljem istih vrši konsolidaciju izvještaja i relevantne podatke evidentira u vlastite poslovne knjige. Ukoliko se radi o posljednjoj statutarnoj promjeni, podjeli neprofitne organizacije u dvije ili više jedinica, postojeća neprofitna organizacija sastavlja financijske izvještaje za poslovnu godinu zaključno sa

datumom podjele. Potom novonastale jednice na temelju istih otvaraju nove poslovne knjige ovisno o ugovorenoj međusobnoj podjeli imovine i obveza (čl.31. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14).

7.1. Bilanca

Bilanca je jedan od temeljnih financijskih izvještaja neprofitnih organizacija obveznika dvojnog knjigovodstva. Predstavlja sustavni pregled imovine, obveza te vlastitih izvora na točno određeni datum.

Prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14, čl.22.) imovina, kao što je definirano prethodno u radu, predstavlja sve resurse koje su u vlasništvu neprofitne organizacije, a koji su rezultat prošlih poslovnih događaja i od kojih se očekuje ekonomska korist u budućnosti. Praćenje imovine vrši se obzirom na vrstu, trajnost i funkciju, a kategorizira se na nefinancijsku i financijsku imovinu. Suprotno tome obveze označavaju nepodmirene obveze neprofitne organizacije proizašle iz prošlih poslovnih događaja, a za koje se očekuje smanjenje ekonomske koristi, odnosno odljev resursa iz neprofitne organizacije. Vlastiti izvori predstavljaju ostatak imovine nakon oduzetih obveza.

Podaci koji se unose u bilancu temlje se na podacima iz glavne knjige neprofitne organizacije. Pritom se mora zadovoljiti osnovna bilančna jednakost, odnosno ukupna imovina mora biti jednaka ukupnim obvezama i vlastitim izvorima. Bilanca se sastavlja putem Obrasca BIL-NPF (vidi Prilog 9) koji je strukturiran u 6 stupaca propisanih čl. 8. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) i to:

- Stupac 1 – broj konta (računa) iz kontnog (računskog) plana;
- Stupac 2 – opis konta (računa);
- Stupac 3 – AOP oznaka[3];
- Stupac 4 – stanje 1. Siječnja godine za koju se sastavlja izvještaj (dan početka poslovanja u tijeku godine);
- Stupac 5 – stanje 31. Prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj (dan prestanka poslovanja);
- Stupac 6 – indeks promjene stanja.

[3] AOP – kratica za automatsku obradu podataka

7.2. Izvještaj o prihodima i rashodima

Izvještaj o prihodima i rashodima je također jedan od temeljnih financijskih izvještaja neprofitnih organizacija obveznika dvojnog knjigovodstva. Za razliku od bilance, izvještaj o prihodima i rashodima označava sustavan prikaz prihoda i rashoda te financijski rezultat.

Neprofitna organizacija obvezna je ovaj izvještaj sastavljati i predavati dva puta za poslovnu godinu na koju se odnosi, i to polugodišnje od 1. siječnja do 30. lipnja i godišnje od 1. siječnja do 31. prosinca. Izvještaj o prihodima i rashodima sastavlja se u okviru Obrasca PR-RAS-NPF (vidi Prilog 10) koji je strukturiran, poput bilance, člankom 8. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnihorganizacija (Narodne novine 121/14) u 6 stupaca:

- Stupac 1 – konto (račun) iz kontnog (računskog) plana;
- Stupac 2 - opis konta (računa);
- Stupac 3 – AOP oznaka;
- Stupac 4 – ostvareno prethodne godine;
- Stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju;
- Stupac 6 – indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

7.3. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima

Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima (vidi Prilog 11) je, poput izvještaja o prihodima i rashodima, sustavni pregled prihoda i rashoda ostvarenih u izvještajnom razdoblju. Neprofitna organizacija obvezna je ovaj tip izvještaja sastavljati dva puta za poslovnu godinu na koju se odnose, i to od 1. siječnja do 31. ožujka, te od 1. siječnja do 30. rujna.

Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima strukturiran je kao i prethodno navedeni, izvještaj o prihodima i rashodima i to stupac 1 – konto (račun) iz kontnog (računskog) plana; stupac 2 - opis konta (računa); stupac 3 – AOP oznaka; stupac 4 – ostvareno prethodne godine; stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju; stupac 6 – indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

7.4. Bilješke uz financijske izvještaje

Bilješke uz financijske izvještaje jesu dopuna temeljnim financijskim izvještajima. Predstavljaju detaljnija tumačenja podataka iz financijskih izvještaja koja mogu biti prikazana riječima, brojčano ili kombinacijom riječi i brojeva.

Podaci u bilješkama uz financijske izvještaje evidentiraju se rednim brojem bilješke sa odgovorajućim pozivom na AOP oznaku iz financijskih izvještaja. Prema čl.9. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija obvezne bilješke uz bilancu jesu bilješke povezane sa pregledom ugovornih odnosa i sličnih podataka vezanih uz mogućnost nastanka obveze ili imovine iz istih, te bilješke vezane uz pregled stanja i rokova dospijeća dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova (osobito robnih kredita i financijskih najmova – leasinga). Bilješke uz izvještaj o prihodima i rashodima trebaju dodatno pojasniti ostvarena odstupanja u odnosu na isto izvještajno razdoblje prethodne godine.

7.5. Izvještaj o primicima i izdacima

Izvještaj o primicima i izdacima je jedini temeljni financijski izvještaj kojeg su obvezne sastavljati i predavati neprofitne organizacije obveznici jednostavnog knjigovodstva. Kao i prethodno navedeni izvještaji i izvještaj o primicima i izdacima je propisan Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14). Podaci koji se evidentiraju u ovom izvještaju jesu svi ostvareni primici i izdaci u poslovnoj godini na koju se izvještaj odnosi. Iste se sastavlja u okviru obrasca G-PR-IZ-NPF (vidi Prilog 12) koji se sastoji od 5 stupaca:

- Stupac 1 – redni broj;
- Stupac 2 – opis;
- Stupac 3 – AOP oznaka;
- Stupac 4 – ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini;
- Stupac 5 – ostvareno u tekućoj poslovnoj godini.

8. NEPROFITNE ORGANIZACIJE I POREZNI SUSTAV

Primarni cilj osnivanja neprofitnih organizacija nije ostvarivanje ekonomske koristi, odnosno profita već zadovoljenje određenog društvenog interesa ili interesa određene skupine ljudi. Drugim riječima, neprofitne organizacije ne osnivaju se radi obavljanja određene gospodarske djelatnosti[4], no postoji mogućnost da ju počnu obavljati osobito u situaciji nedostatka resursa za financiranje vlastitih neprofitnih aktivnosti. Primjer takve djelatnosti jesu organizacija stručnih skupova uz naplatu kotizacije, iznajmljivanje poslovnog prostora, plasiranje dobara na tržište i slično. U tom slučaju neprofitne organizacije dužne su podnijeti prijavu Poreznoj upravi koja na temelju toga izdaje rješenje o ostvarenju statusa poreznog obveznika (Šuvak B. i suradnici, 2015:22).

Porezni status neprofitne organizacije bitna je činjenica prilikom evidentiranja poslovnih događaja tokom vlastitog djelovanja te u konačnici sastavljanja i predaje konačnih financijskih izvještaja. Također, neprofitna organizacija koja ima status poreznog obveznika obvezna je sastavljati i predavati dodatne izvještaje koje nameću zakonski propisi koji se tiču ovog segmenta.

8.1. Neprofitne organizacije u sustavu poreza na dobit

Prema Zakonu o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14) obveznikom poreza na dobit se ne smatraju državne ustanove, ustanove jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, državni zavodi, vjerske zajednice, političke stranke, sindikati, komore, udruge, umjetničke udruge, dobrovoljna vatrogasna društva, zajednice tehničke kulture, turističe zajednice, sportski klubovi, društva i savezi, zaklade i fundacije. No ukoliko navedene organizacije, sukladno čl. 2. Zakona o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14) obavljaju određenu gospodarsku djelatnost čije bi neoporezivanje dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu, dužne su u roku od 8 dana od dana početka obavljanja te djelatnosti upisati se u registar poreznih obveznika koji vodi Porezna uprava.

[4] Gospodarska djelatnost je svaka djelatnst proizvođača, trgovca ili osoba koje obavljaju usluge, uključujući rudarske i poljoprivredne djelatnosti, te djelatnostislobodnih zanimanja. Gospodarskom djelatnošću smatra se i iskorištavanje materijalne i nematerijalne imovine u svrhu trajnog ostvarivanja prihoda. – čl.6 Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Poreznu osnovicu temeljem koje se obračunava porez na dobit po stopi od 20% predstavlja dobit utvrđena razlikom ukupnih prihoda i ukupnih rashoda ostvarenih obavljanjem gospodarske djelatnosti od strane neprofitne organizacije.

Neprofitna organizacija kao obveznik poreza na dobit dužna je istekom porezne godine (koja je jednaka kalendarskoj godini) obračunavati i dostaviti Poreznoj upravi godišnju prijavu poreza na dobit zajedno sa pripadajućim financijskim izvještajima. Rok predaje dokumantacije je 4 mjeseca od završetka izvještajnog razdoblja (Šuvak B. i suradnici, 2015:13).

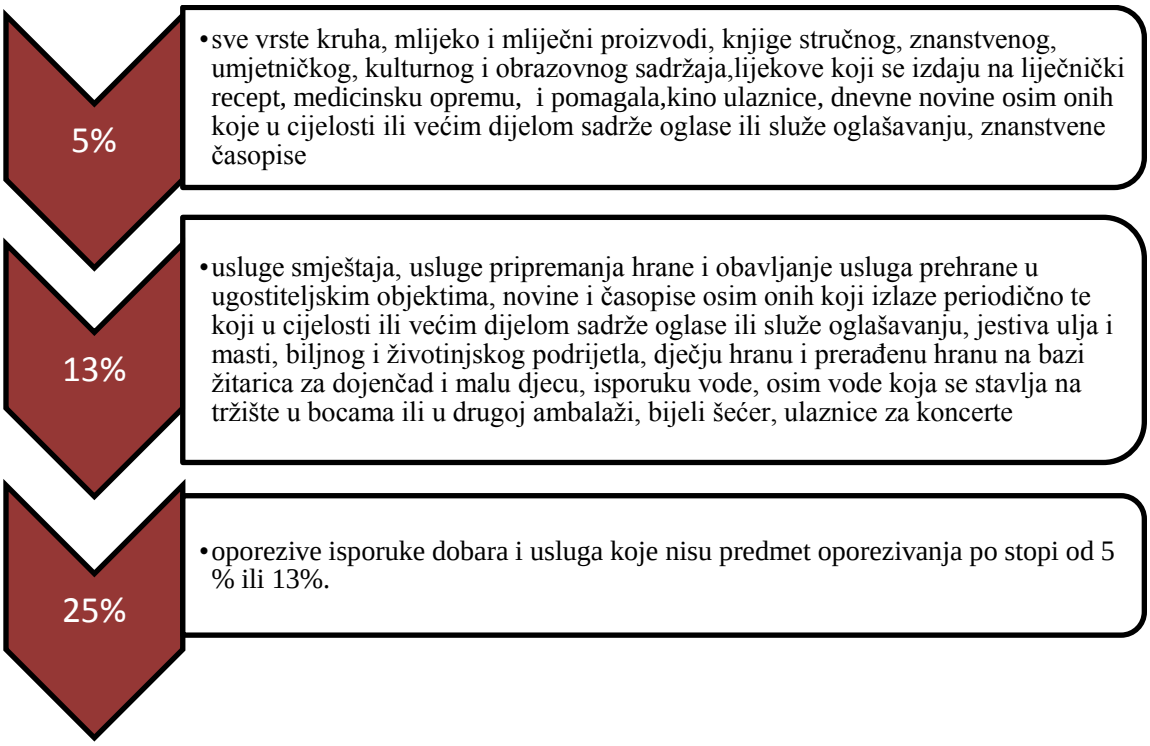
Neprofitna organizacija obveznik poreza na dobit, također je obveznik fiskalizacije. Drugim riječima, neprofitna organizacija koja podliježe Zakonu o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14), podliježe i odredbama Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine 133/12). Odnosno, ima obvezu prilikom svake isporuke dobara i/ili usluga ispostavljati račun u najmanje 2 primjerka od kojih se jedan zadržava u organizaciji radi evidentiranja poslovnog događaja, a drugi dostavlja drugoj strani, kupcu, kao potvrdu o izvršenoj isporuci. Izdani račun, osim općih podataka o izdavaču računa (naziv, adresa, osobni identifikacijski broj) mora sadržavati i broj, datum i vrijeme izdavanja računa, količinu, naziv i vrijednost isporučenih dobara i/ili izvršenih usluga, način plaćanja računa, jedinstveni identifikator računa te zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije. Aplikativni certifikat potreban za elektroničko potpisivanje te identifikaciju prilikom elektroničke razmjene podataka s Poreznom upravom izdaje Financijska agencija (Šuvak B. i suradnici, 2015:14).

8.2. Neprofitne organizacije u sustavu poreza na dodanu vrijednost

Poreznim obveznikom se prema čl. 6. Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14) ne smatraju tijela državne vlasti i uprave, tijela i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, komore i sva ostala tijela s javnim ovlastima prilikom obavljanja djelatnosti i transakcija u okviru vlsatitog djelokruga ili ovlast. No u situaciji da obavljanje tih djelatnosti dovodi do narušavanja načela tržišnog natjecanja, neprofitne organzacije će se smatrati poreznim obveznicima.

Upis neproftine organizacije u registar poreznih obveznika obvezan je ukoliko je ista u prethodnoj poslovnoj (kalendarskoj) godini ostvarila isporuku dobara ili obavljanja usluga u vrijednosti većoj od 230.000,00 kuna. Utvrđivanje poreza na dodanu vrijednost temelji se na primjeni određene porezne stope od 25%, 13% ili 5% ovisno o poreznoj osnovici koja podrazumijeva naknade za isporučena dobara i usluge te tržišnu vrijednost dobara i usluga.

Slika 4. – Porezne stope i predmet oporezivanja PDV-a u Republici Hrvatskoj



Izvor: Izradila autorica prema Zakonu o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14)

Razdoblje oporezivanja je na mjesečnoj bazi, iznimno, neprofitne organizacije koje su u prethodnoj poslovnoj godini isporukom dobara i uslugu ostvarile vrijednost manju od 800.000,00 kn će porez obračunavati tromjesečno, odnosno kvartalno.

9. REVIZIJA I NADZOR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

9.1. Revizija općenito

Revizija je, ukratko rečeno, osiguranje vjerodostojnosti financijskih izvještaja određenog poslovnog subjekta. Predstavlja postupak prikupljanja dokaza o poslovnim promjenama prikazanih u financijskim izvještajima, usporedbu sa stvarnim stanjem te u konačnici jamči pouzadnost istih. Svrha provedbe revizije je zapravo potvrda da se financijski izvještaji sastavljaju na pravilan način, bez značajnijih nepravilnosti i u skladu sa zakonskim propisima. Posao revizije obavljaju ovlašteni (državni) revizori, dakle osobe neovisne od promatranog subjekta, na način utvrđenim Zakonom o reviziji (Narodne novine 146/05, 139/08, 144/12) te Međunarodnim revizijskim standardima (MRevS).

Proces revizije odvija se u četiri osnovne faze, a to su planiranje, provedba revizijskih postupaka, izvješćivanje te praćenje provedbe preporuka (Barberić H. i suradnici, 2011:570). Revizija prvenstveno započinje ugovoranjem revizije sa određenim subjektom te uvodnim upoznavanjem područja djelovanja subjekta. Potom slijedi postupak planiranja koji podrazumijeva utvrđivanje zadataka koje je potrebno provesti prilikom revidiranja. Ova je faza temelj za provođenje učinkovitog i uspješnog postupka revizije. Cilj ove faze je prikupiti dovoljno informacija o subjektu predmeta revizije, poput područja djelovanja, sustava internih kontrola i sličnih informacija kako bi se postupak revizije usmjerio na ona područja koja potencijalno mogu označavati određene nepravilnosti. Provedba revizijskih postupaka označava metode prikupljanja dokaza. Neke od tih metoda jesu promatranje, ispitivanje, izračunavanje, intervjui, pregledavanja i slični postupci potrebni prilikom utvrđivanja stvarnog stanja. Završetkom te faze slijedi izdavanje mišljenja o vjerodostojnosti financijskih izvještaja i samo izvješćivanje. Izdano mišljenje od strane ovlaštenog revizora može biti pozitivno mišljenje, mišljenje s rezervom, suzdržavanje od izražavanja mišljenja i negativno mišljenje. Pozitivno mišljenje ostvaruje se onda kada se financijski izvještaji sastavljaju bez značajnijih pograšaka i u skladu sa zakonskim i drugim propisima. Mišljenje s rezervom podrazumijeva postojanje sumnje na nepravilnosti u određenom segmentu financijskog izvještavanja ali koje ne utječu na dobivanje cjelokupne slike djelovanja subjekta. Odnosno, radi se o izdavanju pozitivnog mišljenja ali i isticanju točnih razloga nastanka nepravilnosti. Suzdržavanje od mišljenja javlja se u situaciji kada financijski izvještaji sadržavaju značajne nepravilnosti prilikom sagledavanja potpune slike djelovanja subjekta ili pak u situaciji kada

je postupak revizije ograničen, primjerice u slučaju nemogućnosti prikupljanja određenih dokaza vezanih za podatke prikazane u financijskim izvještajima. U konačnici, negativno mišljenje izdaje se kada su revizijom utvrđene nepravilnosti financijskih izvještaja visokog stupnja značajnosti prilikom sagledavanja poslovanja subjekta. Sastavljanje izvješća o obavljenoj reviziji je završna faza procesa revizije. Struktura izvještaja sastoji se od tri glavna dijela i to osnovnih informacija o subjektu obvezniku revizije, revidiranih financijskih izvještaja, utvrđenih nalaza te izdanog mišljenja od strane ovlaštenog revizora. Ti izvještaji su transparentni, odnosno javno su dostupni na mrežnim stranicama subjekta obveznika revizije. Završetkom revizije nastupa faza praćenje provedbe preporuka, odnosno, ovlašteni revizor utvrđuje da li su provedene određene mjere i postupci u rješavanju spornih podataka u financijskim izvještajima od strane subjekta obveznika revizije. (Barberić H. i suradnici, 2011:571)

9.2. Revizija neprofitnih organizacija

U odnosu na Uredbu o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 109/07) kao prethodnici zakonskog propisa u ovom području, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) po prvi put propisuje obvezu izvršavanja revizije godišnjih financijskih izvještaja. Obveznik revizije financijskih izvještaja, sukladno čl.32. Zakona, su neprofitne organizacije čija vrijednost ukupnih prihoda, ostvarenih u prethodnom razdoblju, prelazi tri milijuna kuna. Vremenski rok objave izvješća o obavljenoj reviziji financijskih izvještaja je najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Postupak revizije neprofitnih organizacija identičan je postupku revizije subjekata ostalih segmenata, odnosno identičan je gore navedenom postupku. Iznimno, ukoliko se neprofitna organizacija financira iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ili je osnivač iste Republika Hrvatska ili neka druga državna jedinica, te ukoliko koristi sredstva Europske Unije za postupak revizije je nadležan Državnu ured za reviziju (Barberić H. i suradnici, 2011:576).

U pravilu, iako je vid određenog nadzora, postupak revizije zapravo predstavlja pomoć subjektima u prikazivanju istinitih i vjerodostojnih podataka u financijskim izvještajima ali i pomoć prilikom pravilnog, u skladu sa zakonskim propisima, cjelokupnog djelovanja subjekta.

9.3. Nadzor neprofitnih organizacija

Nadzor nad radom neprofitne organizacije može se podijeliti na nekoliko vrsta. Prije svega rad same neprofitne organizacije nadziru članovi iste. Ukoliko članovi utvrde određene nepravilnosti prilikom djelovanja, dužni su o istome obavijestiti nadležno tijelo neprofitne organizacije, najčešće je to skupština, koja ima dužnost u roku od najkasnije 30 dana od dana primitka obavijesti, ukloniti utvrđene nepravilnosti. Provođenje upravnog nadzora je u nadležnosti Ministarstva uprave Republike Hrvatske, inspekcijski nadzor je u nadležnosti ureda državne uprave u županiji u kojoj je sjedište neprofitne organizacije, dok financijski nadzor provodi Ministarstvo financija.

Postupak nadzora provodi se na nekoliko načina, izravnim pristupom kod subjekta nadzora, analizom poslovne dokumentacije, fizičkim pregledom imovine subjekta, provjerom knjigovodstvenih isprava i svih ostalih dokaza o poslovnih doagađajima prikazanim u financijskim izvještajima ili pak provjerom internog sustava kontrole koji neprofitna organizacija koristi, ako ih koristi (prema čl.14. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14). Subjekt nadzora obvezan je izvšitelju nadzora omogućiti uvid u svaki segment djelovanja.

Proces nadzora zaključuje se sastavljanjem zapisnika o obavljenom nadzoru. Sadržaj istoga je propisan i mora obuhvaćati sljedeće elemente: opće podatke o izvršitelju nadzora, opće podatke o subjektu nadzora, mjesto i razdoblje provođenja nadzora, opis radnji i dokaza provedenih u postupku te zakonski temelji na kojima se izvršio nadzor (čl.43. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine 121/14).

10. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA NA PRIMJERU „Udruge Suncokret - Pula“

10.1. Udruga Suncokret - Pula

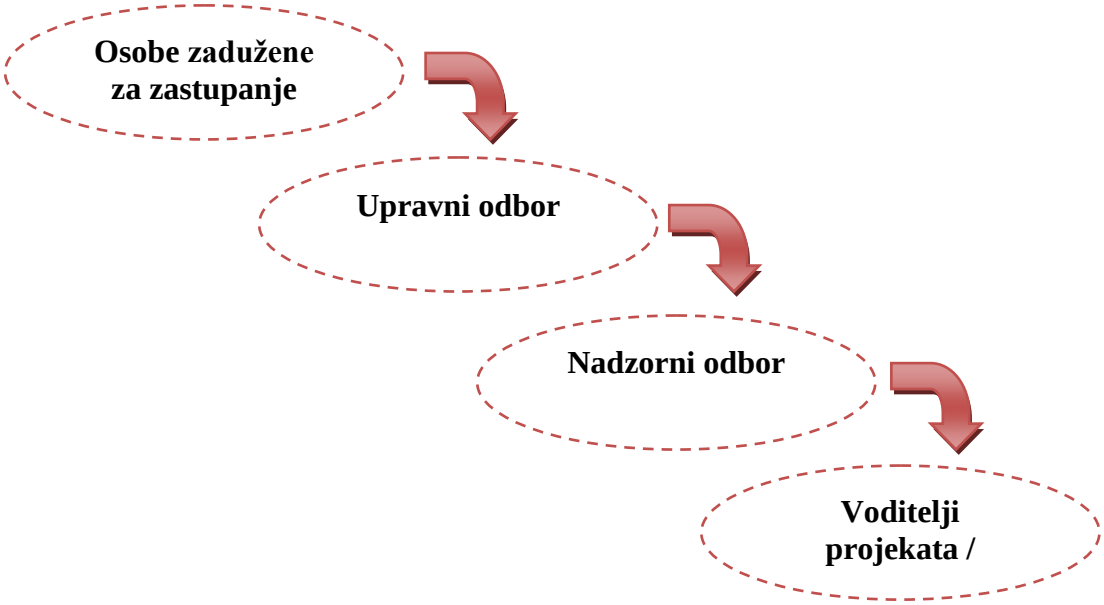
Udruga Suncokret – Pula započinje sa radom 1992. godine u sklopu udruge Suncokret - Centar za humanitarni rad. Kako bi se ostvarila veća kvaliteta zadovoljenja potreba zajednice, bez posredništva, i veći stupanj operativnog djelovanja Udruga Suncokret – Pula, 2004. godine se osamostaljuje. Djelovanje Udruge Suncokret - Pula se odnosi na neformalno obrazovanje, aktivno građanstvo, područje psihosocijalnog rada i područja povezana sa djecom i mladima.

Primarni cilj udruge tiče se organiziranja i provođenja psihosocijalnog, odgojnog i obrazovnog rada radi ostvarenja višeg stupnja kvalitete života i poticaja razvoja zajednice. Prilikom ostvarenja vlastitih ciljeva Udruga Suncokret – Pula provodila je i još uvijek provodi niz programa i projekata a neki od njih jesu:

- Od 1992. do 2004. godine:
    - psihosocijalni programi za prognanike, izbjeglice te lokalno stanovništvo
    - program Centra mladih
    - projekt „Osnaživanje mladih za aktivno djelovanje u zajednici“
    - projekt „Partnerstvo mladih za razvoj“
- projekt „Treći korak“ – podrška osobama treće životne dobi (2000. – 2005.)
- projekt „SuperSizeEurope“ – radionica za srednjoškolce o civilnom društvu u EU – partneri Istarskoj županiji, Regiji Veneto, Sveučilištu J. Dobrile u Puli (2007.)
- projekt „Lakše kroz školu“ – (od 2000. – provodi se i dalje)
- projekt „Most“ –(od 2005. - provodi se i dalje)
- program „Praktične perspektive“ – (od 2004. - prvodi se i dalje)
- projekt „Zabavne i korisne vještine“
- projekt „Inicijativa za Volonterski centar Istre“ – (2011. – 2012.)
- program „MRAAK".

Struktura vodstva Udruge Sunckret – Pula, odnosno, tima koji djeluje u udruzi sastoji se od 4 razine, i to osoba zaduženih za zastupanje udruge, upravnog odbora, nadzornog odbora te voditelja projekata i/ili aktivnosti kao što je prikazanom Slikom 5. u nastavku.

Slika 5. – Struktura vodstva Udruge Suncokret - Pula



Izvor: Izradila autorica prema podacima dostupnim na www.suncokret.hr

10.2. Financijsko izvještavanje Udruge Suncokret - Pula

Udruga Suncokret – Pula ustrojena je kao jedan od oblika neprofitnih organizacija u skladu sa Zakonom o udrugama (Narodne novine 74/14). Prilikom djelovanja, Udruga poštuje načela propisana njime i to načelo neovisnosti, javnosti, demokratskog djelovanja, slobodnog sudjelovanja u javnom životu i ono najvažnije, načelo neprofitnosti. Dakle, djeluje samostalno na javan i transparentan način u svrhu zadovoljenja interesa šire javnosti bez ostvarenja profita prilikom čega glavnu ulogu u odlučivanju imaju sami članovi udruge.

Obveza svake neprofitne organizacije, pa tako i Udruge Suncokret – Pula, je upis u matični registar, u ovom slučaju Registar udruga, i upis u središnji registar, odnosno Registar neproftinih organizacija. Pritom se putem Obrasca RNO (Prilog 1) predaju opći podaci o udruzi te podaci o načinu djelovanja organizacije, odnosno, podaci o vođenju određenog sustava knjigovodstva i sukladno tome, podaci vezani uz obvezu financijskog izvještavanja. U nastavku je prikazan odjeljak iz Registra neprofitnih organizacija koji se tiče općih podataka o

određenoj neprofitnoj organizaciji potrebnih za praćenje djelovanja iste, u ovom slučaju Udruzi Suncokret – Pula preuzet sa stranica Ministarstva financija.

Slika 6. – Prikaz odjeljka Registra neprofitnih organizacija koji se odnosi na opće podatake Udruge Suncokret - Pula

01.	RNO broj	77186	02.	Datum upisa u registar	10.8.2009
03.	Datum brisanja iz registra		04.	Datum zadnje promjene	
UDRUGA SUNCOKRET - PULA					
05.	Naziv neprofitne organizacije	UDRUGA SUNCOKRET - PULA			
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije				
07.	OIB	44677815504	08.	Matični broj	1835351
09.	Pravno ustrojbeni oblik	UDRUGA	10.	Broj organizacijskih dijelova	1
11.	Naziv matičnog registra	REGISTAR UDRUGA	12.	Broj iz matičnog registra	18001294
13.	Adresa sjedišta	GAJEVA 3	14.	Poštanski broj	52100
15.	Mjesto	PULA	16.	Šifra djelatnosti	9499
17.	Račun	2340009-1118004934	18.	Statisticka oznaka grada/općine	359
19.	Osoba za kontakt	MARLENA PLAVŠIĆ	20.	Statistička oznaka županije	18
21.	Telefon	052 505 344	22.	Faks	052 505 344
23.	Email	marlena.plavsic@suncokret.hr	24.	Web stranica	www.suncokret.hr
PODACI O OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE					
25.	Ime i prezime	MARLENA PLAVŠIĆ	26.	Ime i prezime	MILICA KESIĆ KIŠ
PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA					
27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva	DA	28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva	
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo				

Izvor: Izradila autorica prema podacima dostupnim na www.banovac.mfin.hr, zadnji put posjećena 22.06.2015. godine.

Kao što je prethodno rečeno, Slika 6. prikazuje odjeljak iz Registra neprofitnih organizacija u kojem su, osim općih podataka o neprofitnoj organizaciji, u ovom slučaju udruge, prikazani i redni broj udruge u Registru, tzv. RNO broj, datum upisa u Registar, datum brisanja ili eventualnih promjena u djelovanju udruge. Također se može uvidjeti i poseban odjeljak o podacima vezanim za bazu financijskog izvještavanja, odnosno da li je neprofitna organizacija obvezna voditi jednostavno, dvojno knjigovodstvo ili se pak odlučila voditi dvojno knjigovodstvo iako neovisno o činjenici što pripada segmentu vođenja jednostavnog knjigovodstva.

U pogledu financijskog poslovanja i računovodstvenog praćenja, ova organizacija je do 2015. godine djelovala u skladu sa odredbama Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14, 44/14), no od 2015. godine, izmjenom zakonskih propisa, organizacija mora uskladiti vlastito djelovanje u skladu s odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14).

Udruga je, kao što se može vidjeti iz Slike 6., obveznik dvojnog knjigovodstva iz razloga što ostvaruje godišnje prihode u vrijednosti veće od 230.000,00 kuna što je i jedan od kriterija ulaska u ovaj sustav knjigovodstva. Također, uredno se vode i poslovne knjige poput dnevnika, glavne knjige te sve ostale pomoćne knjige u kojima se evidenitraju svi podaci, pomoću Kontnog (Računskog) plana neprofitnih organizacija, o poslovnim događajima temeljem kojih se izrađuju financijski izvještaji za određeno razdoblje. Kako bi financijski izvještaji bili realni i objektivni potrebno je unositi u poslovne knjige one podatke o poslovnim događajima koji su stvarno nastali, odnosno za koje postoji valjana knjigovodstvena isprava. Pravila i politike evidentiranja tih podataka detaljnije su obrađeni ranije u radu, točnije u poglavlju 5. Kontni (Računski) plan neprofitnih organizacija, dok su financijski izvještaji obrađeni u poglavlju 7. Financijsko izvještavanje neprofitnih organizacija. Temeljni izvještaji koje Udruga Suncokret – Pula sastavlja i predaje jesu bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima te bilješke uz financijske izvještaje.

U nastavku su prikazani financijski izvještaji Udruge, točnije bilanca i izvještaj o prihodima i rashodima preuzeti iz Registra neprofitnih organizacija sa stranica Ministarstva financija, ali u skraćenoj verziji, odnosno prikazane su stavke koje bilježe podatke u vezi poslovanja Udruge Suncokret – Pula, dok se sve ostale, izostavljene stavke, stavke koje ne postoje u promatranoj organizaciji, mogu pogledati od Priloga 9 do Priloga 10.

Slika 7. – Prikaz bilance Udruge Suncokret – Pula za 2013. i 2014. godinu

UDRUGA SUNCOKRET - PULA			
OIB	44677815504	Matični broj	01835351
Račun iz rač. plana	**BILANCA - IMOVINA**	**Stanje 31. Prosinca 2013**	**Stanje 31. Prosinca 2014**
	IMOVINA	**128.029,00**	**141.509,00**
0	Nefinancijska imovina	645,00	5.236,00

02	Proizvedena dugotrajna imovina	645,00	5.236,00
022	Postrojenja i oprema	21.819,00	25.948,00
0221	Uredska oprema i namještaj	21.819,00	25.948,00
026	Nematerijalna proizvedena imovina	880,00	2.735,00
0261	Ulaganja u računalne programe	880,00	2.735,00
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	22.054,00	23.447,00
042	Sitni inventar u uporabi	17.763,00	22.339,00
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	17.763,00	22.339,00
1	Financijska imovina	127.384,00	136.273,00
11	Novac u banci i blagajni	126.745,00	134.595,00
111	Novac u banci	126.745,00	130.500,00
1111	Novac na računu tuzemnih poslovnih banaka	126.745,00	130.500,00
113	Novac u blagajni	0,00	4.095,00
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo	639,00	1.678,00
129	Ostala potraživanja	639,00	1.678,00
1293	Potraživanja za predujmove	639,00	1.678,00
	OBVEZE I VLASTITI PRIHODI	**128.029,00**	**141.509,00**
2	Obveze	13.801,00	13.950,00
24	Obveze za rashode	11.927,00	13.950,00
241	Obveze za radnike	9.891,00	10.829,00
2411	Obveze za plaće - neto	6.553,00	7.263,00
2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća	156,00	129,00
2415	Obveze za doprinose iz plaća	1.677,00	1.848,00
2416	Obveze za doprinose na plaće	1.275,00	1.589,00
2417	Ostale obveze za radnike	230,00	0,00
242	Obveze za materijalne rashode	2.036,00	3.121,00
2421	Naknade troškova radnicima	0,00	20,00
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	2.036,00	3.101,00
26	Obveze za kredite i zajmove	1.874,00	0,00
262	Obveze za robne i ostale zajmove	1.874,00	0,00
2621	Obveze za zajmove u zemlji	1.874,00	0,00
5	Vlastiti izvori	114.228,00	127.559,00
5221	Višak prihoda	114.228,00	127.559,00

Izvor: Izradila autorica prema podacima dostupnim na www.banovac.mfin.hr, zadnji put posjećena 22.06.2015. godine.

Slika 7. prikazuje bilancu, odnosno sustavni prikaz imovine, obveza i vlastitih izvora. Bilanca se, kao i ostali financijski izvještaji koje je neprofitna organizacija obvezna sastavljati i predavati, izrađuje sukladno pravilima evidentiranja podataka o imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima obrađenim u Poglavlju 5. Kontni (računski) plan neprofitnih organizacija.

Promatrajući podatke iz prikazanog izvještaja možemo uočiti kako imovinu Udruge Suncokret – Pula pretežito čine postrojenja i oprema kao što je uredski namještaj, ulaganja u interne računalne programe potrebne prilikom evidentiranja poslovnih događaja te financijska imovina u obliku novca u banci i blagajni, depozita i ostalih oblika financijske imovine. Sa druge strane, obveze Udruge Suncokret - Pula pretežito sadrže obveze za rashode, točnije obveze za radnike koje bilježe i najveći udio u ukupnim obvezama, nadalje, obveze prema dobavljačima te obveze za kredite i zajmove

Ukoliko promatramo udjele pojedinih stavaka u prikazanom izvještaju, može se uočiti kako najveći udio u imovini Udruge Suncokret – Pula u oba promatrana razdoblja bilježi financijska imovina, točnije, novac na računu tuzemnih poslovnih banaka. Razlog ostvarenja visokog udjela ove stavke leži u podatku koji se može vidjeti na Slici 8., u izvještaju prihoda i rashoda odnosno, bilježe se visoki udjeli donacija kako iz državnog proračuna tako i iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Navedeno je sasvim razumljivo obzirom na samo djelovanje Udruge. Drugim riječima, Udruga se služi pisanjem, sudjelovanjem u raznim projektima i programima na nacionalnoj razini ali i na razini Europske unije kako bi ostvarila vlastite ciljeve, točnije razvitak zajednice te djelovanje u segmentu djece i mladih.

Što se tiče podataka o obvezama i vlastitim prihodima može se uočiti kako najveći udio u tom segmetnu bilježe vlastiti prihodi, odnosno višak prihoda ostvaren prilikom poslovanja organizacije u prethodnim razdobljima. Najveći udio u ukupnim obvezama Udruge čine obveze za rashode, točnije rashodi vezani uz zaposlene u Udruzi, potom slijede obveze prema dobavljačima u zemlji. Opravdanost omjera udjela navedenih stavaka u obvezama proizlazi iz činjenica da se djelovanje ove neprofitne organizacije očituje kroz pružanje usluga od strane zaposlenih a ne od nabave i daljnjeg transfera određenih dobara.

Ako promotrimo kretanje vrijednosti stavaka jednog razdoblja u odnosu na drugo, nema prevelikih odstupanja, što znači da Udruga ostvaruje konstantno kretanje poslovanja bez velikih oscilacija, odnosno naznaka o proširenju ili pak o smanjenju opsega poslovanja. Veći porast vrijednosti bilježe stavke koje se odnose na imovinu, točnije uredska oprema i namještaj te ulaganja u računalne programe. Pretpostavka je da je razlog nastajanja istoga stupanje na snagu novih zakonskih propisa pa je bilo potrebno dodatno nabaviti računalnu opremu te osigurati odgovarajuće računalne programe koji će Udruzi pomoći prilikom

realnijeg, vjerodostojnijeg i u skladu sa zakonskim propisima, prikazivanja podataka o djelovanju organizacije. Što se tiče segmenta obveza, također se može uočiti lagano povećanje obveza za radnike. Razlog takvog povećanja se primjećuje u izvještaju koji slijedi u nastavku teksta, izvještaju prihoda i rashoda, odnosno u 2014. godini je došlo do zaposlenja dodatnog osoblja što istovremeno znači i povećanje obveza za rashode Udruge.

Slika 8. – Prikaz izvještaja prihoda i rashoda Udruge Suncokret – Pula za 2013. i 2014. godinu

UDRUGA SUNCOKRET - PULA			
OIB	44677815504 Matični broj		1835351
Račun iz rač. plana	**PR-RAS-NPF**	**Ostvareno 2013.**	**Ostvareno 2014.**
3	**PRIHODI**	**223.677,00**	**314.312,00**
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	19.612,00	0,00
3112	Prihodi od pružanja usluga	19.612,00	0,00
34	Prihodi od imovine	2.394,00	984,00
341	Prihodi od financijske imovine	2.394,00	984,00
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	98,00	197,00
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	2.296,00	787,00
35	Prihodi od donacija	195.571,00	269.306,00
351	Prihodi od donacija iz proračuna	116.797,00	208.600,00
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	0,00	70.000,00
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokane i područne (regionalne) samouprave	116.797,00	138.600,00
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	0,00	261,00
3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija		261,00
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	4.524,00	1.500,00
3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	4.524,00	1.500,00
355	Ostali prihodi od donacija	74.250,00	58.945,00
3551	Ostali prihodi od donacija	74.250,00	58.945,00
36	Ostali prihodi	6.100,00	44.022,00
361	Prihodi od naknade štete i refundacija	0,00	44.022,00
3612	Prihodi od refundacija	0,00	44.022,00
363	Ostali nespomenuti prihodi	6.100,00	0,00
3633	Ostali nespomenuti prihodi	6.100,00	0,00
4	**RASHODI**	**224.294,00**	**300.981,00**
41	Rashodi za radnike	74.341,00	166.705,00
411	Plaće	64.532,00	142.830,00
4111	Plaće za redovan rad	64.532,00	142.830,00
413	Doprinosi na plaće	9.809,00	23.875,00
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	8.712,00	21.447,00

4132	Doprinosi za zapošljavanje	1.097,00	2.428,00
42	Materijalni rashodi	145.498,00	127.481,00
421	Naknade troškova zaposlenima	2.106,00	6.355,00
4211	Službena putovanja	1.876,00	3.755,00
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	230,00	2.600,00
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	24.573,00	14.962,00
4242	Naknade troškova službenih putovanja	24.573,00	14.962,00
PR425	Rashodi za usluge	103.241,00	72.415,00
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.024,00	3.875,00
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	449,00	199,00
4253	Usluga promidžbe i informiranja	450,00	450,00
4257	Intelektualne i osobne usluge	89.711,00	58.769,00
4259	Ostale usluge	8.607,00	9.122,00
426	Rashodi za materijal i energiju	14.121,00	31.031,00
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.875,00	24.189,00
4263	Energija	4.246,00	2.266,00
4264	Sitni inventar i auto gume	0,00	4.576,00
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	1.457,00	2.718,00
4292	Reprezentacija	1.457,00	788,00
4294	Kotizacije	0,00	1.890,00
4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	0,00	40,00
43	Rashodi amortizacije	1.734,00	1.393,00
4311	Amortizacija	1.734,00	1.393,00
44	Financijski rashodi	2.721,00	2.780,00
443	Ostali financijski rashodi	2.721,00	2.780,00
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.753,00	2.162,00
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	961,00	618,00
4433	Zatezne kamate	7,00	0,00
46	Ostali rashodi	0,00	2.622,00
462	Ostali nespomenuti rashodi	0,00	2.622,00
4624	Ostali nespomenuti rashodi	0,00	2.622,00
	UKUPNI RASHODI	**224.294,00**	**300.981,00**
	VIŠAK PRIHODA	**0,00**	**13.331,00**
	MANJAK PRIHODA	**617,00**	**0,00**
5221	Višak prihoda - preneseni	114.845,00	114.228,00
5222	Manjak prihoda - preneseni	0,00	0,00
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju	114.228,00	127.559,00
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju	0,00	0,00
Račun iz rač. plana	**PR-RAS - DODATNI PODACI**	**Ostvareno 2013.**	**Ostvareno 2014.**
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	123.501,00	126.745,00
11-dugovano	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	236.542,00	344.950,00

11-potražno		Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	233.298,00	337.100,00
11		Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja	126.745,00	134.595,00
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja		2	3
	Prosječan broj zaposlenih na osnovi sati rada		2	3
			Stanje 1. Siječnja 2014.	**Stanje 31. Prosinca 2014.**
	Stanje zaliha		0,00	0,00
	Kontrolni zbroj		4,00	6,00

Izvor: Izradila autorica prema podacima dostupnim na www.banovac.mfin.hr, zadnji put posjećena 22.06.2015. godine.

U odnosu na prethodno prikazanu bilancu, Slika 8. prikazuje izvještaj o prihodima i rashodima Udruge Suncokret – Pula za 2013. i 2014. godinu. Isti prikazuje ostvarene prihode i rashode Udruge za promatrano razdoblje.

Ukoliko promotrimo prihode Udruge može se uočiti kako se isti kategoriziraju na prihode od prodaje roba i pružanja usluga, prihode od imovine, prihode od donacija te ostale prihode. Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga pretežito se odnose na prihode ostvarene pružanjem usluga potrebitima od strane Udruge, dok se prihodi od imovine pretežito odnose na financijsku imovinu, točnije kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju. Obje kategorije prihoda smatraju se vrstom recipročnih prihoda detaljnije objašnjenih u poglavlju 5. Kontni (računski) plan neprofitnih organizacija. Nadalje slijede prihodi od donacija, točnije prihodi od donacija iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, inozemnih vlada i međunarodnih organizacija te ostalih donacija od strane pravnih i fizičkih osoba. Ta vrsta prihoda pripada kategoriji nerecipročnih prihoda. Što se tiče rashoda Udruge, isti se odnose na rashode za radnike, materijalne rashode, rashode amortizacije, financijske rashode te ostale rashode. Rashodi za radnike odnose se na izdavanja za zaposlenike u Udruzi poput plaća i doprinosa. Nadalje, materijalni rashodi se također odnose na troškove vezane uz zaposlene kao što su naknade za službena putovanja te troškove vezane uz usluge i materijal potrebnih prilikom svakodnevnog djelovanja organizacije kao što je primjerice uredski materijal i energija.

Nakon navođenja kategorija prihoda i rashoda koje Udruga Suncokret – Pula ostvaruje, moguće je izračunati udio svake pojedine stavke u ukupnim prihodima i ukupnim rashodima. Navedeno se izračunava na način da se iznos svake pojedine stavke podijeli sa iznosom ukupnih prihoda, odnosno ukupnih rashoda i pomnoži sa 100. Kao što je navedeno u ranijem tekstu, većinski udio u ukupnim prihodima Udruge bilježe donacije i to donacije iz državnog

proračuna i proračuna jedinica lokalnih i područnih (regionalnih) samouprava radi izvršenja određenih projekata i programa. Potom slijede ostali nespomenuti prihodi koji se odnose na prihode od refundacija, prihodi od imovine i u konačnici prihodi od pružanja usluga. Sa druge strane, najveći udio u rashodima Udruge bilježe materijalni rashodi, odnosno rashodi vezani uz normalno funkcioniranje organizacije, primjerice intelektualne usluge, rashodi vezani uz uredski materijal, rashodi vezani uz razne usluge poput energije, telefona i slično te rashodi vezan uz ostale materijalne rashode. Nadalje slijede rashodi za radnike i osobe izvan radnog odnosa kao što su plaće, doprinosi i ostale naknade.

Osim praćenja udjela svake pojedine stavke u ukupnim prihodima i ukupnim rashodima, također se može promatrati i kretanje iznosa tih stavaka kroz razdoblja. Ukoliko promotrimo razdoblje na koje se odnosi izvještaj prihoda i rashoda Udruge suncokret - Pula, primjećuje se porast donacija iz proračuna, odnosno u 2014. godini Udruga je dobila donaciju iz državnog proračuna od 70.000,00 kuna za izvršenje projekta. Također su isplaćene refundacije, no zbog nemogućnosti dobivanja svih informacija od strane Udruge nije moguće zaključiti na šta se točno refundacija odnosi. Sa druge strane, najveći porast rashoda u 2014. godini u odnosu na 2013. godinu bilježe rashodi za radnike. Razlog porasta je dodatno zapošljavanje osoblja što je vidljivo podatkom na samom kraju izvještaja gdje je prosječan broj zaposlenih narastao od 2 na 3 zaposlenika. Istovremeno smanjenje vrijednosti bilježe ostale stavke vezane uz materijalne rashode.

Izvještaj o prihodima i rashodima osim ostvarenih prihoda i rashoda prikazuje i konačni financijski rezultat u određenom razdoblju. Što se tiče Udruge Suncokret – Pula, ukoliko se usporede prihodi i rashodi ostvareni tijekom 2013. i 2014. godine, ista ostvaruje pozitivno kretanje vlastitog djelovanja, odnosno ostvaruje višak prihoda nad rashodima. Također se uočava tedencija rasta viška prihoda u 2014. godini u odnosu na 2013. godinu što upućuje na visoku razinu uspješnosti djelovanja Udruge. Tako ostvaren financijski rezultat omogućuje Udruzi Suncokret – Pula da se dalje razvija kako bi još kvalitetnije i lakše ostvarivala vlastitu misiju i ciljeve.

U konačnici, izvještaj o prihodima i rahodima sadrži i dodatne podatke koji se odnose na stanje novčanih sredstava početkom izvještajnog razdoblja, odnosno poslovne godine, ostvarenih ukupnih priljeva i odljeva novčanih sredstva tijekom poslovne godine te konačnog stanja novčanih sredstava na kraju poslovne godine. Iz slike 8. može se uočiti tedencija

porasta novčanih sredstava Udruge kroz promatrano razdoblje što je posljedica ostvarenja većeg udjela priljeva novčanih sredstava u odnosu na odljeve novčanih sredstva tijekom izvještajnog razdoblja. Također su u ovom segementu izvještaja prihoda i rashoda nalaze dodatni podaci koji se tiču kretanja zaposlenih u Udruzi. Kao što je navedeno u prethodnom tekstu, Udruga Suncokret – Pula u 2014. godini je zaposlila dodatnu radnu snagu radi kvalitetnijeg djelovanja.

Obzirom na rečeno može se zaključiti kako Udruga Suncokret – Pula djeluje u skladu sa svim odrednicama zakonskih propisa kojima se uređuje ovaj segment. Udruga je na pravilan način registrirana u oba obvezna registra, Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija, te se uredno vode poslovne knjige u kojima se bilježe podaci o nastalim poslovnim događajima. Rezultat toga jesu kvalitetni financijski izvještaji putem kojih je olako dobiti sliku djelovanja i poslovanja Udruge.

11. ZAKLJUČAK

Prilikom definiranja pojma neprofitnih organizacija nije moguće pronaći jedinstvenu i preciznu definiciju, već se neprofitnim organizacijama smatraju, općenito, sve pravne osobe kao što su udruge, zaklade, ustanove i slične organizacije čije djelovanje potiče rast i razvoj društva a da se pritom ne ostvaruje profit.

U posljednje vrijeme ovaj sektor uživa veliku pozornost javne vlasti u vidu povećanja transparentnosti poslovanja svih neprofitnih organizacija. U toj činjenici leži razlog stupanja na snagu jednog od najvažnijih propisa ovog segmenta, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija na čijim se odredbama mora temeljiti poslovanje svakog od oblika neprofitnih organizacija, od samog osnivanja, registracije do sastavljanja i objave financijskih izvještaja te nadzora nad radom istih.

Temelj za uredno i transparetno poslovanje čini pravilna računovodstvena evidencija svih nastalih poslovnih događaja tijekom djelovanja te prezentacija istih široj javnosti. Neprofitne organizacije se obzirom na vrijednost vlastite imovine i ostvarenih godišnjih prihoda obvezuju se voditi ili dvojno ili jednostavno knjigovodstvo. Preporučuje se vođenje dvojnog knjigovodstva neovisno o kriterijima iz razloga što isto pruža detaljniju evidenciju poslovnih podataka. U konačnici, ukoliko se uspostavi dobar sustav računovodstva unutar ogranizacije iz istoga će proizlaziti objektivni i vjerodostojni financijski izvještaji koji predstavljaju izvor informacija o djelovanju organizacije široj javnosti, nadležnim tijelima ali i samoj organizaciji.

U radu je spomenuta jedna od neprofitnih organizacija koja djeluje radi zadovoljenja interesa šire javnosti te samog rasta i razvoj zajednice. Riječ je o Udruzi Suncokret – Pula osnovanoj 1992. godine u sklopu udruge Suncokret – Centar za humanitarni rad. Nakon 12 godina, 2004. godine, Udruga Suncokret – Pula nastavlja samostalno djelovati u svrhu postizanja većeg stupnja kvalitete života u zajednici putem pružanja usluga neformalnog obrazovanja i pomoći djeci i mladima te ostalim potrebitim korisnicima.

SAŽETAK

Neprofitne organizacije obuhvaćaju sve udruge, zaklade, ustanove, sindikate i sve ostale pravne osobe čije se djelovanje ne temelji na ostvarenju profita za osnivače istih već u svrhu zadovoljenja potreba društva koje nisu mogle biti ostvarene od strane države ili privatnog sektora.

Radi transparentnijeg djelovanja, ovaj sektor svoje djelovanje uređuje sukladno odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) te ostalim zakonskim i ostalim pravnim aktima koji se temelje na spomenuti Zakon a koji uređuju pitanja svakog od oblika neprofitnih organizacija. Odredbe se tiču pravilnog osnivanja svakog oblika neprofitnih organizacija, upisa u matične registre i sam Registar neprofitnih organizacija, pravila računovodstvenog praćenja poslovnih podataka, postupka sastavljanja i objave financijskih izvještaja te postupak provođenja nadzora nad radom svake pojedine neprofitne organizacije.

Ključne riječi: neprofitne organizacije, Registar neprofitnih organizacija, računovodstvo neprofitnih organizacija, kontni (računski) plan neprofitnih organizacija, financijsko izvještavanje neprofitnih organizacija, revizija i nadzor neprofitnih organizacija.

SUMMARY

Non profit organizations include all associations, foundations, institutions, syndicates and all other legal entities whose activities are not based on the realization of profits for the founders of the same but for the purpose of satisfying the needs of society that could not be realized by the state or private sector

In order to transparent operations, the sector regulates their activities in accordance with the Law of the financial operations and accounting of nonprofit organizations, and other laws and other legal acts which are based on the Law and regulating questions of each of the forms of nonprofit organizations. The provisions concerning the proper establishment of any form nonprofit organization, registered in the main register and the Register of nonprofit organizations, the rules of accounting of business data, the process of preparation and publication of financial statements and the procedure of exercising supervision over the work of each nonprofit organizations.

Keywords: nonprofit organizations, the Register of nonprofit organizations, nonprofit accounting, chart of accounts (Computing) program of nonprofit organizations, financial reporting nonprofit organizations, audit and supervision of nonprofit organizations.

LITERATURA

- **Knjige:**
    1. Bajić, S.: Poslovanje udruga, RiF, Zagreb, 2015.
    2. Barberić, H.: Računovodstvo neprofitnih organizacija a analitičkim računskim planom, primjerima knjiženja i propisima, VI. izmijenjena i dopunjena naklada, RRiF plus, Zagreb, 2011.
    3. Gulin, D,: Uloga regulatora u razvoju gospodarstva Hrvatske, RiF, Zagreb, 2015.

- **Časopisi i publikacije:**
    1. Čonka Vargašević, I., Jakir-Bajo, I.: Novi Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Riznica, RIF, Zagreb, 11/2014
    2. Kovačić, D., Milčić, I.: Provođenje inventure kod neprofitnih organizacija, Riznica, RIF, Zagreb, 12/2014
    3. Milčić, I.: Postupak upisa neprofitne organizacije, proračuna, proračunskog korisnika u sustav oporezivanja dobiti. Riznica, RIF, Zagreb, 4/2015
    4. Nikić, J.: Novi Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija, Riznica, RIF, Zagreb, 5/2015

- **Zakoni, uredbe i pravilnici:**
    1. Uredba o rčunovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14 i 44/14)
    2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14)
    3. Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14)
    4. Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine 121/14)
    5. Zakon o udrugama (Narodne novine 74/14)
    6. Zakon o sportu (Narodne novine 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13)
    7. Zakon o radu (Narodne novine 93/14)
    8. Zakon o zakladama i fundacijama (Narodne novine 36/95, 64/01)
    9. Zakon o reviziji (Narodne novine 146/05, 139/08, 144/12)

10. Zakon o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14)
11. Zakon o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14)
12. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine 133/12)
13. Pravilnik o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Narodne novine 133/12)

- **Internet izvori:**
  1. Ministarstvo financija - http://www.mfin.hr
  2. Porezna uprava - http://www.porezna-uprava.hr
  3. Računovodstvo i financije - http://www.rif.hr
  4. Pročišćeni tekstovi zakona - http://www.zakon.hr
  5. Računovodstvo, revizija i financije - http://www.rrif.hr
  6. Računovodstvo i porezi u praksi - http://www.racunovodstvo-porezi.hr
  7. TEB poslovano savjetovanje - http://www.teb.hr
  8. Udruga Suncokret – Pula - www.suncokret.hr
  9. Ured za udruge - http://www.uzuvrh.hr

POPIS SLIKA

Slika 1. Vrste neprofitnih organizacija u Republici Hrvatskoj 4
Slika 2. Prikaz računovodstvenih standarda i računovodstvenih načela 12
Slika 3. Prikaz utvrđivanja viška/manjka prihoda 65
Slika 4. Porezne stope i predmet oporezivanja PDV-a u Republici Hrvatskoj 77
Slika 5. Struktura vodstva Udruge Suncokret – Pula 82
Slika 6. Prikaz odjeljka Registra neprofitnih organizacija koji se tiče općih podataka Udruge Suncokret – Pula 83
Slika 7. Prikaz bilance Udruge Suncokret – Pula za 2013. i 2014. godinu 84
Slika 8. Prikaz izvještaja prihoda i rashoda Udruge Suncokret – Pula za 2013. i 2014. godinu 87

POPIS TABLICA

Tablica 1. Skraćeni prikaz strukture kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija 5
Tablica 2. Skraćeni prikaz strukture kontnog (računskog) plana neprofitnih organizacija 21
Tablica 3. Prikaz skupine konta iz razreda 0 22
Tablica 4. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 01 23
Tablica 5. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 02 24
Tablica 6. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 03 26
Tablica 7. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0,skupine 04 27
Tablica 8. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 05 28
Tablica 9. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 0, skupine 06 29
Tablica 10. Stope amortizacije za neprofitne organizacije 30
Tablica 11. Prikaz skupine konta iz razreda 1 31
Tablica 12. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 11 32
Tablica 13. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 12 33
Tablica 14. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 13 36
Tablica 15. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 14 37

Tablica 16. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 15 38
Tablica 17. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1, skupine 16 39
Tablica 18. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 1,skupine 19 41
Tablica 19. Prikaz skupine konta iz razreda 2 42
Tablica 20. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 24 43
Tablica 21. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 25 45
Tablica 22. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 26 46
Tablica 23. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 2, skupine 29 47
Tablica 24. Prikaz skupine konta iz razreda 3 48
Tablica 25. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 31 49
Tablica 26. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 32 49
Tablica 27. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 33 50
Tablica 28. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 34 51
Tablica 29. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 35 52
Tablica 30. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 36 53
Tablica 31. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 37 54
Tablica 32. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 3, skupine 39 54
Tablica 33. Prikaz skupine konta iz razreda 4 55
Tablica 34. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 41 55
Tablica 35 Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 42 57
Tablica 36. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 43 60
Tablica 37. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 44 61
Tablica 38. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 45 62
Tablica 39. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 46 62
Tablica 40. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4, skupine 47 63
Tablica 41. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 4,skupine 49 63
Tablica 42. Prikaz skupine konta iz razreda 5 64
Tablica 43. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 5, skupine 51 64
Tablica 44. Prikaz podskupina i odjeljaka konta iz razreda 5, skupine 52 64
Tablica 45 Prikaz skupna, podskupina i odjeljaka konta iz razreda 6 65
Tablica 46. Prikaz skupina imovine i obveza koje su predmet popisa (inventure) 67
Tablica 47. Prikaz razdoblja sastavljanja, vrste financijskih izvještaja, rokovi predaje te nadležno tijelo za zaprimanje i obradu istih 71

POPIS PRIMJERA

Primjer 1. Knjiženje kupnje zemljišta 24
Primjer 2. Nabava i otpis sitnog inventara 27
Primjer 3. Prikaz knjiženja prikupljanja stvari za pomoć 29
Primjer 4. Prikaz knjiženja podizanja gotovine 33
Primjer 5. Prikaz knjiženja potraživanja za više plaćene poreze 35
Primjer 6. Prikaz knjiženja davanja zajma 36
Primjer 7. Prikaz knjiženja primitka mjenice za namirenje potraživanja 38
Primjer 8. Prikaz knjiženja potraživanja za članarine 40
Primjer 9. Prikaz knjiženja rashoda budućeg obračunskog razdoblja 41
Primjer 10. Prikaz knjiženja prikupljanja i dijeljenja sredstva pomoći 44
Primjer 11. Prikaz knjiženja izdavanja mjenice 46
Primjer 12. Prikaz knjiženja primitka zajma 46
Primjer 13. Prikaz knjiženja naplaćeni prihodi budućeg razdoblja 47
Primjer 14. Prikaz knjiženja prihoda od sponzoriranja 49
Primjer 15. Prikaz knjiženja prihoda od članarina 50
Primjer 16. Prikaz knjiženja prihoda od financijske imovine 51
Primjer 17. Prikaz knjiženja prodaje dugotrajne imovine 53
Primjer 18. Prikaz obračuna i odgovarajućeg knjiženja plaća 56
Primjer 19. Prikaz knjiženja investicijskog održavanja 59
Primjer 20. Prikaz obračuna amortizacije i knjiženja otpisa dugotrajne imovine 60

POPIS PRILOGA

Prilog 1. Obrazac RNO 101
Prilog 2. Obrazac RNO-P 102
Prilog 3. Primjer odluke o vođenju jednostavnog knjigovodstva 103
Prilog 4. Knjiga blagajne (blagajnički izvještaj) 104
Prilog 5. Knjiga primitaka i izdataka 104
Prilog 6. Knjiga ulaznih računa 105

Prilog 7. Knjiga izlaznih računa 105
Prilog 8. Knjiga popisa dugotrajne imovine 105
Prilog 9. Bilanca neprofitnih organizacija (Obrazac BIL-NPF) 106
Prilog 10. Izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija (Obrazac PR-RAS-NPF) 110
Prilog 11. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija (Obrazac S-PR-RAS-NPF) 114
Prilog 12. Izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac G-PR-IZ-NPF) 116

PRILOZI

Prilog 1. – Obrazac RNO

Obrazac: RNO

01.	Redni broj iz Registra		02.	Datum upisa u Registar	
03.	Datum brisanja iz Registra		04.	Datum zadnje promjene	

Redne brojeve 01.-04. popunjava Ministarstvo financija

R E G I S T A R
neprofitnih organizacija

OPĆI PODACI

05.	Naziv neprofitne organizacije				
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije				
07.	Osobni identifikacijski broj		08.	Matični broj	
09.	Pravno ustrojbeni oblik		10.	Broj organizacijskih dijelova	
11.	Naziv matičnog registra		12.	Broj iz matičnog registra	
13.	Adresa sjedišta		14.	Poštanski broj	
15.	Mjesto		16.	Šifra djelatnosti	
17.	Račun **H R**		18.	Statistička oznaka grada/općine	
19.	Osoba za kontakt		20.	Statistička oznaka županije	
21.	Telefon		22.	Faks	
23.	e-mail		24.	Web stranica	

PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE

25.	Ime i prezime		26.	Ime i prezime	
	OIB			OIB	

PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva		28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva	
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo				

Godina osnivanja:
Mjesto i datum:

M.P. Potpis zakonskog zastupnika

Prilog 2. – Obrazac RNO-P

			Obrazac: RNO-P
01.	Redni broj iz Registra (RNO broj)		
	PROMJENE u Registru neprofitnih organizacija		
Rbr.	**Pozicija iz Obrasca: RNO**	**STARI PODATAK**	**NOVI PODATAK**
OPĆI PODACI			
05.	Naziv neprofitne organizacije		
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije		
10.	Broj organizacijskih dijelova		
13.	Adresa sjedišta		
14.	Poštanski broj		
15.	Mjesto		
16.	Šifra djelatnosti		
17.	Račun		
18.	Statistička oznaka grada/općine		
19.	Osoba za kontakt		
20.	Statistička oznaka županije		
21.	Telefon		
22.	Faks		
23.	e-mail		
24.	Web stranica		
PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE			
25.	Ime i prezime		
	OIB		
26.	Ime i prezime		
	OIB		
PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA			
27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva		
28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva		
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo		
	Mjesto i datum,	M.P.	Potpis zakonskog zastupnika

Prilog 3. – Primjer odluke o vođenju jednostavnog knjigovodstva

Ime udruge:
Adresa:
Registarski broj udruge:
Matični broj udruge:
OIB udruge:
Datum osnivanja:

ODLUKA
O vođenju jednostavnog knjigovodstva za 201x.

Prema odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih ogranizacija (NN 121/14) stvorene su pretpostavke da Udruga, prema odredbi čl. 9. Zakona vodi jednostavno knjigovodstvo.

Stoga Udruga za 201x. Vodi Knjigu blagajne i Knjigu prihoda i rashoda.

Privitak.
- Pregled ostvarenih prihoda i rashoda u prethodne tri godine

Osnivač Udruge
_____

Privitak:

Godina						Knjigovodstvo 201x.
Godina (1)		Godina (2)		Godina (3)		
prihodi	imovina	prihodi	imovina	prihodi	imovina	
20.000,00	10.000,00	50.000,00	40.000,00	30.000,00	10.000,00	jednostavno

Izvor: autorska izrada prema (Barberić H., 2011:182)

Prilog 4. – Knjiga blagajne (blagajnički izvještaj)

Udruga, adresa, grad, oib

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ BR. 1

01.01.-31.01.201x.

rb	Nadnevak	temeljnica	Opis	Primitak	Izdatak	Stanje
1	01.01.1x.		Početno stanje	0,00 kn		0,00 kn
2						0,00 kn
3						0,00 kn

Promet blagajne	0,00 kn	0,00 kn
Donos	0,00 kn	
Ukupni primitak	0,00 kn	
Ukupni izdatak	0,00 kn	
Prijenos	0,00 kn	

Blagajnik: Likvidator:

Prilog 5. – Knjiga primitaka i izdataka

KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA

I. OPĆI PODACI O NEPROFITNOJ ORGANIZACIJI

1.NAZIV DELATNOSTI	ŠIFRA DJELATNOSTI
2. NAZIV NEPROFITNE ORGANIZACIJE	
3. ADRESA SJEDIŠTA	
4. OIB	

II. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

RB	NADNEVAK	BROJ TEMELJNICE	OPIS ISPRAVA	PRIMICI			UKUPNI PRIHODI	IZDACI			UKUPNI RASHODI
				GOTOVINA	ŽRN	U NARAVI		GOTOVINA	ŽRN	U NARAVI	
1	2	3	4	5	6	7	8 (5+6+7)	9	10	11	12 (9+10+11)
							0,00				0,00
							0,00				0,00
							0,00				0,00

Prilog 6. – Knjiga ulaznih računa

NAZIV NEPROFITNE ORGANIZACIJE:

ADRESA:

OIB :

KNJIGA ULAZNIH RAČUNA

Red.br.	Datum primitka	Naziv dobavljača	Broj računa	Datum računa	Datum Valute	Iznos	Datum plaćanja	Iznos plaćanja	Razlika za platiti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									0,00
2									0,00
3									0,00
***	***	***	***	***	***	**0,00**	***	**0,00**	**0,00**

Prilog 7. – Knjiga izlaznih računa

NAZIV NEPROFITNE ORGANIZACIJE:

ADRESA:

OIB :

KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA

Red.br.	Datum izdavanja	Naziv kupca	Broj računa	Datum računa	Datum Valute	Iznos	Datum plaćanja	Iznos plaćanja	Razlika za platiti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									0,00
2									0,00
3									0,00
***	***	***	***	***	***	**0,00**	***	**0,00**	**0,00**

Prilog 8. – Knjiga popisa dugotrajne imovine

POPIS DUGOTRAJNE IMOVINE	
1. Naziv djelatnosti	
2. Ime i prezime poduzetnika/nositelja zajedničke djelatnosti	
3. Adresa prebivališta/uobičajenog boravišta	
4. MBG poduzetnika/nositelja zajedničke djelatnosti	

II. PODACI O DUGOTRAJNOJ IMOVINI

R.br	Naziv stvari ili prava	Isprava Broj/Datum	Nabavna vrijed.	Knjig.vrijed.	Vijek trajanja	Stopa otpisa	Svota otpisa	Knjig.vrijed stvarili ili prava na kraju god..
1								
2								
3								

Prilog 9. – Bilanca neprofitnih organizacija (Obrazac BIL-NPF)

Obrazac: BIL-NPF

BILANCA

za razdoblje od _____ do _____

Naziv obveznika: _____

Poštanski broj: _____ **Mjesto:** _____

Adresa sjedišta: _____

RNO broj: _____ **Matični broj:** _____ **OIB:** _____

Račun: _____ **Oznaka razdoblja:** _____

Šifra djelatnosti: _____ **Šifra grada/općine:** _____ **Šifra županije:** _____

u kunama (bez lipa)

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA				
	IMOVINA (AOP 002+074)	001			-
0	**Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)**	002			-
01	**Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)**	003			-
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	004			-
0111	Zemljište	005			-
0112	Rudna bogatstva	006			-
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	007			-
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	008			-
0121	Patenti	009			-
0122	Koncesije	010			-
0123	Licence	011			-
0124	Ostala prava	012			-
0125	Goodwill	013			-
0126	Osnivački izdaci	014			-
0127	Izdaci za razvoj	015			-
0128	Ostala nematerijalna imovina	016			-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	017			-
02	**Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 019+023+031+034+039+042-046)**	018			-
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	019			-
0211	Stambeni objekti	020			-
0212	Poslovni objekti	021			-
0213	Ostali građevinski objekti	022			-
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	023			-
0221	Uredska oprema i namještaj	024			-
0222	Komunikacijska oprema	025			-
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	026			-
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	027			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	028			-
0226	Sportska i glazbena oprema	029			-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	030			-
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	031			-
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			-
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			-
0251	Višegodišnji nasadi	040			-
0252	Osnovno stado	041			-
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	042			-

0261	Ulaganja u računalne programe	043			-
0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	044			-
0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	045			-
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	046			-
03	**Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)**	047			-
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049+050)	048			-
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049			-
0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050			-
04	**Sitni inventar (AOP 052+053-054)**	051			-
041	Zalihe sitnog inventara	052			-
042	Sitni inventar u uporabi	053			-
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054			-
05	**Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 059+062+063)**	055			-
051	Građevinski objekti u pripremi	056			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	057			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	058			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi (AOP 060+061)	059			-
0541	Višegodišnji nasadi u pripremi	060			-
0542	Osnovno stado u pripremi	061			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	062			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	063			-
06	**Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 065+070+073)**	064			-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065			-
0611	Zalihe za preraspodjelu drugima	066			-
0612	Zalihe materijala za redovne potrebe	067			-
0613	Zalihe rezervnih dijelova	068			-
0614	Zalihe materijala za posebne potrebe	069			-
062	Proizvodnja i proizvodi (AOP 071+072)	070			-
0621	Proizvodnja u tijeku	071			-
0622	Gotovi proizvodi	072			-
063	Roba za daljnju prodaju	073			-
1	**Financijska imovina (AOP 075+083+100+105+125+133+142)**	074			-
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075			-
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076			-
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077			-
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078			-
1113	Prijelazni račun	079			-
112	Izdvojena novčana sredstva	080			-
113	Novac u blagajni	081			-
114	Vrijednosnice u blagajni	082			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i	083			-
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085+086)	084			-
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			-
1241	Potraživanje za više plaćenje poreze	090			-
1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika	091			-
1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe	092			-
1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze	093			-
1245	Potraživanja za više plaćene doprinose	094			-
129	Ostala potraživanja (AOP 096 do 099)	095			-
1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	096			-
1292	Potraživanja za naknade štete	097			-
1293	Potraživanja za predujmove	098			-
1294	Ostala nespomenuta potraživanja	099			-
13	Zajmovi (AOP 101+102+103-104)	100			-
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101			-
132	Zajmovi pravnim osobama 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			-
141	Čekovi (AOP 107+108)	106			-
1411	Čekovi-tuzemni	107			-
1412	Čekovi-inozemni	108			-
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110+111)	109			-

1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111			-
143	Mjenice (AOP 113+114)	112			-
1431	Mjenice – tuzemne	113			-
1432	Mjenice – inozemne	114			-
144	Obveznice (AOP 116+117)	115			-
1441	Obveznice – tuzemne	116			-
1442	Obveznice – inozemne	117			-
145	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 119+120)	118			-
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120			-
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122+123)	121			-
1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	122			-
1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri	123			-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	124			-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 126+129-132)	125			-
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126			-
1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	127			-
1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija	128			-
152	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (AOP 130+131)	129			-
1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava	130			-
1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	131			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	132			-
16	Potraživanja za prihode (AOP 134 do 137+140-141)	133			-
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			-
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 (AOP 143+144)	142			-
191	Rashodi budućih razdoblja	143			-
192	Nedospjela naplata prihoda	144			-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI				
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145			-
2	**Obveze (AOP 147+174+182+190)**	146			-
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147			-
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148			-
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			-
2421	Naknade troškova radnicima	157			-
2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstavima 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			-
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 i naknade šteta	169			-
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170			-
2491	Obveze za poreze	171			-
2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost	172			-

2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze	173			-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 175+178-181)	174			-
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175			-
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176			-
2512	Obveze za čekove – inozemne	177			-
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178			-
2521	Obveze za mjenice – tuzemne	179			-
2522	Obveze za mjenice – inozemne	180			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	181			-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 183+186-189)	182			-
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183			-
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			-
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			-
291	Odgođeno plaćanje rashoda	191			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192			-
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193			-
2922	Odgođeno priznavanje prihoda	194			-
5	**Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)**	195			-
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196			-
511	Vlastiti izvori	197			-
512	Revalorizacijska rezerva	198			-
5221	Višak prihoda	199			-
5222	Manjak prihoda	200			-
IZVANBILANČNI ZAPISI					
61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201			-
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202			-

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____ _____

Datum: _____

M.P.

Osoba za kontakt: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

Adresa e-pošte: _____

Prilog 10. – Izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija
(Obrazac PR-RAS-NPF)

Obrazac: PR-RAS-NPF

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

za razdoblje od _____ do _____

Naziv obveznika: _____

Poštanski broj: _____ **Mjesto:** _____

Adresa sjedišta: _____

RNO broj: _____ **Matični broj:** _____ **OIB:** _____

Račun: _____ **Oznaka razdoblja:** _____

Šifra djelatnosti: _____ **Šifra grada/općine:** _____ **Šifra županije:** _____

u kunama (bez lipa)

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	PRIHODI				
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001			
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002			
3111	Prihodi od prodaje roba	003			
3112	Prihodi od pružanja usluga	004			
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005			
3211	Članarine	006			
3212	Članski doprinosi	007			
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008			
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009			
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010			
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011			
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012			
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			
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			
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			
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026+027)	025			
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026			
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027			
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	028			
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	029			
354	Prihodi od građana i kućanstava	030			
355	Ostali prihodi od donacija	031			
36	Ostali prihodi (AOP 033+036+037)	032			
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 034+035)	033			
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			
3631	Otpis obveza	038			
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	039			
3633	Ostali nespomenuti prihodi	040			
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 042+043)	041			
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			
41	Rashodi za radnike (AOP 046+051+052)	045			
411	Plaće (AOP 047 do 050)	046			
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			
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			
421	Naknade troškova radnicima (AOP 059 do 061)	058			
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			
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			
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			
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	073			
4242	Naknade troškova službenih putovanja	074			
4243	Naknade ostalih troškova	075			
4244	Ostale naknade	076			
425	Rashodi za usluge (AOP 078 do 086)	077			
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	078			
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	079			
4253	Usluge promidžbe i informiranja	080			
4254	Komunalne usluge	081			
4255	Zakupnine i najamnine	082			
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	083			
4257	Intelektualne i osobne usluge	084			
4258	Računalne usluge	085			
4259	Ostale usluge	086			
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 088 do 091)	087			
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	088			
4262	Materijal i sirovine	089			
4263	Energija	090			
4264	Sitan inventar i auto gume	091			
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 093 do 097)	092			
4291	Premije osiguranja	093			
4292	Reprezentacija	094			
4293	Članarine	095			
4294	Kotizacije	096			

4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	097			
43	Rashodi amortizacije	098			
44	Financijski rashodi (AOP 100+101+105)	099			
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	100			
442	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 102 do 104)	101			
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			
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	106			
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	107			
4433	Zatezne kamate	108			
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	109			
45	Donacije (AOP 111+114)	110			
451	Tekuće donacije (AOP 112+113)	111			
4511	Tekuće donacije	112			
4512	Stipendije	113			
452	Kapitalne donacije	114			
46	Ostali rashodi (AOP 116+121)	115			
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 117 do 120)	116			
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			
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			
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 127+128)	126			
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	127			
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	128			
	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			
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 129-130)	132			
	UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133			
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134			
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135			
5221	Višak prihoda – preneseni	136			
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			
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140			
DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	141			
11-dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	142			
11-potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	143			
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 141+142-143)	144			
	Prihod ostvaren iz sredstava Europske unije	145			
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	146			
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	147			
	Broj volontera	148			
	Broj sati volontiranja	149			

VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU		**AOP**	**Ostvarena vrijednost**		**Indeks (5/4)**
			u istom razdoblju prethodne godine	**u izvještajnom razdoblju**	
051	Građevinski objekti u pripremi	150			
052	Postrojenja i oprema u pripremi	151			

053	Prijevozna sredstva u pripremi	152			
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	153			
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	154			
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	155			
		AOP	**Stanje 1. siječnja**	**Stanje na kraju izvještajnog razdoblja**	**Indeks (5/4)**
	Stanje zaliha	156			
	Kontrolni zbroj (AOP 145 do 156)	157			

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____ _____

Datum: _____

M.P.

Osoba za kontakt: _____
Telefon: _____
Telefax: _____
Adresa e-pošte: _____

Prilog 11 – Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija (Obrazac S-PR-RAS-NPF)

Obrazac S-PR-RAS-NPF

SKRAĆENI IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

za razdoblje od _____ do _____

Naziv obveznika: _____

Poštanski broj: _____ **Mjesto:** _____

Adresa sjedišta: _____

RNO broj: _____ **Matični broj:** _____ **OIB:** _____

Račun: _____ **Oznaka razdoblja:** _____

Šifra djelatnosti: _____ **Šifragrada/općine:** _____ **Šifra županije:** _____

u kunama (bez lipa)

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
3	**PRIHODI (AOP 002 do 008)**	001			
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			
35	Prihodi od donacija	006			
36	Ostali prihodi	007			
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	008			
4	**RASHODI (AOP 010 do 016)**	009			
41	Rashodi za radnike	010			
42	Materijalni rashodi	011			
43	Rashodi amortizacije	012			
44	Financijski rashodi	013			
45	Donacije	014			
46	Ostali rashodi	015			
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	016			
Račun iz rač. plana	**DODATNI PODACI**	**AOP**	**Ostvareno prethodne godine**	**Ostvareno u izvještajnom razdoblju**	**Indeks (5/4)**
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	017			
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	018			
	Broj volontera	019			
	Broj sati volontiranja	020			
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	021			
411	Plaće	022			
412	Ostali rashodi za radnike	023			
413	Doprinosi na plaće	024			
4211	Službena putovanja	025			
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	026			
4213	Stručno usavršavanje radnika	027			
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstavima i slično	028			
423	Naknade volonterima	029			
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	030			
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	031			
425	Rashodi za usluge	032			
4257	Intelektualne i osobne usluge	033			
426	Rashodi za materijal i energiju	034			
4291	Premije osiguranja	035			
4292	Reprezentacija	036			
4293	Članarine	037			

4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	038			
4512	Stipendije	039			
452	Kapitalne donacije	040			
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	041			
	Kontrolni zbroj (AOP 017 do 042)	042			

Račun iz rač. plana	VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU	AOP	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju		Indeks (5/4)
			prethodne godine	tekuće godine	
051	Građevinski objekti u pripremi	043			
052	Postrojenja i oprema u pripremi	044			
053	Prijevozna sredstva u pripremi	045			
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	046			
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	047			
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	048			

Račun iz rač. plana	OPIS STAVKE	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
	Stanje zaliha	049			
	Kontrolni zbroj (AOP 043 do 049)	050			

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____ _____

Datum: _____

M.P.

Osoba za kontakt: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

Adresa e-pošte: _____

Prilog 12 – Izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac G-PR-IZ-NPF)

Obrazac: G-PR-IZ-NPF

GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ O PRIMICIMA I IZDACIMA

za razdoblje od _____ do _____

Naziv obveznika: _____

Poštanski broj: _____ Mjesto: _____

Adresa sjedišta: _____

RNO broj: _____ Matični broj: _____ OIB: _____

Račun: _____ Oznaka razdoblja: _____

Šifra djelatnosti: _____ Šifra grada/općine: _____ Šifra županije: _____

u kunama (bez lipa)

RED.BR.	OPIS	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini
1	2	3	4	5
I.	**PRIMICI**			
1.	Primici od prodaje roba i pružanja usluga	001		
2.	Primici od članarina i članskih doprinosa	002		
3.	Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona	003		
4.	Primici od donacija (od 4.1.do 4.6.)	004	0	0
4.1.	iz državnog proračuna	005		
4.2.	iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	006		
4.3.	od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	007		
4.4.	od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	008		
4.5.	od građana i kućanstava	009		
4.6.	iz ostalih izvora	010		
5.	Primici od kamata i ostale financijske imovine	011		
6.	Primici od zakupa, iznajmljivanja i ostale nefinancijske imovine	012		
7.	Primici od prodaje dugotrajne imovine	013		
8.	Ostali primici (od naknade štete, refundacija i sl.)	014		
	PRIMICI UKUPNO	015	0	0
II.	**IZDACI**			
1.	Izdaci za radnike (1.1.+1.2.)	016	0	0
1.1.	plaće (bruto)	017		
1.2.	doprinosi na plaću	018		
2.	Izdaci za naknade troškova radnicima (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje)	019		
3.	Izdaci za naknade volonterima	020		
4.	Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)	021		
5.	Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamnina, komunalne, računalne, intelektualne usluge i sl.)	022		
6.	Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)	023		
7.	Izdaci za kamate i usluge platnog prometa	024		
8.	Izdaci za dane donacije	025		
9.	Izdaci za nabavu dugotrajne imovine	026		
10.	Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.)	027		
	IZDACI UKUPNO	028	0	0
III.	**VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE**	029	0	0
IV.	**VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA - PRENESEN IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE**	030		
RED. BR	**DODATNI PODACI**	AOP	Stanje na kraju prethodne godine	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja
1.	Stanje novčanih sredstava na računu	031		
2.	Stanje novčanih sredstava u blagajni	032		
3.	Stanje oročenih sredstava	033		

4.	Obveze po neplaćenim računima	034		
5.	Potraživanje za nenaplaćene račune	035		
6.	Primitak ostvaren iz sredstava Europske unije	036		
7.	Prosječan broj zaposlenih	037		
8.	Broj volontera	038		
9.	Broj sati volontiranja	039		
	KONTROLNI ZBROJ	040		

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____ _____

Datum: _____

M.P.

Osoba za kontakt: _____
Telefon: _____
Telefax: _____
Adresa e-pošte: _____