



FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I FISKALNA ODGOVORNOST U SPORTSKIM UDRUGAMA

*HZ RIF - UDRUGA ISTRE
dr.sc. Silvana Kostešić*



SPORTSKA UDRUGA – KORISNIK PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

- 1. Zakonska regulativa i značajke neprofitnih organizacija - udruga
- 2. Financijsko upravljanje , izvješćivanje, fiskalna odgovornost
- 3. Primjer načina planiranja - financijskog plana sportskog kluba “X”



ZAKONSKA REGULATIVA

- Zakon o Sportu – NN 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12
- Zakon o udrugama (NN 88/01 i 11/02 – ispr.)
- Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija – NN 10/08, 7/09
- Pravilnik o obrascima i načinu vođenja Registra udruga - Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj (NN 11/02 i 144/10)
- Kodeks pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga (NN 16/07)



ZAKONSKA REGULATIVA

- Zakon o porezu na dohodak NN/ 144 /12
- Pravilnik o porezu na dohodak NN /61/12

Neoporezivi iznosi stipendija, nagrada, naknada sportašima /čl. 45 Pravilnika/:

- *Sportske stipendije koje se prema posebnim propisima isplaćuju sportašima za sportsko usavršavanje /mjesečno/1.600,00 kn*
- *Naknade sportašima amaterima, prema posebnim propisima /mjesečno/ 1.600,00 kn*
- *Nagrade za sportska ostvarenja /godišnje/ 20.000,00 kn*



ZAKONSKA REGULATIVA

- Zakon o porezu na dodanu vrijednost NN /136/12
- Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost NN /146/12

Udruga nije obveznik PDV-a, ali može postati kroz svoju poduzetničku djelatnost.

Uvjet za ulazak u sustav PDV-a/po sili zakona/ - da je ukupna godišnja vrijednost isporučenih dobara i usluga, koje bi bile oporezive, prešla vrijednost od **230.000,00 kn kroz svoju poduzetničku djelatnost** /npr.cafe bar/,

Obveznik PDV-a postaje s 01.01. slijedeće godine.



POJAM I PRAVNA OSOBNOST

- **Udruga** je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba, koje se udružuju, radi **zaštite** njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda,
- te ekološka, humanitarna, informacijska, kulturna, nacionalna, pronatalitetna, prosvjetna, socijalna, strukovna, **sportska**, tehnička, zdravstvena, znanstvena ili druga **uvjerenja**,
- **bez namjere stjecanja dobiti**, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja

DOBIT

- Udruge se osnivaju **bez namjere** stjecanja dobiti
- Ako udruga u obavljanju djelatnosti i ostvari dobit, dobit se mora koristiti isključivo za obavljanje i unapređivanje djelatnosti udruge
- Dobit udruge se ne može koristiti za članove ili treće osobe

POREZ NA DOBIT

- Prema Zakonu o porezu na dobit, neprofitne organizacije **nisu obveznici poreza na dobit**, pa tako ni sportska društva, klubovi ni savezi.
- Međutim, prema članku 2. st. 7. Zakona o porezu na dobit, ako neprofitne organizacije obavljaju gospodarsku djelatnost i ako bi neoporezivanje te djelatnosti dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu, **Porezna uprava može rješenjem utvrditi da je određena organizacija obveznik poreza na dobit za tu gospodarsku djelatnost.**

POREZ NA DOBIT

- Neprofitne organizacije koje su rješenjem Porezne uprave proglašene obveznicima poreza na dobit, i nadalje nisu obveznici poreza na dobit na razliku između prihoda i rashoda koju ostvare od obavljanja negospodarskih i neprofitnih djelatnosti zbog kojih su i osnovane.
- **Takva neprofitna organizacija je porezni obveznik samo za dobit ostvarenu obavljanjem gospodarske djelatnosti, za koju je nadležno tijelo porezne vlasti izdalo rješenje.**

OSNIVANJE UDRUGE

- Za osnivanje udruge, potrebno je **najmanje tri osnivača**, koji mogu biti poslovno sposobne , pravne ili/i fizičke osobe
- Potrebno je sazvati Osnivačku skupštinu
- Donijeti Statut udruge
- Odrediti naziv i sjedište udruge



REGISTAR UDRUGA REPUBLIKE HRVATSKE

- Pravilnik o obrascima i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj (NN 11-02)
- Svaka udruga se mora upisati u Registar udruga Republike Hrvatske – upis se obavlja na zahtjev osnivača
- Upisom u Registar udruga stječe svojstvo pravne

osobe



TIJELA UDRUGE I NAČIN UPRAVLJANJA

- **Skupština** je najviše tijelo udruge i samim time i jedino nužno tijelo
- Udruga je dužna redovito održavati sjednice skupštine
- Ako je proteklo dvostruko više vremena od vremena koje je statutom predviđeno za održavanje sjednice skupštine, a ona nije održana, smatra se da je udruga prestala djelovati
- Statutom se mogu predvidjeti i druga tijela udruge
- **Članovi** – upravljaju udrugom neposredno ili putem izabranih predstavnika u tijelima udruge, na način propisan statutom
- **Zastupnik udruge** – udruga imenuje jednu ili više osoba koje će je zastupati, to može biti predsjednik udruge, predsjednik skupštine udruge i sl.



IMOVINA

- Imovinu udruge čine:
 - novčana sredstva
 - njene pokretne i nepokretne stvari
 - te druga imovinska prava
- Novčana sredstva udruga može steći:
 - uplatom članarine
 - dobrovoljnim priložima i darovima
 - obavljanjem njenih djelatnosti
 - dotacijama iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i fondova
 - iz drugih izvora u skladu sa zakonom



PRESTANAK POSTOJANJA UDRUGE

Razlozi za prestanak postojanja udruge su:

1. odluka nadležnog tijela udruge o prestanku postojanja udruge
2. prestanak djelovanja udruge
3. pravomoćna odluka suda kojom je zabranjeno djelovanje udruge
4. stečaj



FINANCIJSKA IZVJEŠĆA

1. **Bilanca** na Obrascu: BIL-NPF,
2. **Izvještaj o prihodima i rashodima** na
Obrascu: PR-RAS-NPF i

3. Bilješke

Uredba o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine br. 10/08 i 7/09),

Financijski izvještaji se predaju elektronski i papirnato:

Državnom uredu za reviziju i

FINI - instituciji ovlaštenoj za obradu za potrebe Ministarstva financija i Državnog zavoda za statistiku **do 28. veljače tekuće godine, za proteklu godinu**



FINANCIJSKA IZVJEŠĆA

- Dostavu financijskih izvješća od sportskih udruga mogu zahtijevati i druge nadležne institucije, **a preporuča se izvješća dostavljati :**
 - Jedinicama lokalne samouprave /Gradu ili općini/
 - Zajednici sportskih udruga na razini JLS
 - Savezu sportova na razini županije



Sukladno članku 66. Uredbe o neprofitnim organizacijama , financijske izvještaje sastavljene za poslovnu godinu čuvaju se **trajno i u izvorniku**.

Bilanca je sustavni pregled **imovine, obveza i vlastitih izvora** na određeni dan /npr. 31.12./, mora postojati **bilančna ravnoteža** prema kojoj ukupna imovina mora biti jednaka, odnosno uravnotežena s ukupnim obvezama i vlastitim izvorima

Imovina može biti :

nefinancijska imovina - razred 0 i

financijska imovina – razred 1.

Obveze jesu neizmirena dugovanja proizašla iz prošlih događaja, za što se očekuje odljev resursa.

Vlastiti izvori su ostatak imovine nakon odbitka svih obveza. Imovina i obveze iskazuju se po **računovodstvenom načelu nastanka događaja**, a tuđa imovina prati se u izvanbilančnoj evidenciji.



OSLOBOĐENJE

od obveze sastavljanja financijskih izvještaja

Člankom 71.Uredbe propisano je da neprofitna organizacija čija je

-**vrijednost imovine** prema podacima za proteklu kalendarsku godinu **manja od 100.000,00** kuna i

-**godišnji prihod** prema podacima za proteklu kalendarsku godinu **manji od 100.000,00** kuna,

- **nije obvezna sastavljati i predavati** financijske izvještaje te primjenjivati računski plan prema odredbama Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija



Odluku o drugačijoj organizaciji knjigovodstva i načinu izvještavanja donosi

-osnivač i o tome je obvezan **izvijestiti**

Državni ured za reviziju i Ministarstvo financija.

Neprofitna organizacija koja zadovoljava gore istaknute kriterije dužna je voditi najmanje

-Knjigu blagajne

- Knjigu prihoda i rashoda primjenom jednostavnog knjigovodstva i ***novčanog računovodstvenog načela.***

Knjiga prihoda i rashoda sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. redni broj,
2. broj i datum knjigovodstvene isprave na temelju koje se unosi podatak u knjigu prihoda i rashoda,
3. naziv knjigovodstvene isprave koja je osnova za knjiženje,
4. opis poslovne promjene,
5. iznos prihoda i rashoda.



U **Knjigu blagajne** se kronološkim redom unose podaci o izvršenim gotovinskim uplatama i isplatama. Knjiga blagajne sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. redni broj,
2. datum i broj knjigovodstvene isprave,
3. opis,
4. uplaćeni ili isplaćeni iznos.

Izmjenama i dopunama Uredbe u 2009. godini **povećava se vremenski period** u kojem se razmatraju vrijednosti imovine i godišnjih prihoda na temelju kojih se utvrđuje obveza vođenja dvojnog knjigovodstva , sastavljanja i predaje fin.izvješća.

Ako je **vrijednost imovine i godišnji prihod uzastopno u prethodne tri godine manja od 100.000,00 kuna na razini godine ,**

neprofitna organizacija **nije u obvezi** vođenja dvojnog knjigovodstva i sastavljanja te predaje financijskih izvještaja propisanih Uredbom.



Neprofitne organizacije koje udovoljavaju novim kriterijima i nisu obvezne voditi dvojno knjigovodstvo te sastavljati i predavati financijske izvještaje o tome ne obavještavaju Državni ured za reviziju, *već obavještavaju isključivo Ministarstvo financija i to putem Obrasca: RNO.*

Neprofitne organizacije osnovane nakon 1. siječnja 2009. godine dužne su voditi dvojno knjigovodstvo i sastavljati te predavati financijske izvještaje slijedeće tri godine neovisno o visini prihoda i imovine



ZAKON O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

primjena na neprofitne organizacije

Hrvatski sabor donio je Zakon o fiskalnoj odgovornosti („NN”, br. 139/10) kao jednu od ključnih mjera Programa gospodarskog oporavka kojom su uvedena fiskalna pravila u okviru kojih Vlada Republike Hrvatske utvrđuje i provodi svoju fiskalnu politiku, a čije je jedno od obilježja **smanjivanje državne potrošnje.**



Odredbe ove **Uredbe, ne odnose se na neprofitne organizacije**, ali s obzirom na način osnivanja i način financiranja ***dužne su*** prihode koje ostvaruju iz proračuna odnosno temeljem posebnih zakona ***koristiti*** u skladu s:

- **načelima dobrog financijskog upravljanja,**
- **načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti**

Neprofitne organizacije počinju razvijati svoj poslovni identitet u smislu jasnog isticanja svrhe svog djelovanja, definiranjem

- **misije , vizije, konkretnih ciljeva, rezultata rada i izvođenja programa**



FMC - FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE

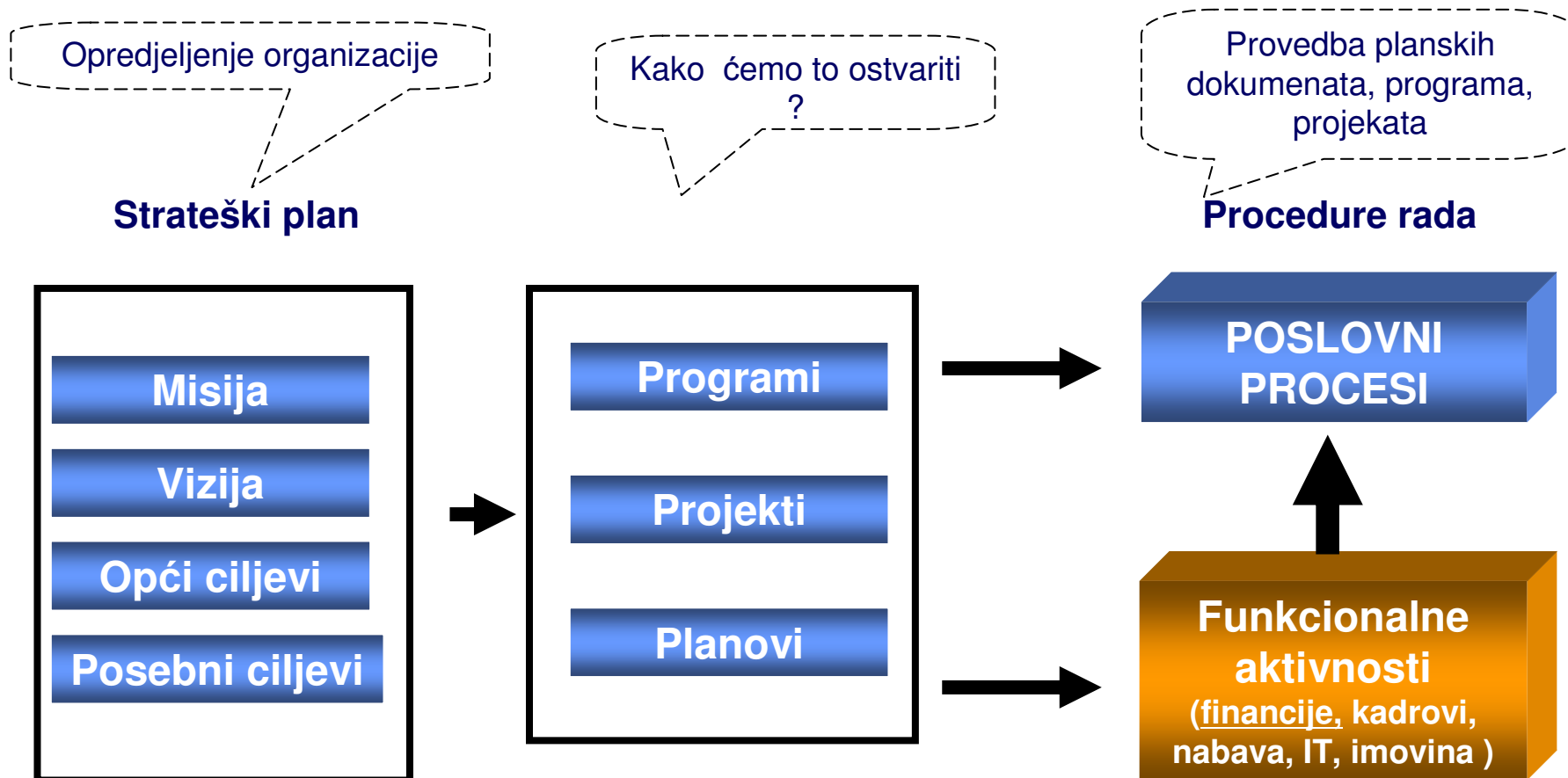
Sveobuhvatan sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju i za koji su **odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se upravljajući rizicima :**

- osigurava razumna sigurnost
- da će se u ostvarivanju ciljeva
- proračunska i druga sredstva koristiti

pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.

Proračunske reforme i sustav financijskog upravljanja i kontrola

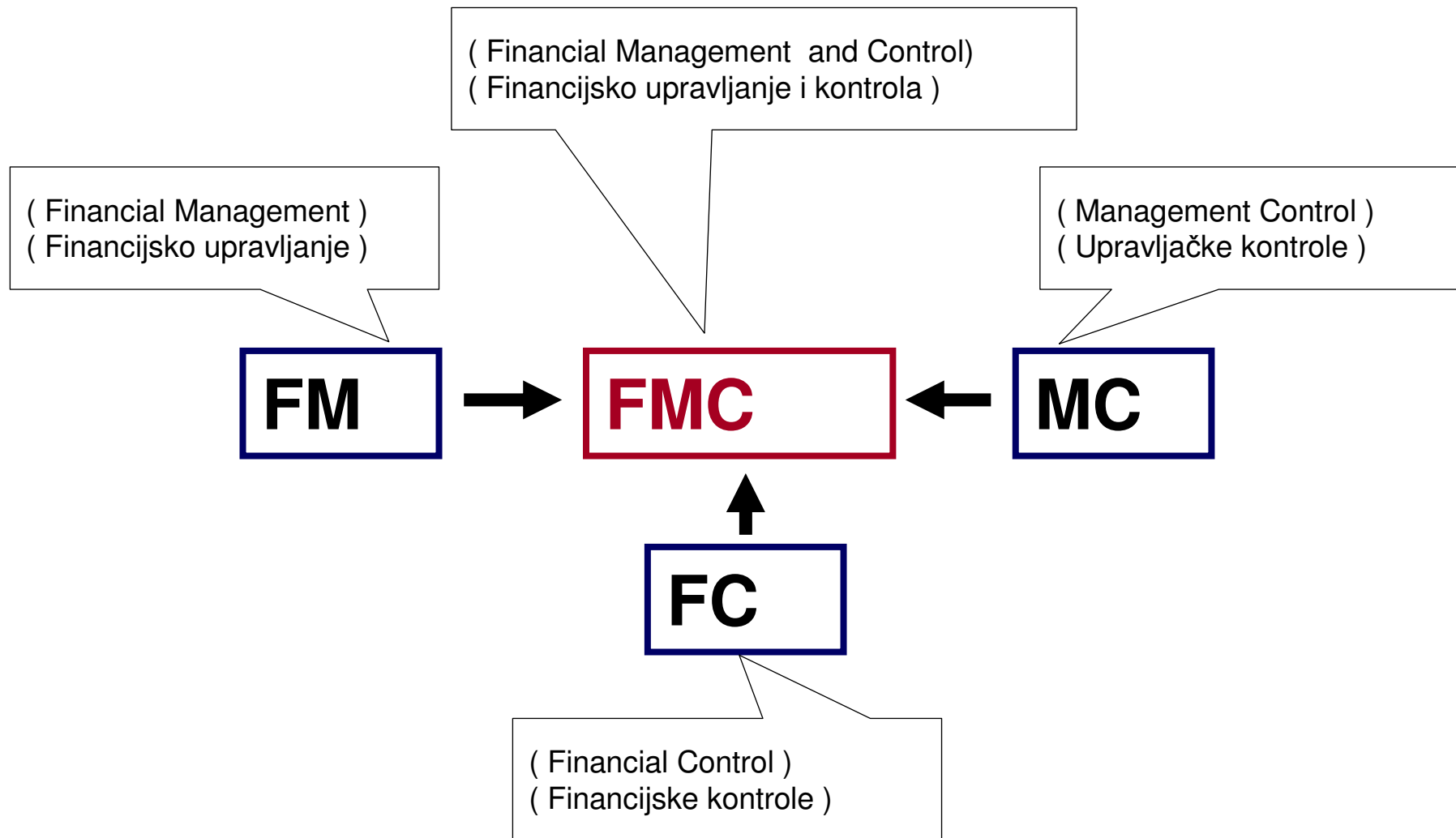
uvode sustavni pristup upravljanju



SVRHA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

- ✓ **obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način**
- ✓ **usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima**
- ✓ **zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara**
- ✓ **jačanje odgovornosti za uspješno ostvarivanje zadaća**
- ✓ **pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenja rezultata poslovanja**

Financijsko upravljanje i kontrola (FMC)



UPRAVLJANJE PO NAČELU “Vrijednost za novac”

Podrazumijeva aktivno upravljanje, postavljanje pitanja i traženje odgovora....

Što se dobiva za uložena financijska sredstva?

Može li se pružiti ista usluga, a potrošiti manje financijskih sredstava?

Kako pružiti uslugu na najvišoj mogućoj razini kvalitete koristeći novčana sredstva koja su u danom trenutku na raspolaganju?



Upravljanje po načelu “vrijednost za novac” s razvijenom upravljačkom odgovornošću na svim razinama upravljanja zahtijeva adekvatne sustave unutarnjih financijskih kontrola !!!!

- ✓ klasične “kontrolne aktivnosti” nisu dovoljne, one su “tek jedna od 5 komponenti” sustava unutarnjih kontrola
 - kontrolno okruženje
 - upravljanje rizicima
 - kontrolne aktivnosti
 - informacije i komunikacije
 - praćenje i procjenu sustava

KOMPONENTE UNUTARNJIH FINANCIJSKIH KONTROLA

✓ Kontrolno okruženje:

(vanjsko i unutarnje - osobni i profesionalni integritet te etične vrijednosti zaposlenika, rukovođenje i stil upravljanja, planski pristup poslovanju, organizacijska struktura, podjela ovlasti i odgovornosti)

✓ Upravljanje rizicima:

Rizik je određen kao mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno utjecati na ostvarenje cilja. Skupine rizika /vanjsko okruženje, političke odluke, planiranje, procesi financijskog upravljanja, sustavi, zaposlenici, organizacija, zakonitosti i ispravnosti, komunikacije i informacije/.

Procjena izloženosti riziku: **Vjerojatnost** /niska, srednja, visoka/ **Učinak** /malen, umjeren, velik/. Postupanje po rizicima /izbjegavanje, prenošenje, prihvaćanje, smanjivanje/

✓ Kontrolne aktivnosti:

Pravila, procedure, podjela ovlasti i odgovornosti, razdvajanje dužnosti, sustav dvostrukog postupka, dokumentiranje postupaka i sl.

✓ Informacije i komunikacije:

Informacija točna i pravovremena, odgovarajuća, pouzdana, pravovremena komunikacija u cilju osiguranja informacija za donošenje odgovarajućih odluka, kvalitetni računovodstveni sustavi

✓ Praćenje i procjena:

Osigurati usklađenost sustava s promijenjenim ciljevima, okruženjem, resursima i rizicima – samoprocjena, unutarnja revizija



ZAKON O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI /NN 139/10/

- određuje pravila kojima se ograničava državna potrošnja, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti
- uvodi **IZJAVU** o fiskalnoj odgovornosti kojom čelnik potvrđuje:
 1. zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava
 2. učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava



UREDBA O SASTAVLJANJU I PREDAJI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I IZVJEŠTAJA O PRIMJENI FISKALNIH PRAVILA

– Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika JLS
do 28.02. tekuće god., za proteklu god., dostavlja
načelniku/gradonačelniku/županu....

– načelnici/gradonačelnici/župani
do 31.03. tekuće god. , za proteklu god. dostavljaju Ministarstvu financija....

IZJAVU o fiskalnoj odgovornosti, kojoj prilažu:

- **popunjeni Upitnik**
- **Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti**
- **Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine**
- **Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini**

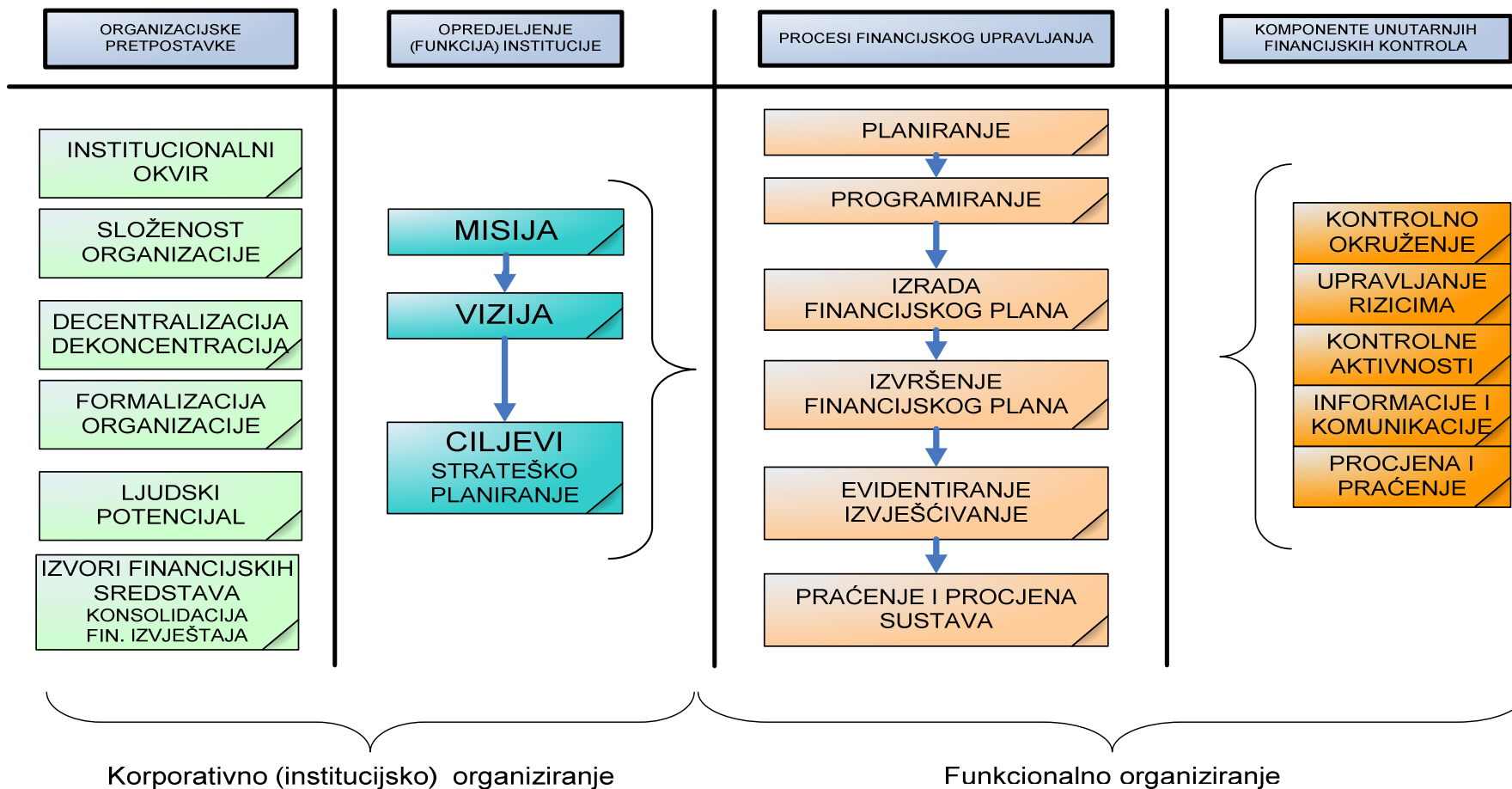


DOBRO FINANCIJSKO UPRAVLJANJE

- **MISIJA** /zadaća/
- **VIZIJA** /dugoročni pogled u budućnost/
- **STRATEŠKI CILJEVI** /opći i posebni/
- **FINANCIJSKI PLAN** /po službama, programima i izvorima financiranja/
- **PLAN I PROGRAM RADA** /aktivnosti i projekti - ciljevi - financijska sredstva/
- **UTVRĐIVANJE I PROCJENA RIZIKA** /vjerojatnost i učinak/

Financijsko upravljanje i kontrola (FMC)

MODEL FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA



PRIMJER FINANCIJSKOG PLANA SPORTSKOG KLUBA “X”

- po programima
- po izvorima financiranja
- prihodi i rashodi su uravnoteženi
- rezultat /višak ili manjak/prenosi se u slijedeće razdoblje

Pokazatelji :

- učešće pojedinog programa u ukupnim troškovima
- učešće pojedinog izvora financiranja u ukupnim prihodima
- praćenje izvršenja rashoda u odnosu na planirane i ostvarene prihode /fiskalna odgovornost/

HVALA NA POZORNOSTI

