



osnaživanje OCD-ova na području Istarske županije

# Pravilnik o financijskom poslovanju



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Organizaciju radionice je sufinancirala Europska unija u okviru Operativnog programa: Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. iz Europskog socijalnog fonda u iznosu od 437.194,00 HRK(371.615,53 HRK iz proračuna EU + 65.579,21 HRK iz državnog proračuna). Kodni broj projekta: UP.04.2.1.11.0244  
Sadržaj prezentacije isključiva je odgovornost Udruge Institut Pula

# PRAVILNIK O FINANCIJSKOM POSLOVANJU

Pravilnikom o radu uređuju se:

- planiranje,
- izvršenje i računovodstvo, procedure financijskog upravljanja te izvještavanje.

Financijsko poslovanje Udruge vodi se u skladu sa Statutom i Pravilnikom i važećim pravnim okvirom.

Temeljna načela financijskog poslovanja dobro su financijsko upravljanje i kontrola, načelo uravnoteženosti, načelo univerzalnosti i načelo specifikacije.

# FINANCIJSKO POSLOVANJE

- temelji se na načelu dobrog financijskog upravljanja, financijske samostalnosti, namjenskog i racionalnog raspolaganja imovinom, kontrola te načelu javnosti i transparentnosti
- sredstva se koriste namjenski, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito u ostvarivanju ciljeva određenih Statutom.
- Zakonodavni predstavnik/ca Udruge obavezan je za svaku poslovnu godinu, a dok god je udruga u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva, provesti **samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.**

# PLANIRANJE

- Godišnji program rada sastavlja, uz podršku stručnih službi, predsjednik Udruge i predlaže ga Izvršnom odboru udruge i Skupštini udruge.
- Usvojeni programi rada za odgovarajuću poslovnu godinu ne mogu se proširiti bez suglasnosti Skupštine udruge.
- Financijski plan se sastavlja prema usvojenim općim načelima poslovanja Udruge.
- Financijski se plan sastoji od plana prihoda i rashoda prema programima i/ili projektima programa rada, plana zaduživanja i otplata te obrazloženja financijskog plana.

# PROMJENE PROGRAMA RADA I FINANCIJSKOG PLANA

- Ako se tijekom godine usvoje novi programi rada, potrebno je promijeniti financijski plan.
- Ako se tijekom poslovne godine povećavaju rashodi odnosno znatno smanje ili povećavaju prihodi, financijski se plan mora uravnotežiti postupkom propisanim za promjene financijskog plana.
- Dopušteno je izvršavanje financijskog plana tako da se rashodne stavke mogu u okviru usvojenog financijskog plana prenamijeniti do 10% planiranih rashoda na druge pozicije financijskog plana što se ne smatra promjenom financijskog plana.
- Promjena financijskog plana donosi se postupkom koji je predviđen za donošenje izvornog financijskog plana za poslovnu godinu.

# ZADUŽIVANJE

- Udruga se samo po odobrenju Izvršnog odbora, ako se time postigne neometanost provedbe usvojenoga financijskog plana odnosno kratkoročna likvidnost, može kratkoročno zadužiti kod poslovne banke prema odabiru Izvršnog odbora.
- Dugoročno zaduživanje nije dopušteno, osim po odobrenju Skupštine na njezinoj sjednici i samo radi kapitalnih ulaganja, ako su sastavni dio usvojenog programa rada odnosno odgovarajućeg financijskog plana.

# IZVRŠENJE PROGRAMA ODNOSNO FINANCIJSKOG PLANA

- O provedbi financijskog plana brinu se ovlaštene osobe.
- Izvršenje financijskog plana prate stručne službe prema načelima planiranja.

**NAVEDITE KAKO VAŠE UDRUGE PROVODE IZVRŠENJE  
PROGRAMA ODNOSNO FINANCIJSKOG PLANA**

# NAPLATA PRIHODA

- Usluge koje se pružaju u okviru statutom dopuštenih gospodarskih djelatnosti u načelu se unaprijed ili kod izvršenja naplaćuju.
- Za usluge koje se naknadno naplaćuju po odobrenju Izvršnog odbora, ako se ta potraživanja ne naplate u zakonskim ili ugovorenim rokovima, pisano će se opomenuti dužnik u roku od osam dana od dospijeća i upozoriti na mogućnost ovrhe.

**PROVODITE LI GOSPODARSKE DJELATNOSTI? KOLIKO STE UPOZNATI SA POJMOVIM DRUŠTVENOG PODUZETNIŠTVA?**



# NABAVA OPREME, ROBA I USLUGA

- Predmeti nabave određuju se u skladu s programom rada i financijskim planom u trenutku kada se pokaže potreba za njihovom nabavom.
- Ugovori o nabavi moraju odgovarati premetu nabave.
- Ugovor o nabavi potpisuje Predsjednik udruge.
- Pri kupnji odnosno stjecanju usluga, naručitelj usluge provjerava i potvrđuje potpisom izvršenja usluge na prikladan način (na samom dokumentu koji je u vezi s izvršenjem usluge, zapisniku, računu i dr.).

# POPIS (INVENTURA)

- Udruga krajem godine popisuje imovinu i obveze sa stanjem na dan **31. prosinca izvještajne godine.**
- **Popis imovine provodi povjerenstvo koje imenuje Predsjednik udruge.** Vrijeme popisa obavlja se prema uputama Predsjednika povjerenstva.
- Predsjednik Udruge odlučuje o nadoknađivanju utvrđenih manjkova, priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza i rashodovanju imovine u okviru slobode raspolaganja imovinom koja je uređena Statutom Udruge te mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja.

# PROCEDURE FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA

- Sva se plaćanja obavljaju s transakcijskog računa Udruge, osim ako je dopušteno gotovinsko plaćanje.
- Gotovinska plaćanja obavljaju se putem blagajne.
- Evidenciju troškova blagajne vodi blagajnik Udruge kojeg imenuje odlukom Predsjednik udruge.
- Za potrebe gotovinskog prometa Glavni odbor donosi odluku o blagajničkom maksimumu.

# PLAĆANJE, PREDUJMOVI

- Nabava roba, usluga i radova se, u načelu, plaća po izvršenju ugovora, narudžbe.
- Rad fizičkih osoba se, u načelu, plaća po izvršenju rada.
- Naknada putnih troškova se, u načelu, daje prije njihova nastanka.
- Iznimno, a prema odluci Predsjednika udruge, može se unaprijed namiriti budući dug.

Udruga ne smije stvarati višegodišnje obveze, osim po odobrenju Skupštine, ako su one u vezi s usvojenim programom rada odnosno pretpostavka za buduće aktivnosti koje je odobrila Skupština i to do svote koja je predviđena financijskim planom.

# IZVJEŠTAVANJE

- Financijski izvještaji sastavljaju se u skladu s posebnim propisima kojima je uređeno financijsko izvještavanje u računovodstvu neprofitnih organizacija i sastavlja i predaje sve financijske izvještaje koji se od Udruge traže na temelju drugih propisa ili ugovornih obveza.
- Financijski izvještaji javno se objavljuju prema propisima kojima je uređeno njihovo javno objavljivanje.
- Prati se i kontrolira namjensko trošenje darivanih sredstava, ako su darivana sredstva određena za posebnu namjenu.

# PRIMJER PRAVILNIKA

- Primjer Pravilnika o financijskom poslovanju Udruga:
- <https://dvaskalina.hr/wp-content/uploads/2021/06/Pravilnik-o-financijskom-poslovanju.pdf>