**PRAVILNIK O SUSTAVU FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA TE IZRADI I IZVRŠAVANJU FINANCIJSKIH PLANOVA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA**

# I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način provođenja samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija te se propisuje metodologija izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana, kao i način i uvjeti izvršavanja financijskog plana.

## Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na neprofitne organizacije koje su obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne od nose se na neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo, a koje nisu donijele Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, iako udovoljavaju uvjetima iz članka 9. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (u daljnjem tekstu: Zakon) za vođenje jednostavnog knjigovodstva.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija ne odnose se na neprofitne organizacije kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Navedene neprofitne organizacije provode samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola davanjem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

# II. PROVOĐENJE SAMOPROCJENE FUNKCIONIRANJA SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

## Članak 3.

Neprofitna organizacija na koju se sukladno članku 2. ovoga Pravilnika odnose odredbe ovoga Pravilnika obvezna je provoditi samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

## Članak 4.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije obvezan je tijekom svake poslovne godine provesti samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola (u daljnjem tekstu: samoprocjena).

## Članak 5.

(1) Samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika provodi se popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola (u daljnjem tekstu: Upitnik) koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

(2) Na temelju pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sustava kojoj je cilj potvrda da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

## Članak 6.

Manji broj negativnih i djelomično potvrdnih odgovora u Upitniku iz članka 5. ovoga Pravilnika u odnosu na prethodnu godinu ukazuje na poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitne organizacije.

## Članak 7.

(1) Zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja na godišnjoj razini ostvaruje prihode u iznosu 3.000.000,00 kuna ili višem iznosu sastavlja akcijski plan za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola ako postoje pitanja iz Upitnika na koja je dan negativan ili djelomično potvrdan odgovor.

(2) Akcijski plan iz stavka 1. ovoga članka sadrži pitanja na koja je dan negativan ili djelomično potvrdan odgovor, aktivnosti koje je potrebno poduzeti za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola, a koje će dovesti do rješavanja manjkavosti koje su utjecale na davanje negativnog ili djelomično potvrdnog odgovora te podatke o odgovornim osobama za poduzimanje aktivnosti.

## Članak 8.

Samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika, odnosno popunjavanje Upitnika iz članka 5. ovoga Pravilnika i izrada akcijskog plana iz članka 7. ovoga Pravilnika provode se najkasnije do roka predviđenog za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu.

## Članak 9.

Upitnik iz članka 5. ovoga Pravilnika i akcijski plan iz članka 7. ovoga Pravilnika ostaje kod neprofitne organizacije koja ga je dužna čuvati najmanje sedam godina od završetka godine u kojoj se popunjava Upitnik.

## Članak 10.

Neprofitna organizacija koja ostvaruje sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezna je na zahtjev, nadležnom tijelu državne uprave, jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugom nadležnom tijelu javne vlasti, dostaviti dokaz o provedenoj samoprocjeni funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola, kao i svu drugu potrebnu prateću dokumentaciju.

# III. METODOLOGIJA IZRADE FINANCIJSKOG PLANA TE IZMJENA I DOPUNA FINANCIJSKOG PLANA

## Članak 11.

Neprofitna organizacija koja je obveznik primjene ovoga Pravilnika obvezna je izrađivati financijski plan za provedbu godišnjeg programa rada.

## Članak 12.

(1) Prijedlog financijskog plana neprofitne organizacije priprema zakonski zastupnik i dostavlja ga najvišem tijelu neprofitne organizacije, odnosno tijelu koje je temeljem statuta neprofitne organizacije ovlašteno za njegovo donošenje.

(2) Financijski plan donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

## Članak 13.

(1) Financijski plan neprofitne organizacije sastoji se od:

- plana prihoda i rashoda,

- plana zaduživanja i otplata te

- obrazloženja financijskog plana.

(2) Uz sastavne dijelove financijskog plana iz stavka 1. ovoga članka financijski plan može sadržavati i plan novčanih tijekova.

## Članak 14.

(1) Plan prihoda i rashoda priprema se najmanje na razini podskupine iz Računskog plana za neprofitne organizacije.

(2) Prihodi i rashodi u planu prihoda i rashoda planiraju se u skladu s računovodstvenim načelom nastanka događaja.

## Članak 15.

(1) Plan zaduživanja i otplata sadrži visinu planiranih:

- primitaka od dugoročnog zaduživanja temeljem primljenih kredita i zajmova, primitaka od prodaje vrijednosnih papira, dionica i udjela u glavnici, povrata glavnice danih zajmova,

- danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova.

(2) Plan zaduživanja i otplata mora sadržavati i najviši iznos do kojega se neprofitna organizacija može tijekom godine kratkoročno zadužiti, kao i najviši iznos do kojega neprofitna organizacija može tijekom godine dati kratkoročne zajmove.

## Članak 16.

Primici i izdaci u planu novčanih tijekova iz članka 13. stavka 2. ovoga Zakona planiraju se u skladu s novčanim računovodstvenim načelom (načelom blagajne), što znači da se primici i izdaci planiraju na temelju planiranog iznosa uplata i predviđenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja.

## Članak 17.

(1) U financijskom planu neprofitne organizacije mora biti vidljiv rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan.

(2) Rezultat poslovanja iz stavka 1. ovoga članka je kumulirani manjak, odnosno višak prihoda u godini koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan i iz prethodnih godina.

(3) Preneseni manjkovi, odnosno viškovi iz prethodnih godina ne moraju biti nužno pokriveni, odnosno iskorišteni (utrošeni) u godini za koju se sastavlja financijski plan.

## Članak 18.

(1) Obrazloženje financijskog plana sastoji se od:

- obrazloženja podskupina prihoda i rashoda te

- obrazloženja programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan.

(2) Obrazloženje podskupina prihoda i rashoda mora sadržavati ishodište izračuna potrebnih sredstava za svaku od podskupina prihoda i rashoda.

(3) Obrazloženje programa, aktivnosti i projekata mora sadržavati poveznicu sa programom rada i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu.

## Članak 19.

(1) Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana.

(2) Izmjene i dopune financijskog plana obvezno se provode u slučaju značajnih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, a posebice u slučaju nastanka novih obveza, odnosno smanjenja prihoda.

(3) Neprofitna organizacija u svom statutu ili drugim općim aktima utvrđuje što se smatra značajnim odstupanjem u smislu odredaba ovoga članka.

# IV. NAČIN I UVJETI IZVRŠAVANJA FINANCIJSKOG PLANA

## Članak 20.

Zakonski zastupnik odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana neprofitne organizacije.

## Članak 21.

(1) Financijski plan neprofitne organizacije izvršava se u skladu sa raspoloživim financijskim sredstvima i dospjelim obvezama.

(2) Financijska sredstva koriste se prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom neprofitne organizacije.

## Članak 22.

(1) Svaki rashod i izdatak iz financijskog plana mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

(2) Zakonski zastupnik ili osoba koju on ovlasti potpisom, žigom ili drugom oznakom odobrava plaćanje.

## Članak 23.

(1) Neprofitna organizacija može preuzimati nove obveze isključivo ako su predviđene financijskim planom.

(2) Zakonski zastupnik neprofitne organizacije može preuzeti višegodišnje ugovorne obveze na način i do visine utvrđene statutom ili drugim općim aktom.

## Članak 24.

(1) Neprofitna organizacija može se dugoročno i kratkoročno zaduživati, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije.

(2) Neprofitna organizacija može se kratkoročno zadužiti na razdoblje od najduže 12 mjeseci u slučajevima kada se tekućim priljevima sredstava ne mogu pokriti dospjele obveze, a do visine utvrđene financijskim planom neprofitne organizacije.

(3) Ugovor o dugoročnom i kratkoročnom zaduživanju sklapa zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on za to ovlasti temeljem posebnog akta, a do visine utvrđene financijskim planom neprofitne organizacije.

## Članak 25.

(1) Neprofitna organizacija može plasirati raspoloživa novčana sredstva u banke, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije.

(2) Raspoloživa novčana sredstva oročavaju se u skladu s načelom sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

(2) Neprofitna organizacija može koristiti raspoloživa novčana sredstva za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike imovine ako je takav način raspolaganja imovinom predviđen u statutu ili drugim općim aktima neprofitne organizacije.

# V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 26.

Financijski planovi u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika izrađuju se po prvi puta za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine.

## Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

MINISTAR FINANCIJA

mr.sc. Boris Lalovac

# PRILOG 1

Neprofitna organizacija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA \_\_\_\_\_\_\_ GODINU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rednibroj  | Pitanje  | Odgovor  |
| N/P  | DA  | NE  | DJELOMIČNO  |
| 1.  | Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca  |    |    |    |    |
| 2.  | U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan  |    |    |    |    |
| 3.  | Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije  |    |    |    |    |
| 4.  | Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za potpisivanje financijskih izvještaja, davanje naloga za plaćanje, potpisivanje ugovora o kratkoročnom i dugoročnom zaduživanju, potpisivanje ugovora o otvaranju računa u bankama, o raspolaganju novčanim sredstvima na osobe različite od zakonskog zastupnika  |    |    |    |    |
| 5.  | Internim aktima su utvrđeni kriteriji za plaćanje predujmom  |    |    |    |    |
| 6.  | Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga  |    |    |    |    |
| 7.  | U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju  |    |    |    |    |
| 8.  | Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere  |    |    |    |    |
| 8.1.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom  |    |    |    |    |
| 8.2.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora  |    |    |    |    |
| 8.3.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora  |    |    |    |    |
| 8.4.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru  |    |    |    |    |
| 9.5.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora  |    |    |    |    |
| 9.6.  | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora  |    |    |    |    |
| 9.7.  | Oprema je instalirana i u upotrebi  |    |    |    |    |
| 10.  | Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja  |    |    |    |    |
| 11.  | Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe  |    |    |    |    |
| 12.  | Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge  |    |    |    |    |
| 13.  | Način preuzimanja višegodišnjih ugovornih obveza utvrđen je statutom ili drugim općim aktom  |    |    |    |    |
| 14.  | Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima  |    |    |    |    |
| 15.  | Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom  |    |    |    |    |
| 16.  | Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu  |    |    |    |    |
| 17.  | O izvedenim radovima postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove  |    |    |    |    |
| 19.  | Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji  |    |    |    |    |
| 20.  | Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje i korištenje donacija do krajnjeg korisnika, uključujući povezane neprofitne organizacije  |    |    |    |    |
| 21.  | Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje  |    |    |    |    |
| 22.  | Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja imovinom  |    |    |    |    |
| 23.  | Sve isplate i uplate putem blagajne obavljaju se na temelju naloga ovlaštenih osoba  |    |    |    |    |
| 24.  | Vodi se analitička evidencija dugotrajne, nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom  |    |    |    |    |
| 25.  | Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama  |    |    |    |    |
| 26.  | Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga je zakonskom zastupniku  |    |    |    |    |
| 27.  | Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije  |    |    |    |    |
| 28.  | Uspostavljena je jedinstvena evidencija svih ugovora  |    |    |    |    |
| 29.  | Organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju  |    |    |    |    |
| 30.  | Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima  |    |    |    |    |
| 31.  | U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine  |    |    |    |    |
| 32.  | Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava  |    |    |    |    |
| 33.  | Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku od 30 radnih dana ako se promjena ne upisuje u matični registar  |    |    |    |    |
| 34.  | Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koji se obavlja sukladno revizijskim propisima  |    |    |    |    |
| 35.  | Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija)  |    |    |    |    |

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac.

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P.