**ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA GRADA SINjA**



**IBAN: 5123300031100093827**

**MB: 01289802 mob: 098 597 465 mail:**

Dragašev prolaz 24, Sinj 21230 [sportska.zajednica-sinj@hotmail.com](mailto:sportska.zajednica-sinj@hotmail.com) OIB 35929633707 [www.sportsinj.com](http://www.sportsinj.com)

Temeljem čl. 1 . Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 1218/14) i čl. 35. Statuta Zajednice, Upravni odbor Zajednice dana 27. studenoga 2018. godine na 36. sjednici donio je sljedeći:

**PRAVILNIK O FINACIJSKO – MATERIJALNOM POSLOVANJU ZAJEDNICE**

1. **TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o financijsko – materijalnom poslovanju ( U daljnjem tekstu Pravilnik) utvrđuje se planiranje, raspolaganje i nadzor nad raspolaganjem imovine Zajednice športskih udruga grada Sinja, ( u Daljnjem tekstu Zajednica), obavljanje platnog prometa , izvještavanje i druga pitanja od važnosti za Zajednicu.

**Članak 2.**

Materijalno – financijsko poslovanje Zajednice vodi se u skladu sa:

* Statutom
* Ovim Pravilnikom
* Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija ( U daljnjem tekstu Zakon)
* Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu
* Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija
* Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrole te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija
* te ostalim važećim zakonskim i podzakonskim propisima

Temeljna načela materijalno – financijskog poslovanja su načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti, pojedinačno iskazivanje pozicija, namjensko i racionalno raspolaganje imovinom, te planiranje i nadzor trošenja sredstava.

1. **GODIŠNJI FINANCIJSKI PLAN**

**Članak 3.**

Prihodi i rashodi Zajednice utvrđuju se godišnjim financijskim planom.

Godišnji financijski plan izrađuje se na temelju Zakona i Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija

Sastoji se od:

* Plana prihoda i rashoda
* Plana zaduživanja i otplata
* Obrazloženje financijskog plana

Uz Zakonom propisane sastavne dijelove financijskog plana iz čl. 3. ovog Pravilnika financijski plan može sadržavati i plan novčanih tijekova, te razrađeniji tablični prikaz prihoda i rashoda prema strukturi i namjeni, prilagođen potrebama Zajednice.

**Članak 4.**

Prijedlog godišnjeg financijskog plana priprema Predsjednik Zajednice te ga dostavlja na mišljenje Izvršnom odboru Zajednice.

Upravni odbor utvrđuje konačni prijedlog godišnjeg financijskog plana i podnosi ga Skupštini na prihvaćanje.

Skupština mora donijeti financijski plan najkasnije do 31.12. tekuće godine za sljedeću godinu.

1. **IZVRŠENJE FINANCIJSKOG PLANA**

**Članak 5**.

Predsjednik Zajednice kao zakonski zastupnik odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana.

Predsjednik Zajednice može samostalno stvarati obveze i i sklapati ugovore do iznosa do ukupno 20.000,00 kn na godišnjoj razini u skladu s financijskim planom.

Iznimno, Predsjednik Zajednice može samostalno stvarati obveze i sklapati ugovore iznad tog iznosa u slučaju kada se takve obveze i ugovori vezani uz odobrene projekte i programe koji se financiraju iz državnog proračuna, proračuna drugih državnih tijela i ustanova te međunarodnih izvora i financiranja ili prema pravilima međunarodnih i drugih organizacija.

Za sve obveze iznad tog iznosa odluke donosi uz odobrenje Upravnog odbora Zajednice.

**Članak 6.**

Značajnijim odstupanjem u prihodima i rashodima u odnosu na planirane smatra se više od 30 % ukupnih prihoda i rashoda utvrđenih Financijskim planom za tekuću godinu.

Preraspodjelom sredstava na stavkama financijskog plana mijenjaju se iznosi na stavkama rashoda usvojenog financijskog plana , na način da se određene stavke rashoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu.

Predsjednik Zajednice može izvršiti preraspodjelu rashoda financijskog plana do 25 % iznosa stavke, a ostatak Upravni odbor.

**IV. ZAVRŠNI RAČUN**

**Članak 7.**

Nakon završetka kalendarske godine donosi se završni račun (GFI). Završni račun izrađuje se u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o izvještavanju u ne u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija.

Za sastavljanje završnog računa odgovorna je osoba kojoj je povjereno vođenje financijskih poslova Zajednice.

Predsjednik Zajednice potpisuje financijske izvještaje, izvještaje o potrošnji proračunskih sredstava, izjavu o neaktivnosti i odgovoran je za njihovu vjerodostojnost.

**V. IMOVINA**

**Članak 8.**

1. Imovinu Zajednice čine novčana sredstva, pokretne i nepokretne stvari te druga imovinska prava sukladno sa Zakonom.
2. Imovinom Zajednice upravlja od. raspolaže Zakonski zastupnik uz suglasnost tijela Zajednice u skladu s Statuom i Pravilnikom, na učinkovit i razuman način, transparentno i pažnjom dobrog gospodara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti, te donošenjem Odluka.
3. Imovina Zajednice se koristi za ostvarivanje zadaća utvrđenih Statutom.

Zajednica može raspoloživa novčana sredstva koristiti za ulaganje u razne oblike financijske imovine.

1. Zajednica može posuđivati financijska sredstva u maksimalnom Iznosu do 50.000,00 kn na godišnjoj razini.
2. Sukladno čl. 19. i 20. Zakona o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija , Zajednica će provoditi popis imovine i obveza , na kraju svake poslovne godine i u slučajevima statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja likvidacije.
3. Popis imovine će obavljati povjerenstvo koje imenuje Zakonski zastupnik Zajednice, koji također određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja istog. Može biti i više povjerenstava.
4. Članove povjerenstva koji mogu biti zaposlenici ali i vanjski suradnici, bira zakonski zastupnik odlukom.
5. U slučajevima viška imovine ( stvarno stanje je veće nego u knjigama) i manjka imovine (stvarno stanje je manje nego u knjigama), zakonski zastupnik Zajednice sukladno čl. 21. Zakona odlučuje , donoseći Odluku, o :

* Nadoknađivanju utvrđenih manjkova. vog
* Priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova
* Otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza
* Rashodovanju imovine
* Mjerama protiv odgovornih osoba za manjak, oštećenja i sl..
* Načinu otpisa imovine sukladno Zakonu

1. Predsjednik Zajednice odlučuje o stjecanju i otuđivanju imovine Zajednice čija je pojedinačna vrijednost ne prelazi 10.000,00 kn.

Iznimno, Predsjednik Zajednice može samostalno odlučivati o stjecanju i otuđivanju

imovine Zajednice iznad tog iznosa u slučaju kada se takve obveze i ugovori vezani uz

odobrene projekte i programe koji se financiraju iz državnog proračuna, proračuna

drugih državnih tijela i ustanova te međunarodnih izvora i financiranja ili prema

pravilima međunarodnih i drugih organizacija.

Za sve obveze iznad tog iznosa odluke donosi Izvršni odbor Zajednice.

1. **PROJEKTI**

**Članak 9.**

Zajednica ostvaruje prihode ugovaranjem različitih projekata i programa iz sredstava proračuna jedinica lokalne i područne regionalne samouprave, ministarstva, europskih i drugih fondova te drugih izvora za financiranje usluga i pomoći članovima.

**Članak 10.**

Odluku o sudjelovanju u projektima donosi Predsjednik te o tome izvještava Izvršni odbor Zajednice na prvoj sljedećoj sjednici Izvršnog odbora.

**Članak 11.**

Na raspolaganje i nadzor nad sredstvima projekta primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika , osim ako je drugačije propisanoj ugovorom o provedbi projekata.

1. **PLATNI PROMET I BLAGAJNIČKO POSLOVANJE**

**Članak 12.**

Zajednica za svoje poslovanje koristi račun u poslovnoj banci koja ima odobrenje za rad Hrvatske narodne banke.

Zajednica može otvarati zasebne žiro - račune za potrebe domaćih i međunarodnih projekata te za posebne namjene.

**Članak 13.**

Naloge za plaćanje daje Predsjednik Zajednice osobi koju on ovlasti. Predsjednik Zajednice i ovlaštene osobe mogu plaćati predujmom do iznosa ograničenja za samostalno stvaranje obveza propisanog ovim Pravilnikom.

Sukladno čl. 2. i 3. Zakonu o obveznim odnosima plaćanje predujmom se može obaviti ako su sredstva za nabavu određenih dobara i usluga osigurana Planom.

**Članak 14.**

Poslovanje gotovim novcem obavlja se putem blagajne , a najviše do iznosa od 5.000,00 kn po jednom računu.

Visina blagajničkog maksimuma iznosi 7.000,00 kn.

Blagajničko poslovanje obavljaju Predsjednik i Tajnik Zajednice.

Blagajnik je dužan svaku uplatu i isplatu uredno evidentirati odgovarajućom, vjerodostojnom dokumentacijom ( sa svim elementima).

Blagajnik vodi blagajnički dnevnik – knjigu, u kojem mora biti naznačeno razdoblje na koje se odnosi, a periodično će se zaključivati na mjesečnoj osnovi.

Blagajnički dnevnik – knjigu potpisuju najmanje dvije osobe, osoba koja ga je stavila i osoba koja ga je prekontrolirala.

1. **RAČUNOVODSTVO , KNJIGOVODSTVO I FINANCIJSKA IZVJEŠĆA**

**Članak 15.**

Knjigovodstvo Zajednice vodi poslovne knjige i obavlja financijska izvješća prema temeljnim načelima urednog knjigovodstva, a u skladu s važećim pravnim propisima, kojima se uređuje način vođenja knjigovodstva neprofitnih organizacija.

Knjigovodstvo Zajednice brine o urednom, zakonitom i pravodobnom obavljanju računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova , te o izradi i pravovremenoj dostavi financijskih izvješća nadležnim tijelima.

1. **SLUŽBENA PUTOVANJA**

**Članak 16.**

Pravo na naknade službenih putovanja imaju Predsjednik, članovi Upravnog i Nadzornog odbora Zajednice, te drugi predstavnici Zajednice kada je njihovo putovanje u svezi s funkcijom i aktivnostima Zajednice.

Predsjednik odnosno osoba koju on ovlasti, odobrava službena putovanja te ovjerava potpisom putne naloge.

Zajednica nadoknađuje troškove prijevoza na službenim putovanjima u visini stvarnih troškova.

Za korištenje osobnog automobila u službene svrhe Zajednica će isplatiti naknadu od 2,00 kn / km, osim ako je ugovorom o provedbi projekata drugačije propisano.

Zajednica nadoknađuje sve troškove nastale na službenom putovanju sukladno Zakonom propisanim neoporezivim iznosima.

1. **NADZOR NAD MATERIJANO - FINANCIJSKIM POSLOVANJEM**

**Članak 17.**

Nadzor nad materijalno – financijskim poslovima obavlja Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor dužan je pregledati cjelokupno poslovanje Zajednice u skladu sa Statutom i o rezultatima nadzora izvijestiti Upravni odbor Zajednice.

Upravni odbor razmatra izvješće Nadzornog odbora i daje svoje mišljenje na isti.

Nadzorni odbor je dužan izvijestiti o materijalno – financijskom poslovanju Zajednice, Skupštini Zajednice.

1. **ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 18.**

Upravni odbor Zajednice će prema potrebi davati posebne upute i tumačenja za primjenu odredbi ovog Pravilnika.

**Članak. 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 11/2018-6

U Sinju, 23. studenoga 2018.g.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK