

Udruga

ČASOPIS ZA PREDSEDNICE/KE UDRUGA I OSTALE ODGOVORNE OSOBE U UDRUGAMA

CENTAR ZA MANAGEMENT I SAVJETOVANJE, 1. Gajnički vidikovac 5, 10000 Zagreb

.hr

TEMA BROJA
KAKO IZRADITI
FINANCIJSKI
PLAN I
PRERASPODJELU

NASTUP UDRUGE
U JAVNOSTI

MIKROVOLONTIRANJE
- budućnost
volonterstva?

MIŠLJENJA
POREZNE
UPRAVE
VEZANA UZ RAD
UDRUGA

RADIONICA
Jednostavno
knjigovodstvo za
udruge 14.1.2017.,
Zagreb

INVENTURA
KOD UDRUGA

INTERVJU

Ksenija Sanjković
predsjednica Hrvatskog
aktuarskog društva

AUTORSKE
NAKNADE I
HONORARI OD
1.1.2017.

24 / 2016

Poslana plaćena u pošti 10000 Zagreb





9. NACIONALNA KONFERENCIJA TAJNICA/KA, ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA I VODITELJA UREDA i dodjela godišnjih nagrada

Datum: 17.2.2017. (petak)

Vrijeme: početak u 9:00 sati

Mjesto: Zagreb, hotel i kongresni centar Antunović



5 važnih razloga zašto biste trebali sudjelovati na ovoj konferenciji:

1. Budite barem jedan dan u godini izvan svog ureda i učinite nešto za svoj profesionalni razvoj!
2. Obnovite poslovne kontakte, razmijenite iskustva i informacije s kolegama iz struke!
3. Usvojite nova znanja od strane vrhunskih stručnjaka iz prakse, znanja koja će Vam pomoći da postizete bolje poslovne rezultate!
4. Svečanost i dodjela nagrada NajTajnica.hr 2017. uz poklone sponzora za sve sudionike!
5. Vratite se na posao s osjećajem da ste učinili nešto za sebe, a onda i za svoj posao!

Časopis **Poslovni savjetnik** organizira tradicionalnu 9. nacionalnu konferenciju s ciljem da na praktičnim i primjenjivim izlaganjima predavača doprinese daljnjem usavršavanju poslovnih tajnika/ica i voditelja/ica ureda ali i svih osoba koje se žele usavršavati i poboljšati svoje poslovne rezultate i komunikacijske vještine. Nitko ne može vrhunski obavljati svoj posao bez kontinuirane edukacije i usvajanja novih znanja, stoga, izađite iz ureda i pronađite malo vremena za svoj profesionalni razvoj. Uvjereni smo da ćete postizati još bolje poslovne rezultate.

Tajnik/ica je desna ruka direktora/ice i stoga se često kaže da iza svake uspješne tvrtke stoji još uspješnija tajnica, odnosno tajnik. To je osoba koja komunicira sa svima unutar tvrtke, spona je s ljudima izvan tvrtke i svojem direktoru/ici olakšava posao preuzimajući na sebe organizacijske zadatke i brigu za funkcioniranje tvrtke. U državnim institucijama uloga tajnika/ice je još značajnija, tajnici su visoko pozicionirane osobe od velikog značaja za rad državne uprave, te u udrugama.

Na natjecanje za NajTajnicu.hr 2017., možete se prijaviti najkasnije do 31. prosinca 2016. godine putem emaila info@poslovni-savjetnik.com

Cijena jedne kotizacije:

596,00 kn

(plus PDV 25%, ukupno 745,00 kn)

U cijenu kotizacije uračunata su predavanja prema programu, ručak, kava, radni materijali (blok, kemijska olovka, prezentacije predavača koje možete preuzeti uz pristupnu šifru na portalu Poslovnog savjetnika nakon edukacije), potvrda o sudjelovanju, pokloni sponzora.

Više informacija možete dobiti na brojevima telefona 01/49 21 742 i

01/49 21 737 ili na

www.poslovni-savjetnik.com

Broj mjesta u dvorani je ograničen.

Prijaviti se možete na

info@poslovni-savjetnik.com

ORGANIZATOR

**poslovni[®]
savjetnik**

PARTNERI PROJEKTA



MEDIJSKI POKROVITELJI

**poslovni[®]
savjetnik**
PORTAL I ČASOPIS

Udruga

PROPISI.HR

**RAČUNOVODSTVO
i POREZI**
u praksi



P R I J A V N I C A

**za 9. nacionalnu konferenciju
tajnica/ika, administrativnih
djelatnika i voditelja ureda**

Zagreb, 17. 2. 2017.,

Kongresni centar Antunović

PROGRAM

8:30 – 9:00

Registracija

1. DIO

9:00 – 9:10

SANJA GOMUZAK, MARIO VALENTIĆ

I SANDRA MIHELČIĆ:

***Kako smo odabrali laureate
nagrade NajTajnica.hr 2017.***

9:10 – 9:30

***Svečanost: Proglašenje i dodjela
nagrada NajTajnica.hr 2017.***



9:30 – 10:30

BRUNO ŠIMLEŠA:

***Pozitivna sebičnost-multitasking
tajnik/ica***

10:30 – 11:00 ***Pauza za kavu***

2. DIO

11:00 – 12:00

NIKŠA SVILIČIĆ:

Komunikacijske vještine u tajničkom poslu

12:00 – 13:00

DARKO BALAS:

***Supertajnik/ica digitalnog doba -
kako upravljati informacijama na
pravom mjestu, u pravo vrijeme***

13:00 – 13:15

MARIO VALENTIĆ: OfficeFit program

13:15 – 14:00 ***Pauza za ručak*** (ručak
će biti serviran ispred konferencijske
dvorane)

3. DIO

14:00 – 15:00

MARKO ALERIĆ:

***Jezična radionica-poslovna pisma,
gramatičke i pravopisne pogreške,
govorna i pisana poslovna komu-
nikacija***

15:00 – 16:00

KRISTINA ERCEGOVIĆ:

***Mentalni sklop za uspjeh-kako biti
sretan i ispunjen na poslu***

16:00 – 16:15 ***Pauza***

4. DIO

16:15 – 17:15

MARIJA NOVAK IŠTOK:

***Na što trošim svoje (radno) vrijeme
i tko mi ga „krade“***

Ime i prezime: _____

Tvrtka/Udruga/Institucija: _____

Adresa: _____

Mjesto i poštanski broj: _____

E-mail: _____

Faks: _____

OIB tvrtke: _____

Žig i potpis: _____

Molimo ispunjenu prijavnicu pošaljite na faks 01/49 21 743 ili na e mail: info@poslovni-savjetnik.com

IMPRESUM

ČASOPIS ZA PREDSEDNICE/KE UDRUGA I OSTALE ODGOVORNE OSOBE U UDRUGAMA

Udruga.hr

NAKLADNIK: Centar za management i savjetovanje d.o.o.



SZS
STVARATELJI
ZA STOLJEĆA

1. Gajnički vidikovac 5, 10 000 Zagreb, OIB: 60842328628

Zagrebačka banka d.d. IBAN br. HR1123600001101696781

Privredna banka Zagreb d.d. IBAN br. HR5423400091110312376

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK:

Igor MILINOVIĆ, igor@ripup.hr

PREDSEDNICA UPRAVE:

Sandra MIHELČIĆ, smihelcic@ripup.hr

STALNI SURADNICI:

Valentina BOCAK, Anđelko BREZOVNJAČKI, Marija BUTKOVIĆ, Milivoj FRIGANOVIĆ, Maja JURKOVIĆ, Jadranka KNEŽEVIĆ, Vesna Lendić KASALO, Vitomira LONČAR, Darko MAREČIĆ, Ivana OŽEGOVIĆ, Olga Štadjohar PAĐEN, Saša PETAR, Zorislav Antun PETROVIĆ, Božo PRELEVIĆ, Daniel SEVER, Ivana UROIĆ

MARKETING I OGLAŠAVANJE:

Zlata RADOVIĆ, zlata@poslovni-savjetnik.com, tel. 01 - 48 36 006

Svjetlana PEČINAR, svjetlana@poslovni-savjetnik.com, tel. 01 - 36 90 834

Sanja ŠKENDER, sanja@ripup.hr, tel. 01 - 49 21 737

TAJNIŠTVO I PRETPLATA:

Lidija PRSKALO, info@udruga.hr, tel. 01 - 49 21 742, faks: 01 - 48 36 099

GRAFIČKA PRIPREMA I DIZAJN:

Gordana ŽAGAR, studio@ripup.hr, mob. 091 - 15 39 002

NASLOVNICA:

Ksenija SANJKOVIĆ, predsjednica Hrvatskog aktuarskog društva

TISAK: M.A.K. GOLDEN d.o.o., **UDRUGA.HR SE TISKA NA EKOLOŠKOM PAPIRU**

DISTRIBUCIJA: Hrvatska pošta

FOTOGRAFIJE:

Dreamstime.com, Pixsell i vlastita arhiva

Časopis izlazi 8 puta godišnje. Za članke, crteže i oblikovanja objavljena u ovom časopisu sva su prava pridržana. Nedopuštena je objava, preslika, reproduciranje, umnožavanje, imitiranje i drugi način prenošenja u bilo kojem obliku uključivo Internet, bez pismene suglasnosti nakladnika. Godišnja pretplata na časopis **Udruga.hr** iznosi 295,00 kn (PDV uračunat). Ako se pretplata na časopis ne otkáže pismeno najkasnije 10 dana prije isteka roka pretplate smatra se da je pretplata produžena.

© **Udruga.hr** član je



INTERNET: www.udruga.hr

Važno!

RADNO VRIJEME SAVJETNIČKE SLUŽBE

Telefonsku savjetničku službu možete kontaktirati u sljedećim terminima:

- **UTORAK:** od 8:30 h do 13:00 sati,
- **ČETVRTAK:** od 11:00 h do 15:30 sati.

RIJEČ UREDNIKA

Pravne i financijske telefonske konzultacije za pretplatnike časopisa **Udruga.hr**

Igor Milinović,
glavni urednik



Više od 3000 hrvatskih udruga pretplaćeno je na časopis Udruga.hr - hvala Vam na povjerenju!

Dragi čitateljice i čitatelji, ulazimo u četvrtu godinu redovnog izlaženja, uvjereni smo da ćemo biti skupa i tijekom iduće 2017. Godine I u idućoj godini časopis **Udruga.hr** izlaziće osam puta godišnje, te neće biti u prodaji na kioscima, niti se neće moći kupiti pojedinačno, već isključivo putem pretplate u tiskanom obliku. Aktivni smo i na našoj web stranici te na svim društvenim mrežama, hvala što nas pratite i pišete komentare. Pisat ćemo, kao i do sada, pozitivno i motivirajuće, voditi vas savjetom kako da unaprijedite svoje poslovanje, ohrabriti one koji razmišljaju pokrenuti vlastitu udrugu, tekstove ćemo bazirati na znanju, praksi i iskustvu u suradnji s najboljim autorima-hrvatskim stručnjacima i poslovnim konzultantima iz područja poslovanja udruga. Kao takav poslovni medij, časopis **Udruga.hr** je jedinstven, prepoznat i cijenjen na tržištu. I dalje ćemo biti stručni, zanimljivi i korisni s mnoštvom edukativnih tekstova, seminara i konferencija.

Svakom pretplatniku časopisa **Udruga.hr** i tijekom iduće godine bit će na raspolaganju pravni i ekonomski konzultanti, kojima se putem telefona, u posebno predviđeno vrijeme možete obratiti u vezi svojih dilema iz područja prava, financija, jednostavnog knjigovodstva i radnih odnosa, a vezano uz poslovanje udruga. Naša telefonska konzultantska služba aktivna je već gotovo petnaest godina, konzultanti dnevno odgovore na više od dvjesto telefonskih upita pretplatnika izdanja naše medijske grupacije. Također, ukoliko obnovite pretplatu za iduću godinu poklonit ćemo vam DVD s arhivom svih brojeva časopisa **Udruga.hr** iz 2014., 2015. i 2016. godine i stolni kalendar za 2017, a svaki pretplatnik koji to želi može zatražiti besplatni program za vođenje jednostavnog knjigovodstva.

Svi Vaši prijedlozi za poboljšanje časopisa **Udruga.hr** dobro su došli i sa radošću ćemo ih razmotriti. Novi broj časopisa **Udruga.hr** izlazi 31.1.2017.

Srdačno Vas pozdravljamo i želimo svako dobro za nadolazeće blag dane, Vama i Vašim obiteljima!

Uredništvo časopisa **Udruga.hr**

POSTANITE I VI PRETPLATNIK!



NARUDŽBENICA

 kojom se pretplaćujem na časopis

Udruga.hr (8 brojeva) po cijeni od **295,00 kn** (PDV uključen u cijenu)

Naziv tvrtke: _____

OIB: _____

Ime i prezime: _____

Adresa, grad: _____

Tel.: _____

E-mail: _____

Fax: _____

Broj primjerka: _____

Idući broj časopisa **Udruga.hr** izlazi 31.1.2017.



JESTE LI ZNALI DA...

Ulazak u sustav PDV-a za 2017.

... udruge koje su imale u 2016. godini isporuke dobara i usluga u vrijednosti većoj od 230.000,00 kuna postaju obveznici PDV-a za 2017. godinu. O toj činjenici moraju izvijestiti Poreznu upravu do 15. siječnja 2017.

Povećan prag za upis u sustav PDV-a od 1.1.2018.

... prema usvojenim izmjenama Zakona o PDV-u, prag za upis u registar obveznika PDV-a povećava se od 1. siječnja 2018. godine s 230.000,00 kuna na 300.000,00 kuna.

Paušalno plaćanje poreza na dobit

... prema usvojenim izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dobit, za određene udruge koje obavljaju gospodarsku djelatnost, uvodi se mogućnost utvrđivanja osnovice poreza na dobit u paušalnom iznosu, ukoliko u prethodnom poreznom razdoblju nisu po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti ostvarili prihode veće od iznosa od 230.000,00 kuna propisanog za ulazak u sustav poreza na dodanu vrijednost prema posebnom propisu o porezu na dodanu vrijednost, ali će za potrebe utvrđivanja paušalne obveze poreza na dobit biti u obvezi voditi evidenciju o prihodima po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti.

No, oporezivanje u paušalnom iznosu neće moći primijeniti udruge koje obavljaju samo djelatnost po osnovi koje su obveznici poreza na dobit ili po osnovi te djelatnosti ostvaruju više od 50% ukupnih prihoda.

Potvrda o isplaćenim naknadama

... udruga koja je tijekom 2016. godine isplaćivala naknade vanjskim suradnicima (honorare, autorske naknade i sl.) dužna je dati fizičkim osobama potvrdu o tim isplatama. Naziv te potvrde je „Potvrda o isplaćenom primitku, dohotku, uplaćenom doprinosu, porezu na dohodak i prirezu za 2016. godinu.“ Na temelju nje fizičke osobe mogu vidjeti koliko je poreza na dohodak uplaćeno tijekom godine.

Vođenje jednostavnog knjigovodstva u 2017.

... udruga u 2017. godini može voditi jednostavno knjigovodstvo, umjesto dvojnog knjigovodstva ako u 2014., 2015. i 2016. godini NIJE niti u jednoj od tih godina imala prihode veće od 230.000,00 kuna niti imovinu čija je vrijednost bila veća od 230.000,00 kuna. Ako je udruga osnovana tijekom 2014. godine, ta se godina računa kao cijela godina, bez obzira što je udruga poslovala samo dio godine.

Ako udruga ispunjava navedene uvjete i želi voditi jednostavno knjigovodstvo, zakonski zastupnik udruge dužan je donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela. Ta Odluka mora se donijeti u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu (tj. do 1. ožujka 2017.) i važeća je dok udruga zadovoljava navedene uvjete, odnosno do opoziva. Više o ovoj temi pročitajte u zasebnom članku u ovom broju časopisa.

Novine kod obračuna honorara

... prema usvojenim izmjenama i dopunama Zakona o doprinosima, koje stupaju na snagu 1.1.2017., predviđa se:

- povećanje javnih davanja za honorare (naknade) vanjskih suradnika koji su umirovljenici te za sve autorske naknade uvođenjem doprinosa za mirovinsko osiguranje po stopi 10% i za zdravstveno osiguranje po stopi 7,5%;

- smanjenje javnih davanja za honorare (naknade) vanjskih suradnika koji nisu umirovljenici i to smanjenjem stope doprinosa za mirovinsko na 10% te smanjenjem doprinosa za zdravstveno osiguranje na 7,5%. Više o ovoj temi pročitajte u zasebnim člancima u ovom broju časopisa.

BESPLATNI program za vođenje jednostavnog knjigovodstva



... svaki pretplatnik na časopis „Udruga.hr“ stječe pravo korištenja besplatnog programa za vođenja knjiga za jednostavno knjigovodstvo udruge.

To su sljedeće knjige:

- Knjiga primitaka i izdataka;
- Knjiga blagajne;
- Knjiga ulaznih računa;
- Knjiga izlaznih računa;
- Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Ako želite da vam pošaljemo program za vođenje jednostavnog knjigovodstva molim da na našu e-mail adresu:

info@udruga.hr

pošaljete sljedeće podatke:

PODACI O PRETPLATNIKU

Naziv/ime pretplatnika:
Pretplatnički PIN:

PODACI O UDRUZI ZA KOJU ĆE
SE VODITI JEDNOSTAVNO
KNJIGOVODSTVO

Naziv udruge:

Adresa:

Mjesto:

OIB:

RNO broj:

Šifra djelatnosti:

Nakon što nam pošaljete prije navedene podatke, proslijedit ćemo Vam besplatni program za vođenje jednostavnog knjigovodstva.

24/2016

sadržaj

JESTE LI ZNALI DA

5

INTERVJU

Ksenija Sanjković, predsjednica Hrvatskog
aktuarskog društva

7

KOLUMNA

Udruge čine društvo doslovce bogatijim

9

EU I UDRUGE

Združene snage udruga i medija

10

LJUDSKI POTENCIJALI

Nove generacije pred vratima

12



VOLONTIRANJE

Je li mirovolontiranje budućnost volonterstva

14

MARKETING

Natup udruge u javnosti

16

FINANCIJE

Obračun autorskih naknada od 1.1.2017. 19
Isplata naknada (honorara) od 1.1.2017. 20
Neke pogreške udruga uočene prilikom poreznog nadzora 21
Mišljenje porezne uprave 22

JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO

Vođenje jednostavnog knjigovodstva u 2017.

24



32

DOKUMENTACIJA

Primjer izrade složenijeg financijskog plana 30
Godišnj popis imovine i obveza kdo udruga 41

POREZI

Koje udruge moraju postati obveznici PDV-a za 2017. godinu 45

RADNI ODNOSI

Kontrola privremene nesposobnosti za rad radnika udruge 47
Prijenos ugovora o radu radnika udruge 48

PROPISI

Odgovornost za štetu udruge i osoba ovlaštenih za zastupanje udruge 52
O pravnom uređenju rada stranaca iz perspektive udruga 54
Prijava tražbine udruge u stečajnom postupku 58
Udruge za lov i zakonske regulative držanja oružja 60
Zapošljavanje osoba s invaliditetom 62

SUDSKA PRAKSA

Parkirna mjesta rezervirana za zaustavljanje i parkiranje vozila osoba s invaliditetom 64

ODGOVORI NA PITANJA

Jednostavno knjigovodstvo – nepredaja godišnjeg izvještaja 66
Polog članarine na žiro račun 66
Prodaja na sajmovima i izložbama 66
Iznos honorara zbog novog obračuna 66
Korištenje porezne olakšice za reinvestiranu dobit 66

PREGLED KAZNI

67

[Udruga.hr]: Možete li nam predstaviti zanimanje aktuar, obzirom da prosječnom čitatelju to zanimanje i nije previše poznato?

Aktuar je stručnjak koji se bavi problemima financijske neizvjesnosti i rizika koristeći matematičke metode teorije vjerojatnosti, statistike i financijske matematike. Posao aktuara uključuje analizu podataka iz prošlosti, procjenu postojećih rizika i razvoj modela za projekciju budućih događaja.

[Udruga.hr]: Aktuari i njihova profesija, kao i u Hrvatskoj niti u svijetu, obično nisu poznati prosječnom stanovniku, jer ih nema mnogo. Koje je obrazovanje potrebno za tu profesiju?

S obzirom na to da su za posao aktuara potrebna matematička znanja te razumijevanje ekonomije, prakse i zakona države u kojoj radi, da bi se postalo ovlaštenim aktuarom kao i redovnim članom Hrvatskog aktuarskog društva (HAD), potrebno je nakon sveučilišnog diplomskog studija završiti specijalistički studij aktuarske matematike na PMF-u u Zagrebu, položiti dodatna 4 ispita u organizaciji HAD-a (pravo, računovodstvo i praksu osiguranja i mirovinskog osiguranja u RH te profesionalizam) te steći odgovarajuće radno iskustvo na aktuarskim poslovima. Međutim, tu obrazovanje ne završava jer je aktuarsko zanimanje zanimanje koje zahtijeva cjeloživotno učenje, stoga HAD posebnu pozornost posvećuje organizaciji edukacije te kontinuiranog profesionalnog usavršavanja svojih članova, što je sukladno Statutu društva kao obveza s obzirom na članstvo HAD-a u međunarodnim aktuarskim udruženjima. ▶

[Udruga.hr]: Koje grane djelatnosti zapošljavaju aktuare?

Najviše aktuara zaposleno je u djelatnosti osiguranja i miro-

Iako se prosječni građanin rijetko kada susreće s pojmom aktuara, zapravo je većina njegova profesionalnog (ali i privatnog) života obilježen aktuarskim zaključcima i smjernicama nastalim kao rezultat vršenja procjena postojećih rizika i razvitka modela za projekciju budućih događaja. O djelatnostima Društva i njegovoj 20 obljetnici, razgovarali smo s predsjednicom **Ksenijom Sanjković.**

KSENIJA SANJKOVIĆ, predsjednica Hrvatskog aktuarskog društva

**U SLUŽBI
SMO ZAŠTITE
JAVNIH
INTERESA**



vinskog osiguranja. Oni rade na razvoju osigurateljnih proizvođa, kalkulaciji premije osiguranja, određivanju osigurateljnih pričuva, upravljanju imovinom i obvezama, izračunu potrebnog kapitala kako bi društvo moglo ispunjavati sve preuzete obveze, upravljanju rizicima i drugim poslovima bitnim za poslovanje društava za osiguranje. Aktuarska znanja nužna su i državnim tijelima nadležnim za nadzor nad poslovanjem društava za osiguranje i mirovinskih fondova.

Aktuarske tehnike i znanja mogu se koristiti i u drugim područjima. Aktuarska analiza demografskih kretanja pučanstva i kretanja u gospodarstvu nužna je kod dugoročnog planiranja državnih izdataka za troškove obrazovanja, mirovina, zdravstva, transporta i drugih usluga. Aktuari sve više rade u području bankarstva i tržišta kapitala, na investicijskim projektima i drugdje gdje je potrebno primijeniti složene matematičke proračune na probleme s financijskim implikacijama.

[Udruga.hr]: Ove godine je Hrvatsko aktuarsko društvo, proslavilo dvadesetgodišnjicu svoga postojanja. Zašto je važno biti članom društva aktuar, tko su članovi HAD-a i koji su mu zadaci?

Zadaci odnosno ciljevi HAD-a su, kako je to definirano i Statutom Društva, praćenje i razvoj aktuarskih znanstvenih i stručnih disciplina, izučavanje i promicanje praktičnih primjena aktuarskih disciplina, ujedinjenje i promicanje znanstvene i stručne izobrazbe aktuaru u suradnji s visokoškolskim i drugim ustanovama, međunarodnim aktuarskim udrugama i ostalim srodnim udrugama te promidžba aktuar-



ske znanosti i struke.

Društvo je prije 20 godina osnovalo 15 članova osnivača, a danas ima 116 redovnih članova, 37 pridruženih i 2 počasna člana.

[Udruga.hr]: Kako se postaje članom HAD-a?

S obzirom na to da se od članova HAD-a očekuje da budu *fit & proper* odnosno da osim odgovarajućeg obrazovanja i radnog iskustva od najmanje 2 godine na aktuarskim poslovima, imaju i odgovarajući ugled i integritet, da bi se postalo članom HAD-a potrebna je i preporuka dva redovna člana HAD-a.

[Udruga.hr]: Hrvatsko aktuarsko društvo je redovni član International Actuarial Association (IAA) i Actuarial Association of Europe (AAE). Što je cilj ovih udruženja?

Cilj ovih udruženja je prepoznavanje i promocija aktuarske struke u poslovima povezanim s financijskim uslugama i upravljanjem rizicima kako bi se doprionjelo zaštiti javnog interesa. Članstvo u IAA-a je bilo preduvjet za pristupanje HAD-a CERA globalnom udruženju („CERA Global Association”), čime je članovima HAD-a omogućeno dodatno usavršavanje u području upravljanja rizicima te mogućnost stjecanja međunarodno priznate kvalifikacije iz područja upravljanja rizicima tzv. CERA licence.

[Udruga.hr]: Početkom godine implementirana je regulativa Solventnost II, u čijim je pripremama i vaše društvo intenzivno sudjelovalo. Što se željelo postići novom regulativom?

Novom regulativom željela se postići bolja zaštita ugovaratelja osiguranja i osiguranika kroz prepoznavanje djelotvornog upravljanja rizicima.

S druge strane, nova regulativa donijela je aktuarima složenije postupke procjena i potrebu za dubljim i detaljnijim analizama od onih koje su dosad korištene te uvela nove ključne funkcije – aktuarsku funkciju i funkciju upravljanja rizicima. S uvođenjem nove regulative Solventnost II povećala se potreba za aktuarima, ali i potreba za daljnjom edukacijom aktuaru, osobito u području upravljanja rizicima što je i bio jedan od razloga udruživanja aktuarskih društava članica IAA u CERA globalno udruženje.

[Udruga.hr]: Prema istraživanju europske agencije za zapošljavanje Career Cast pokazalo se da je zanimanje aktuar na vrhu ljestvice najboljih zanimanja. Je li zanimanje za aktuarsku struku u porastu u našoj zemlji?

Upravo je u tijeku školovanje 7. generacije studenata, ujedno i najbrojnije, na specijalističkom

studiju aktuarske matematike na PMF-u u Zagrebu, po čemu možemo zaključiti da interes za ovim zanimanjem u Hrvatskoj u porastu. S druge strane, na tržištu i dalje postoji nedostatak kvalificiranih aktuaru, kako u Hrvatskoj, tako i općenito u razvijenim zemljama. U zadnjih nekoliko godina svjedoci smo potražnje za hrvatskim aktuarima u drugim državama Europske unije (Austriji, Njemačkoj, Engleskoj).

[Udruga.hr]: Možete li nam otkriti planove vašeg društva u narednim godinama?

S obzirom na to da jedan od glavnih ciljeva Društva edukacija aktuaru, i u narednim godinama planovi Društva usmjereni su na organizaciju aktuarske edukacije kao i na suradnju s drugim institucijama (PMF-om, Hrvatskom agencijom za nadzor financijskih usluga, Hrvatskim uredom za osiguranje, Europskom aktuarskom akademijom) u vezi s aktuarskom edukacijom. S istim ciljem, u organizaciji HAD-a pod nazivom „Jedina konstanta je promjena” u lipnju ove godine organizirana je prva Hrvatska aktuarska konferencija. Konferencija je održana pod pokroviteljstvom Ministarstva financija i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, a na njoj su sudjelovali uvaženi domaći i strani predavači iz akademske zajednice te osigurateljni stručnjaci. Cilj nam je da ova konferencija postane tradicionalna te da se kroz nju promiče značaj aktuarske znanosti i struke, kao i uloge osiguranja općenito u suvremenom društvu. ■

Zlata Radović

Posebni nam je izazov promovirati aktuarsko zanimanje izvan tradicionalnih područja osiguranja, kako bi se aktuarska znanja i vještine u budućnosti mogla još više iskoristiti u svrhu javnog interesa.



Zorislav Antun Petrović

UDRUGE ČINE DRUŠTVO DOSLOVCE BOGATIJIM

Ugledni politolog dokazao je na primjeru Italije da postojanje aktivnog civilnog društva povećava društveni kapital a najkonkretnija posljedica toga je rast blagostanja.

U svojoj briljantnoj knjizi *"Kako učiniti demokraciju djelotvornom: civilne tradicije u modernoj Italiji"* ugledni američki politolog s Harvarda **Robert Putnam** de-

taljno je analizirao posljedice reforme javne uprave u Italiji provedene 1970.

Talijanska Vlada je konačno prihvatila dugo zanemarivanu ustavnu odredbu o prijenosu dijela ovlasti na regije, tako da je krenula izgradnja novih demokratskih institucija diljem Italije, od Lombardije i Pijemonta na sjeveru do Kalabrije i Sicilije na krajnjem jugu zemlje. Putnam je tu uvidio priliku za provođenje desetljetnog sustavnog istraživanja o razvoju institucija i njihovom prilagođavanju i, naravno, utjecaju na okolinu u kojoj djeluju. Rezultate je objavio 1993. godine u ovoj doista fascinirajućoj knjizi, a najkraće bi se mogli svesti u slijedeću rečenicu: što je civilno društvo razvije-

nije to su institucije djelotvornije i regija bogatija.

Gospodarski prosperitet

Različitim teorijskim i terenskim istraživanjima Putnam je ispitao koliko djelotvornost neke institucije ovisi o okolini, i to ponajprije u društvenom, ekonomskom i kulturnom aspektu, te kako onda ta institucija utječe na razvoj društva u svim aspektima. Putnamova teza je bila da uspješnost demokracije i njenih institucija ovisi u velikoj mjeri o horizontalnom povezivanju unutar društva, odnosno okupljanju ljudi oko pojedinih interesnih organizacija, što stvara društveni kapital nužan za funkcionalnu demokraciju, a posljedica je blagostanje i napredak.

Italija ima ogromne razlike, gotovo kao i Hrvatska, kad je riječ o bogatstvu pojedinih regija: BDP *per capita* u Lombardiji, najbogatijoj regiji, više je nego dvostruko veća nego u najsiriromašnijoj Kalabriji.

Putnamov zaključak je bio da je to zbog duge povijesti interesnog udruživanja ljudi na sjeveru, pri čemu je čak i organiziranje u zborove imalo pozitivan učinak. Uključivanje ljudi u civilno društvo rezultiralo je i većim uključivanjem građana u upravljanje i gospodarski prosperitet. S druge strane na jugu Italije je društveni kapital bio daleko manji i to je dovelo do zaostajanja. Jedan od glavnih Putnamovih zaključaka bio je da velik socijalni kapital

omogućava članovima društva da vjeruju jedni drugima što olakšava trgovinu i kreditiranje, odnosno gospodarski rast, a tada demokracija cvate.

I Hrvatska ima ogromne razlike u razvijenosti pojedinih županija i velika je šteta što se eksperiment sličan Putnamovom nije proveo i kod nas nakon reforme lokalne i regionalne samouprave 1993.

Naravno da Italija i Hrvatska nisu baš skroz usporedive, ali definitivno postoje velike razlike između pojedinih regija u obje države. Nije moguće kontinuirano pratiti kakav je utjecaj imala reforma lokalne samouprave, ali se jednostavno može utvrditi koje su županije najbogatije i u kojima od njih je civilno društvo najaktivnije – računica je vrlo jednostavna.

Korelacija nije nužno sasvim linearna, jer u Hrvatskoj županije uz more imaju značajne prihode od turizma koje mogu zahvaliti prvenstveno svom položaju, no definitivno je iskorištenost proračunskih sredstava i razvijenost infrastrukture veća u županijama koje imaju tradiciju povezivanja ljudi kroz civilno društvo.

Upravo zbog toga su napadi na civilno društvo, koji su ove godine postali sve učestaliji, štetni ne samo za udruge već i za društvo u cjelini. Treba se nadati da će nas i dalje biti sve više koji ćemo se okupljati oko neke ideje ili aktivnosti jer to nije dobro samo za nas – to je jednostavno dobro za sve. ■



Združene snage udruga i medija

Kosovo, bivša autonomna pokrajina nekadašnje jugoslavenske federacije, a danas jedna od najmlađih država svijeta, zemlja je različitosti i kontraverzi. Prirodno izuzetno bogata rudama i mineralima, Kosovo je i jedna od najsiriromašnijih zemalja Europe, ali i jedna od zemalja s najvećim postotkom stanovništva mlađim od 25 godina, brojnom dijasporom, najvećom nezaposlenošću u Europi (oko 45% radno aktivnog stanovništva) te vjerojatno najnesređenijim odnosima sa susjedima (posebno sa Srbijom).



Andelko
Brezovnjački

U ovoj zbrci međusobno suprotstavljenih stanja i prilika, razvija se i djeluje prilično vibrantni kosovski nevladin sektor, koji prema nekim procjenama broji više od 7.000 različitih udruga. Iako je broj udruga koje su stvarno i stalno aktivne vjerojatno znatno manji (prema nekim procjenama tek nešto više od 2.000 udruga i trećina je stalno aktivna), njihov rad je poprilično slobodan. Naime, čak i strani promatrači ocjenjuju kako se Vlada zapravo ne upliće u rad nevladinog sektora, dok su birokratske procedure potrebne za osnivanje udruga minimalne.

Mediji na prvoj crti obrane

U mladoj državi punoj problema, kosovske nevladine udruge tako su fokusirane na tri osnovna područja – humanitarne aktivnosti, kulturni rad te politički aktivizam. S obzirom na krhkost

demokratskih institucija, medijski je najaglašenija uloga kosovskih udruga kao kritičara ili predlagača pojedinih zakona, ali i kao boraca protiv korupcije, koja ne zaobilazi ni visoke državne službenike. Ono što svakako ohrabruje jest činjenica kako nevladine udruge i mediji često djeluju zajedno i na taj način stvaraju čvršće temelje za razvoj krhke kosovske demokracije. Mediji, a posebno neki istaknuti novinari rado prenose stavove i prijedloge udruga, dok udruge staju u zaštitu novinara koji se nađu na zubu moćnih interesnih skupina zbog svojih istraživanja.

Optimisti će reći kako su kosovske udruge uspješne u svom radu, s obzirom da je dosta važnih zakona doneseno na njihov prijedlog ili su, kao što je bio slučaj prilikom donošenja kontraverznog Zakona o nadzoru telekomunikacija, bile konzultirane prilikom njegovog nastanka. S druge strane, kritičari će reći kako je njihov posao borba s vjetrenjačama, budući da se ti isti zakoni na terenu ne provode revno do kraja. Jedan od dobrih prikaza takvog stanja jest sindikalno udruživanje. Zakonski i ustavno, ono je dopušteno, ali postoji u odre-

đenoj mjeri primarno u državnoj administraciji, dok je u privatnom sektoru gotovo nepostojeća. Zbog toga se većina sindikalnih uspjeha ulijeva direktno na primanja državne administracije, ponekad stvarajući štetu radnicima iz privatnog sektora i ostalim poreznim obveznicima.

Porijeklo financiranja veliki problem

Jedan od razloga ograničenog dosega djelovanja kosovskih udruga jest njihovo financiranje, koje prije svega ovisno o donacijama iz stranih zemalja (članice Europske unije, SAD) ili različitih međunarodnih organizacija i zaklada. U kosovskom slučaju to je posebno vidljivo i za različite vjerske organizacije, koje, u iščekivanju stabilizacije sustava koji će omogućiti da vjerske skupine svoja prava mogu ostvariti i van NGO okvira, u velikoj mjeri djeluju kao udruge. Iako je država posljednjih godina započela provoditi financijske i porezne kontrole oko stranog novca koji dolazi udrugama (kako zbog porezne evazije, tako i zbog sumnje u porijeklo, odnosno terorizam), kosovska Vlada je, generalno, još uvijek prilično libe-

ralna prema nevladinim udrugama koje u svom radu (financijski) ne odskaku od prosjeka. Može i kosovski NGO sektor riješiti probleme zemlje. Ne niti bi to trebao. Naime, mnogi analitičari smatraju da su problemi, odnosno kriza u kojem se prije nekoliko godina našlo kosovsko društvo i ekonomija posljedica nebrige međunarodne zajednice (UNMIK), koja je Kosovom kao UN-ovim protektoratom upravljala gotovo devet godina (od 1999. do 2008.). Umjesto da se problemi koji su naslijeđeni iz vremena SFRJ ili koji su posljedica srbijanskog upravljanja neposlušnom pokrajinom za to vrijeme riješe implementacijom dobre uspješne prakse drugih zemalja, UN je višedesetljetne probleme prebacio na leđa mladoj državi, koja se nakon složne borbe za neovisnost počela dijeliti po političkoj, imovinskoj i svjetonazorskoj osovini. I dok se političke elite međusobno nadmudruju, ekonomija stoji, a mladi ozbiljno razmišljaju o odlasku u pečalbu. Može li kosovski NGO sektor pomoći u razvoju i napretku svoje zemlje? Svakako može i treba, ali sada su svi svjesni da taj put neće biti ni lagan ni brz. ■

POZIV NA JEDNODNEVNU RADIONICU U ORGANIZACIJI ČASOPISA

ČASOPIS ZA PREDSEDNIKE UDRUGA I OSTALE ODGOVORNE OSOBE U UDRUGAMA

Udruga.hr

Radionica JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO ZA UDRUGE U PRAKSI

O RADIONICI! Jednodnevna radionica je koncipirana kao čitav niz praktičnih primjera iz područja računovodstva, poreza i prava u poslovanju udruga s mnoštvom praktičnih primjera knjiženja i popunjavanja obrazaca, a sve ciljem kako bi se što jasnije i razumljivije prezentirala razna problematika vezana uz zakonsko poslovanje.

Svaki sudionik dobit će u digitalnom obliku obrasce koje može koristiti u svojoj svakodnevnoj praksi i to knjigu primitaka/izdataka, knjigu blagajne, knjigu ulaznih/izlaznih računa.

KOME JE RADIONICA NAMIJENJENA! Predsjednicima udruga i drugim odgovornim osobama iz udruga, knjigovodstvenim servisima i svima onima koji samostalno žele voditi knjigovodstvo u udruzi te bolje razumjeti problematiku vođenja udruge s računovodstvenog, poreznog, pravnog, financijskog i administrativnog aspekta. Broj mjesta u dvorani je ograničen!

PREDAVAČI! Igor Milinović, porezni stručnjak, specijalist za rad udruga te glavni urednik časopisa Udruga.hr i Ivana Ožegović, specijalistica za računovodstvo udruga.

Vrijeme održavanja: **14. 1. 2017. (subota)**

s početkom u 9:00 sati do 14:00 sati!

Mjesto održavanja: **Zagreb, hotel Dubrovnik Gajeva 1**

CIJENA JEDNE KOTIZACIJE! Za pretplatnike časopisa Udruga.hr cijena jedne kotizacije iznosi **612,50 kn** (440,00 kn + PDV 25%), za ostale sudionike cijena jedne kotizacije iznosi **987,50 kn** (790,00 kn + PDV 25%). U cijenu jedne kotizacije uračunato je predavanje s power point prezentacijom dva predavača u trajanju od ukupno pet sati s petnaest minutnim pauzama za osvježanje, blok, kemijska olovka, obrasci u digitalnom obliku, te skripte predavača.

KAKO SE PRIJAVITI!

Prijaviti se možete na jedan od sljedećih načina (**molimo izaberite samo JEDAN način prijave**):

- **ON LINE OBRASCEM** – najbrži način je ispuniti on line obrazac, sve ostalo je naša briga. Obrazac se nalazi na poveznici www.udruga.hr/radionica
- **E-MAILOM** – svoje mjesto možete rezervirati i putem e-mail adrese savjetovanje@udruga.hr
- **TELEFONOM** – pozivom na broj telefona **01/49 21 742** možete rezervirati svoje mjesto

PROGRAM RADIONICE

8:30 - 9:00 Registracija sudionika
(uz predodnojenje kopije uplate za
sudjelovanje)

1. POSLOVNE KNJIGE

- Knjiga ulaznih i izlaznih računa (evidentiranje)
- Knjiga prihoda i rashoda (evidentiranje)
- Knjiga primitaka i izdataka (evidentiranje)
- Ostalo i odgovori na pitanja sudionika

2. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

- Knjiga blagajne (odluka o blagajničkom maksimumu, sastavljanje)
- Blagajničke uplatnice/ ispladne (popunjavanje)
- Ostalo i odgovori na pitanja sudionika

3. PUTNI TROŠKOVI I DNEVNICE

- Primjer popunjavanja putnog naloga
- Izračun dnevnica
- Knjiga putnih naloga (popunjavanje)
- Primjer popunjavanja JOPPD obrasca
- Ostalo i odgovori na pitanja sudionika

4. VOLONTIRANJE

- Ugovor i potvrda o volontiranju
- Evidencija volontera
- Godišnji izvještaj volonterskih sati
- Ostalo i odgovori na pitanja sudionika

5. ROKOVI ČUVANJA POSLOVNIH KNJIGA

Olga
Štajdohar-
Paden

Jesmo li spremni za njih? Znamo li što ih pokreće, a što potpuno odbija? Znamo li čime ih možemo motivirati, a čime nećemo postići nikakav napredak?

Jesmo li u stanju vidjeti ih dalje od njihove, po našem mišljenju čudne odjeće, načina izražavanja i vječnih slušalica u ušima? Kakvi su u odnosu na starije generacije? Što ćemo morati uzeti u obzir?

Drugačiji su. Drugačije misle, drugačije reagiraju.

Za njih, osobno računalo na svakom radnom stolu (IBM-ova vizija od prije puno, puno godina), internet, mobitel i besplatna glazba postoje oduvijek. Nezamislivo im je da bi išta radili, pa bilo to i timarenje konja u udruzi za terapijsko jahanje, a da istovremeno nisu dostupni svim svojim prijateljima, da redovito ne provjeravaju poruke, da se ne oglase gdje su i što rade.

Pomozite im da nauče kako u poslovnim svijetu ovo nije uvijek prihvatljivo. Nekad je potrebna usredotočenost na konkretan zadatak, nekad je potrebno ne odati svijetu oko sebe svaki svoj korak. Jer postoji i nešto što se zove poslovna tajna.

Sve je kompatibilno

U njihovom svijetu, sve je kompatibilno. Do prije samo nekoliko godina svaki mobitel je imao drugačiji punjač i jao vama ako ste otišli na put s krivim. Pamtim službene putove na kojima je obavezno netko pitao, tko ima Nokiu XX, ostao mi je punjač doma?

Današnji su uređaji višenam-

Nove generacije pred vratima – jesmo li spremni za njih?

Svidalo se to nama ili ne, donedavni tinejdžeri su već ušli u svijet rada, a i ovi današnji će za svega nekoliko godina postati naši kolege na poslu. Kucat će na vrata odjela za ljudske resurse, javljati se na natječaje za posao i dolaziti na testiranja i razgovore. Mnogi od njih pridružiti će se radu neke od udruga.

mjenski, mogu se međusobno spajati, a podaci u bilo kojem obliku mogu se brzo presnimiti i brzo proslijediti. Mladi se ne pitaju je li nešto moguće, naravno da je moguće, netko je to prije njih već napravio, samo treba pronaći pravu kombinaciju. Mene osobno oduševljava njihova kreativna upotreba dostupnih uređaja. Na primjer, kad je mobitelu pridodan fotoapararat, sigurno nitko od za to zaslužnih inženjera nije mislio da će đaci, na užas svojih profesora, poslikati test iz matematike i staviti ga odmah na Facebook, na korištenje susjednom razredu.

Cijenite ovu njihovu neopterećenost pravilima i slobodu kombiniranja.

Navikli su odgovore tražiti na internetu

Kad današnji tinejdžer naiđe na nepoznatu riječ on neće otići do police s debelim rječnikom stranih riječi nego će je lijepo upisati u Google. Zanima li ga neki događaj iz prošlosti, neće nazvati baku i djeda nego će otići na Wikipediju.

Kakve ovo posljedice nosi u svijetu rada? Za očekivati je da će manje tražiti informacije i pomoć od kolega, oslonit će se na vanjske izvore. Nedostatak ovakvog pristupa je slabija interna komunikacija i razmjena iskustava unutar tima.

Navikli su komunicirati s potpunim strancima u virtualnom svijetu

Zahvaljujući društvenim mrežama, oni to čine svakodnevno. Dok stariji satima mozgaju nad dopisom koji treba uputiti nepoznatoj osobi i odvaguju svaku riječ, mladi će otići na Facebook, pronaći tu osobu, polajkati njezine fotografije i uputiti zahtjev za prijateljstvo. Zatim će malo prochatati i veza je uspostavljena.

Ovo je velika prednost u radu u multikulturalnim i geografski udaljenim timovima, u raznim vremenskim zonama. Ne trebamo se opterećivati time što nekoga osobno ne poznamo, ne treba nam biti neugodno, on ili ona je kao i mi, osoba od krvi i mesa, osoba koja, kao i mi, mora sura-

đivati s nepoznatim ljudima i nije joj lako. Osnovna pravila komunikacije ostaju ista – ljubaznost, poštovanje, uvažavanje.

Traže brze odgovore

Prije interenta, ako ste htjeli isplanirati neko putovanje morali ste otići do knjižnice i namoliti knjižničarku da vam među gomilom knjiga na prašnjavim policama pomogne u pronalaženju vodiča i putopisa vezanih uz tu destinaciju, otići do turističke agencije i kupiti prospekte, otići do željezničkog kolodvora i tražiti od službenika da vam pokaže najzgodniju rutu i izračuna koliko bi to koštalo. Današnji su mladi ljudi navikli da se svi odgovori nalaze na vršcima prstiju, dostupni odmah, u nekoliko milisekundi. Oni neće imati strpljenja pregledavati papirnatu arhivu, slagati spise po abecedi, raditi neki njima besmisleni posao.

Naviknuti su na stalne promjene

Kazalište je tisućama godina bilo jedini mogući scenski izričaj.





Tisućama godina, ako ste htjeli slušati glazbu, neka živa osoba vam ju je morala izvoditi, na licu mjesta, u stvarnom vremenu, upravo pred vama. No, od pojave filma 1895. godine, u sljedećih samo sto godina, mogućnosti se ubrzano šire na sve strane, radio, televizija, gramofon, kasetofon, walkman, video rekorderi, kućna kina... U svijetu koji pamte današnji mladi ljudi, stvari zastarijevaju ultrabrz. Mnogim uređajima više se ne zna ni ime ni svrha. Tko se više sjeća električnih pisanih mašina, dia-projektora, grafskopa, teleksa, foto aparata s filmom, pa i iPod?

U svijetu brzih promjena, prednost je ako ne puštate korištenje, ne vežete se za svoj radni stol i svoja sučelja na računalu, ako možete raditi uvijek i svuda. Nemojte trošiti energiju na ljutnju zašto je neko sučelje promijenilo raspored tipki i alata, prilagodite se što brže možete i radite dalje.

Ne čitaju upute

U svijetu na koji su oni navikli, sve je *user friendly*. Sve je osmišljeno

no da korisnik ne mora puno misliti i da ne može puno pogriješiti. Nije potrebno čitati detaljne upute, stvari se rješavaju intuitivno, sam uređaj vas vodi kroz proces instalacije, pokretanja, otkrivanja kvarova. Morate li mladog kolegu uputiti u neku vašu internu proceduru, kako se nešto kod vas radi, ne pričajte puno, ne objašnjavajte naširoko, prikažite grafički, svedite to na nekoliko jednostavnih koraka. Uzgred rečeno, ovakav način pisanja uputa je koristan za sve, ne samo za mlade.

Ne idu dalje od sučelja

Nije važno kako nešto funkcionira, važno da funkcionira. Oni se ne pitaju što je u toj kutiji, ne zanima ih fizikalna slika ni tehničke doskočice kojima je nešto postignuto, usredotočeni su na upotrebnost vrijednost samog uređaja, kako se koristi i koji rezultat daje.

Ovakav pristup je neminovno s obzirom na razvoj tehnike i tehnologije, no čini nas sve ovisnijima o njima. Nije loše sačuvati stara znanja i stare načine kako se nešto radi, zlu ne trebalo. Požari se događaju, potresi se događaju, ili najbanalnije, nestane struje.

Uvijek se može krenuti ispočetka

U svijetu računala i računalnih igri, uvijek možete krenuti ispočetka. Ništa nije nepopravljivo. Game over – new game. U stvarnom svijetu to naravno nije tako.

Jedna krivo izgovorena riječ mijenja sudbinu. Kočenje započeto sekundu prekasno ubija ljude. Beba ispuštena iz ruku može zadobiti teške ozljede.

Ne kažem da mladi ljudi ne razlikuju virtualni od stvarnog svijeta, samo im se lakše može dogoditi da navike iz virtualnog svijeta zabunom primijene u stvarnom.

Otporni su na reklame

Količina reklama kojima su od samog rođenja izloženi, za-

strašujuća je. Što im je preostalo nego razviti, ne samo imunitet na njih, već i istančan osjećaj za prepoznati što je reklama, a što nije, što je iskreno, a što ima prikrivene namjere.

Ne pokušavajte manipulirati, niste toliko vješti da biste njih prevarili.

Znaju svoja prava

Njihovi djedovi i bake pamte neimaštinu i strahote Drugog svjetskog rata, a živjeli su u političkim sustavima u kojima je često bilo bolje odšutjeti i prešutjeti. Njihovi roditelji pamte nestašice benzina, kave i praška za rublje, redukcije struje, Domovinski rat, prijelaz iz jednog društvenog uređenja u drugo.

Današnji tinejdžeri navikli su na svijet u kojem je ponuda daleko veća od potražnje. Kupac je kralj. Oni imaju pravo majicu kupljenu prije mjesec dana vratiti u trgovinu. Oni se mogu odmah premjestiti u susjednu pizzeriju ako su u prethodnoj bili neljubazni prema njima.

Kad dođu u kino, mogu birati između desetak filmova. Mogu promijeniti školu ako im se ne sviđa, liječnika i zubara, što je njihovim djedovima i bakama, a i dobrim dijelom i roditeljima, bilo nezamislivo.

O pravima raznih društvenih skupina slušaju od rođenja, i mogu u svega nekoliko minuta pronaći što piše u bilo kojem zakonu ili pravilniku. Saznat će svoja prava, i inzistirat će na njima.

Odrasli im nisu autoritet

Neće biti impresionirani vašom godinom rođenja ni titulama koje ste tijekom tih silnih godina prikupili. A kako će i biti kad se odrasli lošije snalaze u njihovom svijetu.

Osim toga, doktorate danas imaju oni svega nekoliko godina stariji od njih. Ne pričajte o prošlosti, o tome kako je nekad bilo, za-

boravite na rečenicu vidjet ćeš ti kad dođeš u moje godine. Svaku mladu generaciju iritiraju takve propovjedi, a ionako kad dođu u vaše godine, ništa više neće biti onako kako ste vi predviđjeli.

Pod pritiskom su da moraju uspjeti – više nema izgovora

Osim što su preplavljeni reklamama, svakodnevno slušaju o svojim vršnjacima u bijelome svijetu, a sve više i u Hrvatskoj, koji su se dosjetili zgodne poslovne ideje i obogatili se na internetu. I ne samo to, nakon nekoliko mjeseci prešli na novu poslovnu ideju, još zabavniju, još više cool.

Težak rad, upornost, strpljenje i izreka, Potrebno je dvadeset godina da bi se postigao uspjeh preko noći, više nisu in. In je imati ideju i realizirati je brzo, a sve mora biti zabavno, inače nema smisla.

No, netko i dalje mora proizvoditi automobile, zdravstveno ispravnu hranu, lijekove, napraviti vašu frizuru, oprati prozore, a to ne ide ni virtualno ni na daljinu. A nije ni posebno cool.

Kakav će nam biti svima život u informacijskom dobu?

Možemo očekivati više rada na daljinu, rad u virtualnim, multietničkim i multikulturalnim timovima kao i plitku hijerarhiju. Bit će manje poslova kako ih mi zovemo, na neodređeno, a više rada u timovima okupljenim oko nekog projekta.

Morat ćemo zato razviti sposobnost fokusiranja usprkos ometanjima sa strane, usprkos svim ostalim mogućnostima zabavnijeg provođenja vremena koje nam se nude, tolerantnost na stalne promjene i različitosti, kao i jako dobre vještine osobnog financijskog planiranja. ■

Je li mikrovolontiranje budućnost volonterstva?

Moderna tehnologija je otvorila nove mogućnosti volontiranja. Tako tzv. mikrovolontiranje sve više za udruge postaje vrlo atraktivna opcija budući da one traže nove, inovativnije, načine angažiranja volontera. Unatoč velikom interesu za mikrovolontiranje, o njegovim potencijalima i utjecaju znamo vrlo malo kao i o njegovom odnosu prema drugim oblicima volontiranja.

Bitno je napomenuti da se mikrovolontiranje u suštini ne razlikuje od tradicionalnog volontiranja kada se radi o pomaganju humanitarnoj svrsi. Ono se samo razlikuje u načinu realizacije. Omogućavanjem pokretnih, fleksibilnih i primjenjivih vrsta tehnologije, volontiranje je postalo pristupačnije i ljudima puno lakše. Mikrovolontiranje može trajati 10 sekundi do 30 minuta. Može biti jednokratni event ili kontinuirana aktivnost i realizirati se individualno ili u timu. Ono nije ovisno o lokaciji. Odlični primjeri mikrovolontiranja su kreiranje online baze podataka za različite potrebe, dodavanje tagova fotografijama sa opisima, osiguravanje feedbacka na web stranicama, promoviranje pojedine svrhe putem društvenih mreža ili dizajniranje e-mail obrasca.

Ljudi se mogu uključiti koristeći svoj npr. *smartphone* ili društvene mreže. Ono pruža i onaj zabavni element volontiranja koji se često previđa.

Mikrovolontiranje možemo promatrati na dva različita načina. Prva definicija opisuje vrstu volontiranja koja se svodi na kraća, epizodična sudjelovanja u nekoj općekorisnoj svrsi bez da se za to očekuje nagrada. Radi se o volontiranja na način da nekom pomognete nositi namirnice iz trgovine ili skupljanja smeća po plaži. Ovaj oblik volontiranja evoluirao je u drugu definiciju koja opisuje zadatke koje volonteri ili timovi volontera obavljaju pomoću Internet tehnologije, tj. računala, *smartphonea*, tableta dr.

Mikrovolontiranje možemo definirati i kroz tri osnovne karakteristike:

- 1. Prilagodljivost** - što znači da se može lako uklopiti u raspored rada. Obično se ne tra-

ži nikakav trening niti provjera. Posvećivanje slobodnog vremena nekoj općekorisnoj svrsi putem tehnologije omogućuje volonterima da rade brzo, lako i u vrijeme kada sami žele. To znači da se može raditi u autobusu, vlaku, na poslu tijekom pauze za ručak ili kod kuće. Stoga je mikrovolontiranje je izvrsno za osobe koje nemaju puno slobodnog vremena a žele bi sudjelovati i doprinijeti nekoj općekorisnoj svrsi. Specijalizirane vještine rijetko se traže a može se obavljati sa bilo kojeg mjesta. To je šansa za sve one koji žele volontirati a nisu u mogućnosti za to izdvojiti puno vremena.

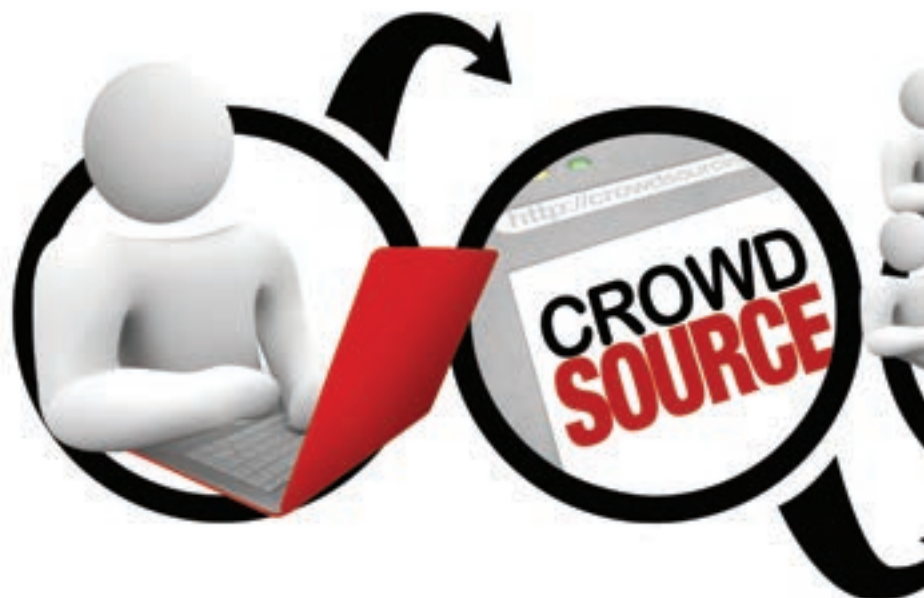
2. Manji zadaci - mikrovolonterski zadaci su, kako i sam naziv govori, „razbijeni“ na manje dijelove kako bi se mogli obaviti u što kraćem vremenu.

3. Crowdsourcing - udruga se obraća većoj grupi volontera za pomoć. Mikrovolonteri koji imaju vremena, interesa i vještine a koji prethodno mogu biti nepoznati udruzi, zajednički obavljaju posao.

„Makro-koristi“ od mikrovolontiranja

Mikrovolontiranje ima niz prednosti u odnosu na tradicionalne oblike volontiranja. Navesti ćemo neke:

- Nije ovisno o lokaciji
- Prilagodljivo je i omogućava volonterima da sami odaberu radno vrijeme
- Nije ovisno o vremenskoj zoni, mogu sudjelovati volonteri iz cijelog svijeta
- Složeniji volonterski projekti mogu se „razbiti“ na mikro-aktivnosti, stvarajući distribuirani oblik volonterskog angažmana
- Veća fleksibilnost omogućuje ljudima veću kontrolu nad vrstama volonterskih aktivnosti i vremenskog rasporeda
- Ima puno manje barijera za volontere da u njemu sudjeluju nego što je to slučaj kod tradicionalnog volontiranja
- Veći skup volonterskih talenata donosi i nove, drugačije perspektive, mišljenja, ideje i utjecaj na udruhu
- Nema diskriminacije- omogućeno je sudjelovanje i osobama sa invaliditetom
- Ne zahtjeva poseban trening- radi se jednostavnim zadacima koji traže vrlo mali ili nikakav trening
- Jednostavne instrukcije- u idealnom slučaju volonter mora kroz tri jednostavna koraka shvatiti kako može sudjelovati
- Nema rigoroznih intervjua.
- Nije potrebna registracija, sudjelovanje je besplatno.
- Neobveznost- volonter može početi i prekinuti volontiranje kada želi
- Fleksibilnost- u idealnom slučaju aktivnosti trebaju biti globalno dostupne tj. 24 sata dnevno a ne samo kada rade koordinatori volontera.
- Ne postoje ograničenja s obzirom na dob



Tko može biti mikrovolonter? Kao što smo već naveli, ne postoje ograničenja. To može biti svatko tko se želi uključiti u takvu aktivnost npr. nezaposlene osobe, osobe koje rade od kuće, osobe sa invaliditetom, studenti, maloljetnici mlađi od 14 godine, ali i zaposlene osobe

Kako realizirati mikrovolonteranje?

Za realizaciju mikrovolonterstva potrebno vam je vrijeme, resursi, Internet i ideja.

Uspjeh mikrovolonterškog projekta djelomično može ovisiti o sposobnosti udruge da razvije i primjeni posebne prakse odabira mikro volontera i koordiniranja njihovog rada, prilagođene njihovim specifičnim motivacijama i potrebama. Faktori koji se uobičajeno smatraju važnim kod privlačenja i zadržavanja volontera, poput izgradnje prijateljstva ili stvaranje osjećaja zadovoljstva kroz pomaganje drugima, manje se očituju kod mikrovolonteriranja. Tu je veći naglasak potrebno staviti na aktivnosti, kreiranjem novih i različitih zadataka koji se mogu jednostavno i brzo realizirati.

U realizaciji projekta mikrovolonteriranja možemo istaknuti slijedeće bitne korake:

1) Kreirajte pisani plan - Pripremite pisani plan koji uključuje izjavu o misiji i ciljeve mikrovolonteriranja.

2) Utvrdite potencijalne troškove i pokušajte kod članova osoblja izbrisati sve strahove vezano za ideju mikrovolonteriranja.

3) Definirajte vremenski raspored aktivnosti i pritom budite fleksibilni. Isto tako, definirajte zadatke i odgovorne osobe za njihovu realizaciju.

Vaš plan trebao bi uključivati i neke ili čak sve od slijedećih pitanja:

- Koji su vam resursi potrebni za pokretanje i realizaciju ideje mikrovolonteriranja u udruzi?

- Koliko dugo će se ideja realizirati?



- Kako će se nadzirati protok informacija?
- Pravila ponašanja
- Zaštita povjerljivih informacija
- Koliki nadzor je potreban i kako ćete educirati osoblje o koordinaciji rada mikrovolontera

- Koju vrstu odnosa želite izgraditi sa mikrovolonterima?

- Praćenje i ocjena rezultata
- Trening i podrška osoblja

Još neke aktivnosti koje je potrebno obaviti:

- Organizirajte alociranje sredstava konzultantima, savjetnicima i tvrtkama koje ste angažirali da sudjeluju u realizaciji projekta

- Sortirajte tekst i grafiku za web stranice i upute

- Definirajte sigurnosne mjere za slučaj da u projektu sudjeluju maloljetni volonteri

- Definirajte pravni status

- Web hosting, naziv domene i praćenje statistika

- Odaberite korisnike kao i način donacije

Što potiče ljude na mikrovolonteranje?

Kako promovirati ideju mikrovolonteriranja?

Ključ za pridobivanje ljudi da se uključe u mikrovolonteranje je ulaganje vremena u komunikaciju sa potencijalnim novim volonterima i pružanje kvalitetnih mogućnosti volonteriranja.

Kako bi potakli ljude da pristanu mikrovolonterirati morate upoznati njihov način razmišljanja i vidjeti što ih motivira da sudjeluju baš u ovakvom specifičnom obliku volonteriranja. Zatim je potrebno osmisliti ideju koja ima

neke, ili u idealnom slučaju sve, karakteristike koje će privući „klijente“.

Ljudi žele vidjeti rezultat tj. u činak svog rada i kako on doprinosi postizanju cilja. Neka upute za rad budu jednostavne. To je mikrovolonteranje, što znači da će ljudi volonterirati u kratkom vremenu. Stoga žele brze upute kako bi znali da su učinili nešto korisno, tako da traže jednostavne upute i koje se lako slijede

Bitne točke kod izrade promotivne strategije:

- U okviru promotivne strategije svakako je potrebno istaknuti i naglasiti iznimne prednosti koje pruža mikrovolonteriranje.

- Komunikacija- osigurajte sredstva komunikacije sa ostalim sudionicima odnosno timom.

- Poticaji- pružite poticaje u obliku nagrada poput priznanja ili nečeg materijalnog

Vidimo, dakle, da se u mikrovolonteriranju krije izniman potencijal. Ono sa jedne strane, pomaže poslovanju udruge na način što joj omogućuje da angažira volontere kojima odgovara upravo ovakav način rada. Sa druge strane, budući da je vrlo fleksibilan oblik volonteriranja, ono pruža mogućnost osobama koje žele pomoći nekoj općekorisnoj svrsi, ali iz različitih razloga nisu u mogućnosti sudjelovati u tradicionalnom obliku volonteriranja, da se ipak uključe. Mikrovolonteranje je stoga za udruge opcija koju je svakako potrebno razmotriti i svakako trend u volonterstvu koji će u budućnosti sve više dominirati. ■

Davorka Lončar



NASTUP UDRUGE U JAVNOSTI

Jedan od najefikasnijih i najjeftinijih načina za medijsko eksponiranje neprofitnih organizacija u javnom medijskom prostoru je davanjem intervjua za medije.

Kada vas novinar telefonski kontaktira s upitom za davanje intervjua, zlatno pravilo je da odmah ne dajete intervju, iz razloga jer si trebate ostaviti određeni vremenski period za kvalitetnu pripremu poruke koju želite prenijeti. Izbjegavajte odgovor „bez komentara“.

Od novinara trebate saznati što više informacija, a da mu vi pri tome pružite što manje. Pronađite opravdani izgovor i završite razgovor u što kraćem vremenu, uz obećanje da ćete mu se povratno javiti. Naravno potrudite se da to i ispunite.

Pitanja koja možete postaviti novinaru:

- razlog vašeg intervjua
- iz koje medijske kuće zovete
- gdje i kada će se obaviti intervju
- tko će voditi intervju
- tko je vaša ciljana javnost
- koji je rok za davanje intervjua
- u kojemu vremenskom periodu će biti prikazan
- tko su ostali sudionici emisije

U slučaju kada se odlučite ipak ne dati intervju, tada se novinaru možete zahvaliti i po mogućnosti predložiti drugu udrugu ili sugovornika.

Ako se termin intervjua podudara s vašom prethodno dogovorenim poslovnim obvezom ponudite novinaru novi termin jer su u većini slučajeva novinari fleksibilni po tom pitanju.

Prednosti za davanje intervjua mogu biti:

- besplatna promidžba
 - prenošenje poruka
 - jačanje kredibiliteta
 - sprečavanje negativnog publiciteta
 - saniranje neočekivanih kriznih situacija
 - mogućnost redovnog sudjelovanja člana vaše organizacije u različitim medijskim emisijama društvenog značaja kao relevantnog stručnjaka
- Uz prednosti, možemo istaknuti i loše strane kao:
- pogrešna interpretacija danih izjava
 - produžavanje negativnog publiciteta

S obzirom da kod većine osoba postoji određena doza nesigurnosti i straha prilikom medijskog nastupa, odnosno komunikacije s novinarima slijedite nekoliko korisnih savjeta kako bi intervju mogli što kvalitetnije i uspješnije odraditi.

Prije intervjua:

- dobro se pripremite odnosno razmislite o vašoj argumentaciji, načinu izražavanja i prezentaciji
- pokušajte predvidjeti teške teme i pitanja
- pripremite tri ključne poruke koje želite prenijeti i budite ustrajni unatoč pitanjima koja vas u tome mogu spriječiti
- informirajte se o temi intervjua
- vježbajte što više vaš nastup
- razmislite koje interese novinar odnosno medijska kuća ima od vašeg medijskog nastupa

Tijekom intervjua:

- koncentrirajte se na novinara – voditelja odnosno uspostavite kontakt očima
- budite jasni, precizni i izbjegavajte

predugačke odgovore

- koristite se svakodnevnim neformalnim jezikom koji svi razumiju i izbjegavajte žargone
- služite se anegdotama, statističkim podacima ali pazite da ne pretjerujete
- upotrebljavajte riječi koje označavaju djelovanje poput: posvećeni, odlučni, fokusirani, inovativni, jedinstveni...
- ako se koristite brojevima potrudite se da to budu približno okrugle brojke inače ih se neće moći zapamtiti
- izbjegavajte negacije, pasivne oblike i opširne fraze
- istaknite svoje ključne poruke
- pripremite na gestikulaciju tijela npr. ruke i noge ne držite prekrštenima, ne treskajte nogama, ne grbite se, ne ljuljajte se, pokreti ruku neka prate tempo vašeg izlaganja pri čemu ne smijete mahati, ne upirite prstom u novinara-voditelja
- i nikada ne gubite živce nego se trudite ostati pozitivni i opušteni



Kada vam se tijekom intervjua postavi pitanje koje niste očekivali, odnosno na koje niste sigurni kako da odgovorite, kratko se osvrnite na to pitanje, a onda se vratite na ono što ste prvotno htjeli izreći.

Postoji nekoliko uobičajenih fraza koje vam mogu pomoći da napravite taj prijelaz tzv. **premošćivanje**

- ali ono što je zaista bitno je...
- dozvolite mi još samo da kažem da...
- da se vratim na ono što sam govorio/la...
- morate znati da...

kako bi održali kontrolu i uspješno istaknuli ono što želite prenijeti.

Također morate paziti da izbjegnute klasične zamke u intervjuima za medije kao na primjer:

- ne dozvolite da vam se riječi „stavljaju u usta“ – ako novinar kaže: *Vi smatrate da je ovo najlošije što se moglo dogoditi?* i vi se složite s njim, tada će ostati zapisano kao da ste vi to izrekli. Budite konkretni u svojim izjavama.

Ako pitanje sadrži informaciju s kojom se ne slažete tada to jasno morate i potvrditi. Npr. novinar kaže: *„Vi ste se prepustili riziku i započeli s novim izazovnim projektom?“* Vaš odgovor bi mogao biti da ste krenuli s novim projektom tek nakon prethodne temeljite analize različitih faktora koji su važni za uspješnu realizaciju projekta.

Tijekom intervjua moguća su naravno i negativna pitanja. Za njihovo lakše svladavanje slijedite nekoliko savjeta:

- trudite se koliko je moguće proširiti kontekst npr. odgovor na pitanje novinara bi mogao glasniti: „ovo je pitanje koje utječe na sve organizacije“
- negativne tvrdnje nemojte ponavljati nego ih odbacite (npr. to nije slučaj ovdje) i fokusirajte se na ono što ste željeli izreći
- istaknite pozitivne činjenice

o vašem poslovanju jer na taj način stvarate pozitivniji kontekst

- obrazložite kroz praktične primjere realizaciju vaših aktivnosti jer time pokazujete da ste proaktivna osoba koja efikasno rješava probleme
- nemojte kritizirati druge organizacije jer time pokazujete da prebacujete odgovornost. Možete reći na primjer, *„Svi zajedno moramo raditi na ovom pitanju.“*
- ako vam se dogodi da postavljeno pitanje ne pokriva područje vašeg djelovanja tada se nemojte dovesti na „tanak led“ davanjem odgovora, nego jednostavno odgovorite da ne znate i predložite osobu koja bi mogla znati odgovor.

U dogovoru s novinarom intervju možete i snimiti. Prednost snimljenog intervjua se ogleda u tome da ako niste zadovoljni s cijelim ili dijelom intervjua možete ga ponoviti. No, jedna od opasnosti takvog načina intervjua je da ćete se previše oslanjati na mogućnost ponavljanja u slučaju pogrešaka što može rezultirati nekvalitetno osmišljenim intervjuom, a s druge strane nećete imati nikakvo jamstvo da će novinar upotrijebiti ponovljeni snimak, stoga ga trebate izbjegavati.

Kod medijskog nastupa odnosno davanja intervjua posebnu pozornost treba posvetiti i načinu odijevanja, jer osim sadržaja informacije koji želite prenijeti, važno je i vizualnim izgledom privući pažnju javnosti.

Obratite pozornost i na odijevanje

Za pravilan odabir kod izbora garderobe potrebno je slijediti nekoliko praktičnih savjeta.

Prije svega trebate nositi udobnu odjeću odgovarajuće veličine.

Za pripadnike muškog spola

odličan izbor su smeđa, tamno-plava ili siva odijela bez prsluka. Jarka boja kravate (npr. bordo), pravilan čvor i dužina do kopče na remenu se podrazumijevaju. Dobra varijanta bi bila i kombinacija elegantnih hlača i košulje koja u tom slučaju ne bi smjela biti kratki rukava.

Dok su za pripadnice ženskog spola odličan izbor haljine ili klasični kompleti (hlače ili suknja s košuljom) tamno plave, sive, bijele, zelene, boje vina... Kombinaciju upotpunite dobrim cipelama (bez visokih potpetica) i decentnim nakitom.

Osim intervjua za medije udruge se mogu koristiti i drugim oblicima medijski nastupa za medijsku promociju sudjelovanjem u panel diskusijama, organiziranjem konferencija za medije, davanjem priopćenja za medije.

Panel diskusije

Prije nego se odlučite na sudjelovanje u panel diskusiji kao ekspert iz vašeg područja djelovanja trebate procijeniti relevantnost teme i organizatora spram vaših profesionalnih ciljeva, zbog toga što nije svaka promocija dobra promocija, a uz to trebate paziti i na ugled vaše organizacije.

Ako pristanete na sudjelovanje trebali biste upoznati ostale kolege/paneliste, i saznati koji su njihovi stavovi i interesi o temi diskusije, kako bi se mogli kvalitetno pripremiti. S obzirom na ograničeno vrijeme izlaganja svakog paneliste formulirajte tri do pet ključnih poruka. Naravno vježbajte što više, kako bi vaš nastup uspješno odradili.

Obavezno dođite na vrijeme i ostanite do završetka panela. U slučaju nemogućnosti dolaska obavijestite organizatora uz navođenje razloga.

Zapišite imena i prezimena ostalih panelista kako bi ih u vašem nastupu i diskusiji mogli oslovljivati imenom i prezime-

nom. Isto vrijedi i kada odgovarate na pitanje sudionika/publike panela. Odgovori na pitanja moraju biti konkretni. Nakon završetka panela ako imate vremena pozdravite se sa sudionicima, pitajte ih za mišljenje i povratnu informaciju.

Konferencije za medije

Razlozi zbog kojih je potrebno organizirati konferencije za medije mogu biti:

- predstavljanje novih poslovnih pothvata i rezultata dosadašnjeg poslovanja
- uspjeh organizacije koji ima pozitivne efekte za širu javnost

No da bi osigurali prisutnost relevantnih novinara na vašoj konferenciji potrebno je da usuglasite vaš interes i interes novinara za određenu temu.

Važnost njihove prisutnosti proizlazi iz toga da su oni ključni za prenošenje vaših poruka.

Jedan od najvažnijih faktora za uspjeh konferencije je da odaberete stručnu osobu/e koja će vaše ključne poruke prezentirati kratko i jasno i adekvatno odgovoriti na pitanja novinara ma koliko ona znala biti neugodna (što je veoma čest slučaj) kako bi ih zainteresirala da vašoj vijesti osiguraju više javnog medijskog prostora.

Konferencija ne bi trebala trajati duže od 40 minuta, idealno bi bilo 30 minuta.

Novinari ne smiju napustiti konferenciju bez odgovora na svoja pitanja vezana uz temu. U slučaju da dođe do toga nakon završetka konferencije pošaljite im odgovor u pisanom obliku. Takav način pokušajte izbjegavati jer ga novinari često zloupotrebljavaju. Često se zna dogoditi da novinari postave pitanja koja nemaju veze s temom i u tom slučaju ih trebate zamoliti da se drže teme. Pismeni poziv novinarima o razlozima, sudionicima, datumu



Udruga zašto čitam

Časopis Udruga.hr pomogao nam je u našoj udruzi umirovljenika Marija Bistrice, i to s puno korisnih savjeta u vođenju knjigovodstva. Uvijek se mogu naći izmjene nekih zakona ili važnih odredbi za male udruge koji su popraćeni s primjerima što nama u udruzi puno znači. Nadam se da će i dalje časopis nastaviti rad u to smjeru.

Udruga umirovljenika Marija Bistrice, Đurđica Furjan, knjigovođa i blagajnica udruge

► i mjestu konferencije treba poslati najkasnije tri dana, a najranije sedam prije održavanja.

Dobar termin za održavanje konferencija bi bio u dane vikenda jer zbog manje medijske prisutnosti političkih i poslovnih vijesti, ključne poruke s vaše konferencije mogle bi biti više medijske zastupljene.

Potrudite se novinarima osigurati novinarske mape koje će sadržavati osnovne informacije o vašoj organizaciji, priopćenje za medije o temi konferencije i po mogućnosti multimedijalne sadržaje (CD ili USB s fotografijama i videosnimkama) koji su važni za poruku koju plasirate.

Priopćenje za medije

Priopćenje za medije možete iskoristiti za uspješniju promociju vaših aktivnosti u medijskom prostoru.

S obzirom da su medijske redakcije svakodnevno zatrpane različitim priopćenjima na koja često i ne reagiraju, potrebno je slijediti nekoliko pravila kako bi ga dobro napisali i istaknuli se u mnoštvu drugih priopćenja.

Ključno je da vaše priopćenje zadobije pažnju novinara od samog početka. Razmislite o tome

kako bi ste vi željeli da novinari prenesu vašu informaciju i koji bi bio naslov. Od kakvog značenja će biti za javnost odnosno čitatelje.

Na početku potrebno je da odgovorite na pitanja: tko, što, gdje, kada i zašto. Nastavak priopćenja treba sadržavati više detalja o mjestu, vremenu, sudionicima... Poželjno je da ne bude duže od jedne stranice A4 formata. Izbjegavate ponavljanje informacija.

Uključite citate odgovornih osoba ili članova udruge kako bi dodatno naglasili važnost vaše poruke.

Priopćenje mora biti gramatički ispravno napisano, naravno bez tipfelera. U pisanju se koristite relativno neformalnim jezikom. Dodajte fotografije kako bi vizualno istaknuli vaše informacije. Mogu biti npr. s vašeg poslovnog događaja sa sudionicima, o dobivanju priznanja za vašu udruhu...

Obavezno ostavite ime i broj telefona odgovorne osobe kako bi vas novinar mogao kontaktirati za više informacija na kraju priopćenja, uz kratku zahvalu.

Zalijepite vaše priopćenje u e-mail kako bi ga novinar odmah mogao pročitati, umjesto da ga šaljete u prilogu.



Medijski nastup u kriznim situacijama

Kada dođe do krizne situacije u vašoj organizaciji veoma važno je znati kako se suočiti s situacijom i kako pravilno postupiti odnosno kako medijski nastupiti u javnosti kako bi umanjili njezine negativne efekte, i sačuvali ugled organizacije.

Razlozi krizni situacija mogu biti različiti kao npr:

- neprimjereno ponašanje članova organizacije
- financijske poteškoće
- fizičke prijetnje (požar, krađa, bolest)

Komunikacija u kriznim situacijama treba biti dijelom rješenja krize, a ne njezinog produbljenja. Od velikog značaja je uspostavljanje dobre komunikacijske strategije prema medijima kako krizna situacija ne bi izmaknula kontroli.

Prilikom medijskog istupanja morate ostati smireni, pokazati da imate sve pod kontrolom odnosno da vladate situacijom, i odgovarati na novinarska pitanja koja su u njihovom središtu interesa. Znači objasniti im što

se događa, odnosno kako će novonastali događaji utjecati na javnost, korisnike organizacije, a uz to navesti zakonske i institucionalne mjere koje se poduzimaju u svrhu rješavanja krize. Vaša poruka mogla bi glasniti: *Dogodila se neočekivana situacija (kratko objašnjenje uzroka) ali radimo na rješavanju problema.* Morate biti realni, odnosno ne obećavati ono što ne možete ispuniti. Spriječite širenje glasina i dezinformacija, i ne upuštajte

se u bespredmetne polemike.

Zaposlenike – članove organizacije pravodobno obavijestite o komunikacijskoj strategiji s medijima kako bi osigurali da ne dođe do curenja informacija u javnosti uključujući i društvene medije, sprečavajući na taj način štetne posljedice.

Nekoliko savjeta za medijski nastup:

- prije nastupa osmislite izjavu koja će predstavljati stav vaše organizacije
- procijenite stav javnosti prema događaju i prema tome prilagoditi svoju izjavu
- pokažite određenu dozu empatije odnosno razumijevanje prema zabrinutoj javnosti
- koristite se pozitivnim i neutralnim frazama
- pokažite da ćete krizu uspješno prebroditi,
- izbjegavajte davanje izraza bez komentara (time prezentirate osjećaj ne iskrenosti, tajnovitosti, i nepovjerenja javnosti)
- ako imate prethodno uspostavljene odnose s određenim medijima iskoristite njihov utjecaj za prenošenje pozitivne poruke

Vaše partnerske organizacije mogu vam pomoći u ublažavanju negativnog publiciteta kroz slanje pisama podrške medijima, citiranjem izjava u priopćenjima za medije i mobiliziranjem podrške na društvenim medijima.

Nakon uspješnog rješavanja krizne situacije, a s obzirom na daljnju suradnju s medijima poželjno je napraviti kratak osvrt na krizu.■

Bernard Iljazović

Obračun autorskih naknada od 1.1.2017.

Zbog izmjena Zakona o porezu na dohodak i Zakona o doprinosu propisan je novi način obračuna isplate autorskih naknada. Do kraja 2016. godine autorske naknade nisu podliježale plaćanju obveznih doprinosa, već samo porezu na dohodak (po stopi 25%). Od 1.1.2017. na isplatu autorskih naknada obračunavaju se i doprinosi, a stopa poreza na dohodak je smanjena za 1%. I nadalje se paušalno priznaje 30% izdataka. Kod isplate autorskih naknada obračunavaju se sljedeća javna davanja:

- **7,5% doprinosa za zdravstveno osiguranje** koji se obračunavaju na bruto osnovicu honorara.

- **10% doprinosa za mirovinsko osiguranje (MIO)** koji se obračunavaju iz bruto osnovice honorara – ovdje je potrebno obratiti pozornost da li je primatelj honorara osiguranik II. mirovinskog stupa. Naime, ako nije osiguranik drugog stupa plaća se MIO I. stup 10%, a ako je primatelj honorara osiguranik II. mirovinskog stupa plaća se MIO I. stup 7,5% + MIO II. stup 2,5%.

- **porez na dohodak 24%**

- **prirez** (ako ga ima).

Iznose navedenih javnih davanja obračunavaju se na bruto osnovicu koja je umanjena za 30% paušalno priznatih izdataka.

Primjer obračuna autorske naknade od 1.1.2017.

Pretpostavimo da je osobi iz Zagreba isplaćena u mjesecu siječnju autorska naknada u iznosu 1.000,00 kuna bruto. Obračun autorske naknade je sljedeći:

Opis	Iznos
1) Bruto autorska naknada	1.000,00 kn
Paušalni izdatak u %	30%
2) Osnovica za utvrđivanje doprinosa (1000 kn x 70%)	700,00 kn
Doprinos za mirovinsko I. stup - 7,5%	52,50 kn
Doprinos za mirovinsko II. stup - 2,5%	17,50 kn
3) Ukupno doprinosi za mirovinsko	70,00 kn
4) Dohodak/porezna osnovica (2-3)	630,00 kn
Porez na dohodak - stopa 24%	151,20 kn
Prirez - stopa 18%	27,22 kn
5) Ukupno porez i prirez	178,42 kn
6) Neto autorska naknada (1-3-5)	751,58 kn
7) Doprinos za zdravstveno - 7,5% (700 x 7,5%)	52,50 kn
8) Ukupni trošak za isplatitelja (1+7)	1.052,50 kn

Dakle, za isplatu neto naknade od 751,58 kuna, potrebno je još platiti javnih davanja (doprinosa i poreza) 300,92 kuna. To znači da na 1 kunu neto naknade državi se još mora platiti oko 40 lipa javnih davanja (ovo se odnosi na osobe koje plaćaju zagrebački prirez).

Obračun autorske naknade prije i od 1.1.2017.

Do kraja 2016. godine, kod isplate autorske naknade obračunavao se samo porez na dohodak (i eventualni prirez) te se na 1 kunu neto autorske naknade plaćalo oko 26 lipa javnih davanja. Dakle, kod isplate autorskih naknada od 1.1.2017. povećala su se javna davanja državi.

Kako obračunati prije ugovorene autorske naknade

Postavlja se pitanje, kako treba obračunati autorske naknade čiji su iznosi ugovoreni prije 1.1.2017.?

Treba li promijeniti neto ili bruto iznos autorske naknade? To nije

propisano zakonom. Navedeno ovisi o tome što je navedeno u autorskom ugovoru. Ako je u autorskom ugovoru navedeno da autor ima pravo na neto naknadu u određenom iznosu, isplatitelj će morati ostaviti isti iznos neto naknade i na to će obračunati porez na dohodak i prirez. Ako je u autorskom ugovoru navedeno da autoru pripada bruto naknada u određenom iznosu, onda će isplatitelj od dogovorenog bruto iznosa obračunati sva nova javna davanja po novim propisima.

Tabelarni prikaz

Na kraju dajemo tabelarni prikaz obveza prilikom isplate autorske naknade od 1.1.2017.

OBRAČUN AUTORSKE NAKNADE	
Doprinos za zdravstveno osiguranje (na osnovicu)	7,5%
Doprinos za mirovinsko osiguranje (iz osnovice)	10% (ili 7,5% + 2,5%)
Porez na dohodak	24%
Prirez porezu na dohodak	DA (ako je propisan)
Paušalno priznati izdaci	30%
Obrazac JOPPD (podnosi se na dan isplate, tj. najkasnije idući dana)	DA
Način isplate	na žiro račun

Što je autorsko djelo

I na kraju ističemo sljedeće: da bi se određenoj osobi obračunala autorska naknada mora stvarno postojati isporuka autorskog djela. Što se sve smatra autorskim djelom propisano je člankom 5. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. Prema tom zakonu, autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnoga, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu.

Autorska djela jesu osobito:

- jezična djela (pisana djela, govorna djela, računalni programi),
- glazbena djela, s riječima ili bez riječi,
- dramska i dramsko-glazbena djela,
- koreografska i pantomimska djela,
- djela likovne umjetnosti (s područja slikarstva, kiparstva i grafike), bez obzira na materijal od kojega su načinjena, te ostala djela likovnih umjetnosti,
- djela arhitekture,
- djela primijenjenih umjetnosti i industrijskog dizajna,
- fotografska djela i djela proizvedena postupkom sličnim fotografskom,
- audiovizualna djela (kinematografska djela i djela stvorena na način sličan kinematografskom stvaranju),
- kartografska djela,
- prikazi znanstvene ili tehničke prirode kao što su crteži, planovi skice, tablice i dr.

Prijevod, prilagodbe, glazbene obrade i druge prerade autorskog djela, koje su originalne intelektualne tvorevine individualnog karaktera, zaštićene su kao samostalna autorska djela. Tako primjerice, prijevod je autorsko djelo ako se prevodi neko drugo autorsko djelo (primjerice stručni članak, knjiga i sl.). Ali ako se prevodi npr. cjenik ili uputa za upotrebu stroja, onda takav prijevod nije autorsko djelo.■

Igor Milinović

Isplata naknada (honorara) od 1.1.2017.

Izmjenama Zakona o porezu na dohodak i Zakona o doprinosima propisana su nova pravila kod obračuna naknada (honorara) od 1.1.2017. Kao prvo, kod isplate naknada više nema utjecaja je li primatelj honorara umirovljenik ili nije. Kod isplata naknada svim osobama primjenjuju se ista pravila. Jedina su iznimka autorske naknade na koja se plaćaju nešto manja javna davanja (obrađili smo ovu temu u posebnom članku o ovom broju časopisa).

Kod isplata naknada (honorara) obračunavaju se sljedeća javna davanja:

- **7,5% doprinosa za zdravstveno osiguranje** koji se obračunavaju na bruto osnovicu honorara.
- **10% doprinosa za mirovinsko osiguranje (MIO)** koji se obračunavaju iz bruto osnovice honorara – ovdje je potrebno obratiti pozornost da li je primatelj honorara osiguranik II. mirovinskog stupa. Naime, ako nije osiguranik drugog stupa plaća se MIO I. stup 10%, a ako je primatelj honorara osiguranik II. mirovinskog stupa plaća se MIO I. stup 7,5% + MIO II. stup 2,5%.
- **porez na dohodak 24%**
- **prirez** (ako ga ima).

Primjer obračuna naknade (honorara) od 1.1.2017.

Pretpostavimo da je osobi iz Zagreba isplaćen u mjesecu siječnju honorar u iznosu 1.000,00 kuna bruto. Obračun naknade (honorara) je sljedeći:

Opis	Iznos
1) Bruto naknada	1.000,00 kn
Doprinos za mirovinsko I. stup - 7,5%	75,00 kn
Doprinos za mirovinsko II. stup - 2,5%	25,00 kn
2) Izdatak za doprinose iz osnovice	100,00 kn
3) Dohodak/porezna osnovica (1-2)	900,00 kn
4) Porez na dohodak - stopa 24% (900 x 24%)	216,00 kn
5) Prirez - stopa 18% (216 x 24%)	38,88 kn
6) Ukupno porez i prirez (4+5)	254,88 kn
Neto naknada (3-6)	645,12 kn
Doprinos za zdravstveno- 7,5% (1000 x 7,5%)	75,00 kn
Ukupni trošak za isplatitelja	1.075,00 kn

Dakle, za isplatu neto naknade od 645,12 lipa, potrebno je još platiti javnih davanja (doprinosa i poreza) 429,88 kn. To znači da na 1 kunu

neto naknade državi se još mora platiti oko 67 lipa javnih davanja (ovo vrijedi za zagrebački prirez).

Usporedba: prije i sada

Do kraja 2016. godine, osobi koja **nije bila umirovljenik** na 1 kuna neto naknade plaćalo se oko 1 kune javnih davanja. Dakle, kod isplate ovih naknada od 1.1.2017. smanjila su se javna davanja državi.

Isplata naknade do kraja 2016. godine osobi koja je **umirovljenik** (iz Zagreba) na 1 kunu neto naknade plaćala su se javna davanja državi u iznosu oko 41 lipa. Od 1.1.2017. na isplatu 1 kune neto naknade umirovljeniku plaćat će se oko 67 lipa javnih davanja. Dakle, isplate naknada umirovljenicima od 1.1.2017. će povećati ukupni trošak isplatitelju.

Kako korigirati prije ugovorene naknade

Postavlja se pitanje, kako treba obračunati honorare čiji su iznosi ugovoreni prije 1.1.2017.?

Treba li promijeniti neto ili bruto iznos honorara?

Odgovor na ovo pitanje ne nalazi se u propisima, već u ugovorima ili drugim aktima iz kojeg određena osoba stječe pravo na naknada.

Dakle, ako je u ugovoru ili drugom aktu navedeno da osoba ima pravo na neto naknadu u određenom iznosu, isplatitelj će morati ostaviti isti iznos neto naknade i na to će obračunati sva javna davanja. Ako je navedeno da osobi pripada bruto naknada u određenom iznosu, onda će isplatitelj od dogovorenog bruto iznosa (npr. u našem primjeru je to 1.000,00 kuna) obračunati sva nova javna davanja po novim propisima. Također, moguće je da u ugovoru ili drugom aktu je navedeno da naknada iznosi ukupno sa svim javnim davanjima određeni iznos. U tom slučaju za isplatitelja ukupni trošak se neće promijeniti, a primatelju će se isplatiti novi iznos neto naknade.

Umjesto zaključka

Na kraju dajemo tabelarni prikaz obveza prilikom isplate naknada (honorara) od 1.1.2017.

OBRAČUN NAKNADE (HONORARA) – svim osobama	
Doprinos za zdravstveno osiguranje (na osnovicu)	7,5%
Doprinos za mirovinsko osiguranje (iz osnovice)	10% (ili 7,5% + 2,5%)
Porez na dohodak	24%
Prirez porezu na dohodak	DA (ako je propisan)
Paušalno priznati izdaci	NE
Obrazac JOPPD (podnosi se na dan isplate, tj. najkasnije idući dana)	DA
Način isplate	na žiro račun

Igor Milinović

Neke pogreške udruga uočene prilikom poreznog nadzora

Kao i kod trgovačkih društava i obrta, postoji mogućnost poreznog nadzora i kod neprofitnih organizacija. Primjerice to je slučaj kada udruga zatraži pretplate PDV-a ili ako netko podnese prijavu da udruga ne prijavljuje određeni porez.

Neke učestale pogreške

U nastavku dajemo nekoliko primjera pogrešaka koje se često uočavaju prilikom poreznog nadzora udruga i to:

1. Neispravno obračunavanje plaća, drugog dohodka, stipendija i dr.:

a) Plaće

Kod obračuna bitno je da podaci budu istovjetni kao i na Poreznoj kartici (prebivalište i osobni odbitak).

b) Drugi dohodak

Kod ugovor o djelu treba istaknuti da je to ugovor na temelju kojeg osoba ne može raditi poslove za koje je potrebno, sukladno čl. 10. st. 2. Zakonu o radu (Nar. nov., br. 93/14), sklopiti ugovor o radu.

Isplata autorske naknade manje je oporeziva nego isplata ugovora o djelu. Međutim, treba paziti da se kod isplate autorske naknade stvarno i radi o autorskom djelu kako je to

propisano člankom 5. Zakonom o autorskim pravi i srodnim pravima. U toj se odredbi navodi da je autorsko djelo originalna intelektualna tvorevina iz književnoga, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu ako navedenim Zakonom nije drukčije određeno.

c) Stipendije

Neoporezive su do 1.600kn mjesečno, iznos koji prelazi se oporezuje.

2. Neispravni putni nalozi

Putni nalog sastoji se od tri dijela:

1. Putnog naloga

Putni nalog ispunjava se prije putovanja od strane odgovorne osobe, koja putnika šalje na putovanje, a sadrži sljedeće podatke:

2. Obračun putnog naloga

Obračun putnog naloga sastavlja se po povratku putnika s putovanja.

3. Izvještaj s putovanja

Putnik podnosi izvještaj s putovanja u kojem navodi ishod putovanja u nekoliko rečenica.

3. Priznavanje neispravnih računa

Račun se može pravdati ako glasi na neprofitnu organizaciju, odnosno ako se prilikom

kupovine zatraži tzv. R1 račun koji sadrži njezine podatke (naziv, adresa, mjesto i OIB). Zabranjeno je podmirivanje troškova svojih članova, npr. plaćanje najma stana.

4. Neispostavljanje računa

Udruga kada prodaje dobro ili uslugu uvijek mora ispostaviti račun. Npr. kada udruga prodaje svoje osnovno sredstvo (primjerice staro računalo) mora ispostaviti račun, bez obzira je li udruga obveznik PDV-a ili nije, te da li plaća porez na dobit.

5. Nevođenje blagajničkog poslovanja

Pojedine neprofitne organizacije imaju tzv. crnu blagajnu odnosno novac koji ne prikazuju u financijskim izvještajima. Poreznim nadzorom se ne može utvrditi pravo stanje, ali se mogu vidjeti neke nepravilnosti.

I na kraju, kako postupiti kod poreznog nadzora?

Sasvim sigurno, prilikom poreznog nadzora, potrebno je dostaviti svu traženu dokumentaciju, te surađivati jer prema Općem poreznom zakonu, novčane kazne iznose od 2.000,00 kn do 200.000,00 kuna. ■

Ivana Ožegović

Besplatno za pretplatnike časopisa Udruga.hr -KORIŠTENJE TELEFONSKE KONZULTANTSKE SLUŽBE!



Svakom pretplatniku časopisa Udruga.hr na raspolaganju su naši pravni i porezni eksperti, kojima se putem telefona u posebno predviđeno vrijeme možete obratiti u vezi svojih dilema **iz područja prava, financija, jednostavnog knjigovodstva i radnih odnosa, a vezano uz poslovanje udruga**. Usluga naročito vrijedna i korisna svima vama koji želite unaprijediti svoje poslovanje i saznati brzo, točnu i primjenjivu informaciju iz navedenih područja. Više na str. 68.

Više informacija o pretplati i načinu korištenja call centra možete dobiti na broju telefona 01 49 21 742.

www.business-media-group.com

www.udruga.hr

RAZNA MIŠLJENJA POREZNE UPRAVE

U nastavku prikazujemo tri mišljenja koja je dala Porezna uprava a koja se odnose na udruge.

ODBITAK PRETPOREZA KOD UDRUGE

U mišljenju Porezne uprava od 05.09.2016. (Klasa: 410-01/16-01/1752, Ur. broj: 513-07-21-01/16-2) navodi se sljedeće:

„Neprofitna udruga iz dostavnog popisa koja je osnovana s ciljem una-
pređenja i promicanja hrvatske glazbene kulture i djelatnosti obratila se
upitom u vezi odbitka pretporeza. Prema navodima u upitu dio djelatno-
sti iz Statuta udruge je: priprema i izvođenje koncerata i programa svojih
članova; promicanje glazbene umjetnosti u zemlji i inozemstvu; suradnja
s drugim udrugama, umjetničkim organizacijama, pojedincima, prav-
nim osobama i ustanovama, kao i državnim tijelima te tijelima lokalne
samouprave radi ostvarivanja djelatnosti udruge; organizacija i provođe-
nje glazbenih seminara i natjecanja u svrhu podupiranja i prepoznavanja
vrhunskih umjetnika s područja glazbene umjetnosti; održavanje stručnih
radionica usmjerenih na promicanje i poboljšanje izvedbene kvalitete; sni-
manje i objavljivanje glazbenih i glazbeno-scenskih djela svojih članova na
odgovarajućim medijima (CD, DVD...i budućim tehnologijama); organiza-
cija proba i pokusa svojih članova. U upitu se navodi da je udruga upisana
u registar obveznika PDV-a te da se sredstva za rad udruge osiguravaju iz
prihoda ostvarenih obavljanjem navedenih djelatnosti, iz donacija, spon-
zorstva, pokroviteljstva, dotacija iz proračuna Republike Hrvatske i jedi-
nica lokalne uprave i samouprave. Nadalje, u upitu se navodi da je udruga
tijekom prošle godine organizirala glazbenu radionicu sufinanciranu do-
tacijom iz gradskog proračuna, a za koju su polaznici uplatili kotizacije na
koje je obračunat PDV. Prema navodima u upitu za predavanja na spome-
nutoj radionici (za piano master classes) angažirana su dvojica umjetnika
iz Europske unije s kojima je udruga sklopila ugovore o autorskom djelu na
koje je obračunat PDV u skladu sa zakonskim odredbama o prijenosu po-
rezne obveze na primatelja usluge. Također, u upitu se navodi da je udruga
u suradnji s zajednicom grada Z., organizirala i „Festival A“, a koji je jed-
nim dijelom financiran i iz proračuna Grada Z.. Prema navodima u upitu,
za nastup na festivalu udruga je angažirala i dio glazbenika iz Europske
unije te je i na njihove honorare (izvođački ugovori) obračunat PDV. S ob-
zirom da prema navodima u upitu Obrazac PDV-a u kojem je udruga iska-
zala obvezu i pretporez nije prihvaćen postavljeno je pitanje ima li udruga
pravo na odbitak pretporeza obračunanog na ugovore stranih umjetnika.

U vezi navedenog očitujemo se u nastavku.

Odredbama članka 4. stavka 1. Zakona o porezu na dodanu vrijednost
(Narodne novine broj 73/13, 99/13, 148/13, 153/13 i 143/14, u daljnjem
tekstu: Zakon o PDV-u) propisano je da je predmet oporezivanja PDV-om
isporuka dobara i obavljanje usluga u tuzemstvu uz naknadu koju obavi
porezni obveznik koji djeluje kao takav, stjecanje dobara unutar Europske
unije te uvoz dobara.

Prema odredbama članka 39. stavka 1. točke I) Zakona o PDV-u plaća-
nja PDV-a oslobođene su usluge i s njima usko povezane isporuke dobara
koje neprofitne pravne osobe čiji su ciljevi političke, sindikalne, vjerske, do-
moljubne, filozofske, dobrotvorne ili druge općekorisne naravi obavljaju
svojim članovima u njihovom zajedničkom interesu u zamjenu za člana-
rinu utvrđenu u skladu s pravilima tih osoba, pod uvjetom da to oslobo-

đenje neće narušiti načela tržišnog natjecanja.

Odredbama članka 58. stavka 1. Zakona o PDV-u propisano je da pore-
zni obveznik ima pravo od PDV-a, koji je obavezan platiti, odbiti iznos PDV-
a (pretporez) koji je obavezan platiti ili ga je platio u tuzemstvu za isporuke
dobara ili usluge koje su mu drugi porezni obveznici obavili za potrebe nje-
govih oporezivih transakcija, uz ispunjenje uvjeta za odbitak pretporeza iz
članka 60. Zakona o PDV-u.

Porezni obveznik prema članku 58. stavku 4. Zakona o PDV-u ne može
odbiti pretporez sadržan u računima za primljena dobra i obavljene uslu-
ge što ih koristi za isporuke dobara i obavljanje usluga:

1. oslobođenih plaćanja PDV-a u tuzemstvu prema člancima 39., 40.
i 114. Zakona o PDV-u,

2. u inozemstvu, koje bi prema člancima 39., 40. i 114. Zakona o PDV-
u bile oslobođene PDV-a da su obavljene u tuzemstvu.

Odredbama članka 62. stavka 1. Zakona o PDV-u propisano je da ako
porezni obveznik koristi dobra i usluge koje su mu obavljene, djelomično za
isporuke dobara i usluga za koje je dopušten odbitak pretporeza u skladu s
odredbama ovoga Zakona i za obavljanje isporuka dobara i usluga za koje
nije dopušten odbitak pretporeza, tada može odbiti samo onaj dio pretpo-
reza koji se odnosi na transakcije za koje je dopušten odbitak pretporeza.

Prema odredbama članka 137. stavka 1. Pravilnika o porezu na doda-
nu vrijednost (Narodne novine broj 79/13, 85/13, 160/13, 35/14 i 130/15)
porezni obveznici koji dijelom obavljaju isporuke dobara i usluga oslobo-
đene plaćanja PDV-a, a dijelom isporuke koje nisu oslobođene, imaju pravo
na odbitak pretporeza u dijelu koji se odnosi na oporezive isporuke. U tom
slučaju u knjigovodstvu ili izvanknjigovodstvenim evidencijama porezni
obveznik treba osigurati podatke o pretporezu koji se odnosi na oporezive
i oslobođene isporuke dobara i obavljene usluge. Iznos pretporeza koji se
odnosi na isporuke dobara i obavljene usluge za koje je dopušten odbitak,
a koji se ne može izravno pripisati tim isporukama na temelju knjigovod-
stvene i druge dokumentacije, određuje se na godišnjoj razini kao razmjer-
ni dio koji se može odbiti odnosno kao postotak. Iznimno, porezni obveznik
može dio pretporeza koji može odbiti utvrđivati odvojeno za svaki dio svog
poslovanja, uz uvjet da vodi odvojeno knjigovodstvo i da o tome prethod-
no obavijesti nadležnu ispostavu Porezne uprave.

U skladu s navedenim, neprofitna udruga koja je upisana u registar
obveznika PDV-a temeljem obavljanja oporezivih isporuka ima pravo na
odbitak pretporeza za isporuke dobara ili usluge koje su joj drugi porezni
obveznici obavili za potrebe njenih oporezivih transakcija, ali nema pravo
na odbitak pretporeza za primljena dobra i obavljene usluge što ih koristi
za isporuke dobara i obavljanje usluga koje su oslobođene PDV-a temeljem
članka 39. Zakona o PDV-u. Prema tome, neprofitna udruga ima pravo na
odbitak pretporeza za primljene usluge od stranih umjetnika na koje je te-
meljem prijenosa porezne obveze obračunala PDV ako su joj takve usluge
obavljene za potrebe njenih oporezivih transakcija.“

NAKNADE SPORTSKIM SUCIMA I DELEGATIMA

U mišljenju Porezne uprava od 17.02.2015. (Klasa: 410-01/15-01/509, Ur. broj: 513-07-21-01/15-2) navodi se sljedeće:

„Dopisom ste zatražili tumačenje odredbe članka 209. stavka 1. točke 10. Zakona o doprinosima (Narodne novine, broj 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14 i 143/14 - dalje u tekstu: Zakon), a koja propisuje da prema naknadama sportskim sucima i delegatima ne postoji obveza doprinosa, odnosno tumačenje obuhvata pojma naknada sportskim sucima i delegatima.

Člankom 7. Zakona propisani su pojmovi koji u smislu toga Zakona imaju određeno značenje, pa je tako točkom 24. toga članka propisano da se pod pojmom „naknada sportskom sucu i delegatu“ smatra primitak od kojega se, sukladno propisima o porezu na dohodak, utvrđuje drugi dohodak, a isplaćuje se kao naknada za sudjelovanje na natjecanjima amaterskih sportskih klubova koja se održavaju u skladu s aktom o sustavu natjecanja određenoga nacionalnoga sportskog saveza, na natjecanjima učeničkih i studentskih sportskih klubova te na međunarodnim natjecanjima tih klubova koja se, u skladu s propisima o sportu, održavaju u Republici Hrvatskoj te prema kriterijima uređenima propisom koji donosi ministar financija na prijedlog ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

Sukladno navedenome, pojam „naknade sucima i delegatima“, u smislu odredaba Zakona, ne odnose se na naknade koji se isplaćuju svim sucima i delegatima, već isključivo kako je propisano člankom 7. točkom 24. Zakona, te u tome smislu odredbe članka 228. Pravilnika o doprinosima (Narodne novine br. 2/09, 9/09 - ispravak, 97/09, 25/11, 61/12, 86/13 i 157/14) kojima je propisan postupak ostvarivanja predmetnog izuzeća od obveze doprinosa, u potpunosti su u suglasju s odredbom članka 209. stavka 1. točke 10. Zakona.“

RAČUNANJE INOZEMNIH DNEVNICA

U mišljenju Porezne uprava od 17.05.2016. (Klasa: 410-01/16-01/1106, Ur. broj: 513-07-21-01/16-2) navodi se sljedeće:

„U svezi postavljenog upita vezanog za pravo na isplatu dnevnice u slučaju kada je radnik na službenom putu proveo ukupno 134 sata, od čega u Švicarskoj 123 sata i 30 minuta, u Sloveniji 2 sata, u Italiji 7 sati i 30 minuta te u Republici Hrvatskoj 1 sat, odgovaramo u nastavku:

Člankom 10. točkom 9. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 177/04, 73/08, 80/10, 114/11, 22/12, 144/12, Odluka USRH - 120/13, 125/13, 148/13, Odluka USRH - 83/14, 143/14 i 136/15 - dalje u tekstu: Zakon) propisano je da se porez na dohodak ne plaća na primitke radnika i fizičkih osoba iz članka 14. stavka 1. toga Zakona po osnovi naknada, potpora i nagrada koje im isplaćuje poslodavac i isplatiatelj primitka, odnosno plaće, do propisanih iznosa.

Člankom 13. stavkom 2. točkama 13. i 14. Pravilnika o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13, 157/14 i 137/15 - dalje u tekstu: Pravilnik), propisano je da se u skladu s odredbama članka 10. točka 9. Zakona, oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada ne smatraju dnevnicе u zemlji do 170,00 kuna dnevno za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno, odnosno za službena putovanja u zemlji koja traju više od 8, a manje od 12 sati do 85 kuna te dnevnicе u inozemstvu do iznosa i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službe-

na putovanja za korisnike državnog proračuna.

Shodno navedenome, iznosi i uvjeti za isplatu dnevnica za službena putovanja u inozemstvo uređena su posebnim propisima odnosno Uredbom o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se koriscima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove (Narodne novine, br. 50/92 i 73/93 - dalje u tekstu: Uredba) i Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (Narodne novine, broj 8/06).

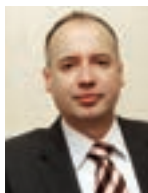
Člankom 9. Uredbe propisano je da ako se izdaci za službeno putovanje u inozemstvo obračunavaju dnevnicom, jedna dnevnicа obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju u inozemstvu, a i za ostatak vremena duži od 12 sati. Za ostatak vremena od osam do 12 sati obračunava se pola dnevnice. Za izdatke za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicа, a za službeno putovanje koje traje duže od osam sati pola dnevnice.

Prema članku 11. Uredbe, dnevnicе utvrđene za stranu državu u koju se službeno putuje obračunavaju se od sata prelaska granice Hrvatske, a dnevnicе određene za stranu državu iz koje se dolazi - do sata prelaska granice Hrvatske. Ako se za službeno putovanje upotrebljava avionska dnevnicа se obračunava od sata polaska aviona s posljednjeg aerodroma u Hrvatskoj do sata povratka aviona na prvi aerodrom u Hrvatskoj. Ako se za službeno putovanje upotrebljava brod, dnevnicа se obračunava od sata polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Hrvatskoj do sata povratka broda u prvo pristanište u Hrvatskoj. Ako se službeno putuje u više zemalja, u odlasku se obračunava dnevnicа utvrđena za stranu državu u kojoj se počinje službeno putovanje, a u povratku - dnevnicа utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno. Za svako zadržavanje odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnicа za tu stranu državu.

U skladu sa navedenim odredbama, a vezano uz odredbe članka 13. stavak 2. točka 14. Pravilnika, poslodavac može radniku neoporezivo isplatiti po jednu dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvu za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju u inozemstvu, a i za ostatak vremena duži od 12 sati.

Slijedom navedenog, u konkretnom slučaju ako je radnik je na službeni put upućen iz Republike Hrvatske izravno u Švicarsku konfederaciju (put kroz Republiku Sloveniju i Republiku Italiju odnosio se samo na tranzit između mjesta polaska u Republici Hrvatskoj i mjesta odredišta u Švicarskoj konfederaciji i obrnuto), te je na putovanju u inozemstvu proveo ukupno 134 sata, uzimajući u obzir činjenicu da u Republici Sloveniji niti u Republici Italiji nije proveo više od 12 sati, radnik je ostvario, u poreznom smislu, pravo na 6 (šest) neoporezivih dnevnica propisanim za Švicarsku konfederaciju (5*24 sati + 12 sati).

S druge strane ako je radnik, u sklopu jednoga službenog puta (bez prekida) upućen na put u Švicarsku konfederaciju i Republiku Sloveniju i Republiku Italiju (npr. obilazak kupaca u sve tri navedene države), takva činjenica mora biti navedena u putnom nalogu te bi u konkretnom slučaju radnik imao pravo na isplatu 6 (šest) neoporezivih dnevnica, s tim da se u odlasku obračunava dnevnicа utvrđena za stranu državu u kojoj počinje službeno putovanje, a u povratku dnevnicа utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno, prilikom čega treba uzeti u obzir da se za svako zadržavanje odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava dnevnicа za tu stranu državu.“

Igor
Milinović

Vođenje jednostavnog knjigovodstva u 2017.

Jednostavno knjigovodstvo udruge vode u 2017. godini na potpuno isti način kao i prošle godine. Stoga, ovim se tekstom obraćamo udrugama koje će od ove godine prvi puta voditi jednostavno knjigovodstvo.

Koje udruge mogu voditi jednostavno knjigovodstvo u 2017.

Prema odredbama toga Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (u nastavku teksta: Zakon), udruga koja ima vrijednost imovine uzastopno u prethodne tri godine manju od 230.000,00 kuna na razini godine i godišnje prihode uzastopno u prethodne tri godine manje od 230.000,00 kuna na razini godine, nije u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva i sastavljanja te predaje financijskih izvještaja.

Dakle, udruga može voditi u 2017. godini jednostavno knjigovodstvo umjesto dvojnog knjigovodstva ako u 2014., 2015. i 2016. NIJE niti u jednoj od tih godina imala prihode veće od 230.000,00 kuna niti imovinu čija je vrijednost bila veća od 230.000,00 kuna.

Ako je udruga osnovana tijekom 2014. godine, ta se godina računa kao cijela godina, bez obzira što je udruga poslovala samo dio godine.

Ističemo da u godišnji prihod ulaze samo prihodi iz tekuće godine, a ne ulazi preneseni višak iz prethodne godine.

Udruge osnovane od 1. siječnja 2015. godine dužne su voditi dvojno knjigovodstvo prve tri godine od osnivanja bez obzira na vrijednost imovine i ostvarene prihode.

Što napraviti ako udruga želi voditi jednostavno knjigovodstvo umjesto dvojnog

Ako udruga ispunjava navedene uvjete i želi voditi jednostavno knjigovodstvo, zakonski zastupnik udruge dužan je donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela. Ta Odluka mora se donijeti u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu (tj. do 1. ožujka 2017.) i važeća je dok udruga zadovoljava navedene uvjete, odnosno do opoziva. Primjer navedene odluke prikazan je na Slici 1.

Primjer odluke o vođenju jednostavnog knjigovodstva:

Hrvatska udruga za poslovnu edukaciju
Ilica 555, Zagreb
OIB: 77562949866

Sukladno odredbi članka 9. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/2014) i članka 52. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/2015), predsjednik udruge kao zakonski zastupnik donosi sljedeću

ODLUKU

o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela

1. Prema računovodstvenim evidencijama Udruga je imala vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manju od 230.000,00 kuna i godišnji prihod uzastopno u svakoj od prethodne tri godine je iznosio manje od 230.000,00 kuna godišnje.

2. Zbog navedenog, a u skladu s odredbom članka 9. stavak 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Udruga će od 2017. godine voditi jednostavno knjigovodstvo uz primjenu novčanog računovodstvenog načela (načela blagajne).

3. Udruga treba ovu odluku primjenjivati do kraja godine u kojoj će ostvariti prihod veći od 230.000,00 kuna ili će imati imovinu čija je vrijednost veća od 230.000,00 kuna, odnosno do opoziva.

U Zagrebu, 15.1.2017.

Predsjednik udruge:

(potpis)

M.P.

Nakon toga, udruga koja prelazi na vođenje jednostavnog knjigovodstva, obavještava o tome Ministarstvo financija putem Obrasc: RNO-P (Obrazac Promjene u registru neprofitnih organizacija). Obrazac je moguće preuzeti na internetskim stranicama Ministarstva financija i to na sljedeći način: www.mfin.hr → Neprofitne organizacije → Registar neprofitnih organizacija → 1. Za promjene: Obrazac: RNO-P. Obrazac se može preuzeti u Excel-u.

Primjer popunjenog Obrasc: RNO-P prikazana je na Slici 2.

Slika 2. Primjer popunjenog Obrasca 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	Hrvatska udruga za poslovnu edukaciju	
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije	-	
10.	Broj organizacijskih dijelova	1	
13.	Adresa sjedišta	Ilica 555	
14.	Poštanski broj	10000	
15.	Mjesto	Zagreb	
16.	Šifra djelatnosti	9499	
17.	Račun	HR022360001101500130	
18.	Statistička oznaka grada/općine	133	
19.	Osoba za kontakt	Pero Perić	
20.	Statistička oznaka županije	21	
21.	Telefon	091/2532211	
22.	Faks	01/4555232	
23.	e-mail	info@hupe.hr	
24.	Web stranica	www.hupe.hr	
PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE			
25.	Ime i prezime	Pero Perić	
	OIB	85562949871	
26.	Ime i prezime		
	OIB		
PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA			
27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva	X	
28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva		X
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo		

Mjesto i datum,

M.P.

Potpis zakonskog zastupnika

Zagreb, 15.01.2017.

Bitno je istaknuti da će se na rednom broju 27. „Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva“ u stupac STARI PODATAK staviti oznaka „X“ u za to predviđeno polje, a na rednom broju 28. „Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva“ u stupac NOVI PODATAK staviti će se oznaka „X“ u za to predviđeno polje, kako je prikazano na Slici 2.

Ispunjen i ovjeren Obrazac RNO-P treba dostaviti poštom na sljedeću adresu:

Ministarstvo financija
Služba za državno računovodstvo i računovodstvo
neprofitnih organizacija
Katančićeva 5
10 000 Zagreb

Dakle, kada udruga jednom donese Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela ne treba ju ponovno donositi svake godine. Tu odluku treba opozvati kada udruga „po sili zakona“ ili dobrovoljno odluči prijeći na vođenje dvojnog knjigovodstva.

Poslovne knjige

Vođenje jednostavnog knjigovodstva i primjene novčanog računovodstvenog načela propisane su od članka 52. do članka 57. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/2015).

Udruga, koja primjenjuje vođenje jednostavnog knjigovodstva i novčanog računovodstvenog načela, obvezna je voditi sljedeće poslovne knjige:

- 1) Knjigu blagajne,
- 2) Knjigu primitaka i izdataka,
- 3) Knjigu ulaznih računa,
- 4) Knjigu izlaznih računa i
- 5) Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Osim navedenih poslovnih knjiga neprofitna organizacija može voditi druge knjige i pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Propisane poslovne knjige sadrže obvezno i opće podatke o udruzi: naziv, adresa, OIB, RNO broj i šifru djelatnosti.

Ističemo da nije propisan izgled navedenih poslovnih knjiga već samo najmanji sadržaj propisanih podataka.

Udruga može utvrditi i drugačiji sadržaj poslovnih knjiga, uz uvjet da poslovne knjige sadrže najmanje propisane podatke.

Poslovne knjige mogu se voditi ručno ili putem računala.

Časopis Udruga.hr sastavila je sve prije navedene zakonski propisane knjige za vođenje jednostavnog knjigovodstva kojeg udruge mogu voditi putem računala. Te su poslovne knjige BESPLATNE za pretplatnike časopisa, a dostavljaju se na način kako je to prikazano na kraju ovoga članka. ►

► Što se upisuju Knjigu primitaka i izdataka

U Knjizi primitaka i izdataka, primici se iskazuju se primjenom načela naplate, a izdaci se iskazuju primjenom načela stvarnog plaćanja, a koja mogu biti u gotovini, preko žiro-računa ili u naravi (u stvarima i uslugama), što znači da se Knjiga primitaka i izdataka vodi uvažavajući načelo blagajne.

Primjena načela blagajne znači da se primici i izdaci od poslovnih događaja utvrđuju tek nakon primljenih uplata odnosno obavljenih isplata. Primitak je ostvaren u trenutku kada je izlazni račun (račun kojeg smo mi ispostavili) naplaćen, dok je izdatak nastao tek kada je ulazni račun (račun od našeg dobavljača) plaćen. Na isti način, primjenom načela blagajne, postupa se kod naplate raznih ostalih prihoda za koje se ne izdaje račun (npr. članarine, naplata refundacije, itd.) te i kod plaćanja raznih troškova za koje se ne dobiva račun (npr. isplata honorara, isplata troškova službenog puta, plaćanje raznih davanja državi, itd.)

Naplaćeno → PRIMITAK
Plaćeno → IZDATAK

Bitno je istaknuti da se i primljeni predujmovi, krediti i zajmovi smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku naplate. Također, dani predujmovi, jamčevni polozi te dani zajmovi smatraju se izdacima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku plaćanja.

Sredstva primljena iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugih izvora smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku primitka.

Kada se prikazuje primitak u Knjizi primitaka i izdataka, s obzirom na način plaćanja (gotovina, doznaka na žiro-račun, obračunsko plaćanje), prikazali smo u Tablici 1.



Tablica 1. – Kada se prikazuje primitak s obzirom na način plaćanja

NAČIN PLAĆANJA	ISKAZIVANJE PRIMITKA U KNJIZI PRIMITAKA I IZDATAKA
Naplata u gotovini	U trenutku kada je primljena gotovina (potrebno prikazati u knjizi blagajne). Napomena: kasnije ako se gotovina položi na žiro račun, te na izvratku žiro računa bude evidentiran "polog utrška ili gotovine", više nije od značaja za priznavanje primitka (jer je primitak priznat u trenutku kada je primljena gotovina).
Negotovinska naplata (uplata nalogom za plaćanje)	Primitkom sredstava na žiro račun što će biti vidljivo na izvratku sa žiro računa.
Prodaja na kredit	Samo naplaćeni obroci kredita smatraju se primitkom i to u trenutku kada su naplaćeni. Nenaplaćeni obroci kredita proknjižit će se kao primitak u onom trenutku u kojem će biti naplaćeni.
Kompenzacija (prijeboj)	Kada se steknu propisani uvjeti i to trenutkom potpisa izjave o prijeboju.
Cesija, asignacija	Kada je zaključen odgovarajući ugovor.

Na odgovarajući način primjenjuju se i pravila navedena u Tablici 1. kod plaćanja vezano uz priznavanje izdataka u Knjizi primitaka i izdataka.
VAŽNO! Primljene **donacije u stvarima** NE prikazuju se u Knjizi primitaka i izdataka.

Primjer popunjavanja Knjige primitaka i izdataka:

1) 10.2.2017. član udruge uplatio je u gotovini članarinu u iznosu 100,00 kuna. Članu je ispostavljena uplatnica br. 1. Članarina je položena na žiro račun, što je vidljivo na izvodu sa žiro računa broj 1 od 12.2.2017. Napomena: u Knjigu primitaka i izdataka upisuje se samo naplata članarine u gotovini, dok iznos članarine koji je vidljiv na žiro računu ne prikazuje se u navedenoj knjizi (jer je primitak već prethodno prikazan).

2) Udruga je prodala svoj namještaj firmi Trgovac d.o.o. za što je 10.2.2017. ispostavila račun br. 1/2017 na iznos 5.000,00 kuna. Kupac je platio doznakom navedeni iznos na žiro račun udruge. Uplata je bila vidljiva na izvodu sa žiro računu dana 15.2.2017.

3) Udruga je platila tvrtki Poduzetnik d.o.o. račun br. 53/1/2 od 31.1.2017. za mjesečni najam prostora u kojem se nalazi udruga u iznosu 1.000,00 kuna. Uplata je izvršena sa žiro računa udruge što je bilo vidljivo na izvodu sa žiro računa dana 16.2.2017.

4) 17.2.2017. iz blagajne je isplaćena gotovina i kupljen je uredski materijal od tvrtke Sunce d.o.o. u iznosu 200,00 kuna, te je dobiven račun br. 226/2/3.

5) Vanjskom suradniku udruge Ivi Iviću, koji u udruzi ne prima nikakvu naknadu, isplaćeni su troškovi službenog puta u ukupnom iznosu 530,00 kuna. Obračun putnog naloga napravljen je 17.2.2017. na putnom nalogu br. 1/2017. Iznos 530,00 kuna doznačen je sa žiro računa udruge na tekući račun Ivi Ivića dana 19.2.2017. (doznaka vidljiva na žiro računu broj 4).

6) 18.2.2017. vanjska suradnica Maja Majić obavila je savjetovanje udruge po ugovoru o djelu. Neto honorar Maji Majić iznosi 1.000,00 kuna neto na što udruga je još obračunala zakonski propisana javna davanja: porez na dohodak i prirez u iznosu 395,06,00 kuna, doprinose za mirovinsko osiguranje 155,01 kuna i doprinose za zdravstveno osiguranje 116,26 kuna. Na izvodu sa žiro računa br. 5 od 20.2.2017. je vidljivo da su plaćeni prije navedeni iznosi raznih javnih davanja i neto honorara. Neto honorar doznačen je na žiro račun Maje Majić, a javna davanja su doznačena na zakonski propisane uplatne račune.

Knjiga izlaznih računa

U Knjizi izlaznih računa iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim izdanim računima kupcima u poslovnoj godini, bez obzira kada će se račun naplatiti i na koji način (naplata na žiro račun, gotovinska naplata, obračunska plaćanja i dr.).

U Knjigu izlaznih računa treba evidentirati i one isporuke za koje se ne ispostavlja račun već račun zamjenjuje neki drugi dokument. Primjerice obračun zateznih ili redovnih kamata, ugovor kod kojeg se neće ispostaviti račun, itd.

Članarine NE treba evidentirati u Knjizi izlaznih računa, jer članovi nisu kupci. Međutim, navedeno vrijedi samo za članarine koje udruga prikuplja radi ispunjavanja statutom utvrđenih zadaća te za tu članarinu udruga ne vrši nikakvu isporuku članu. Ako udruga za prikupljenu članarinu obavljaju određenu isporuku dobra ili usluge tada članarina predstavlja naknadu za te isporuke, te za takve isporuke treba ispostaviti račun i njega evidentirati u Knjizi izlaznih računa.

Primjer evidentiranja u Knjizi izlaznih računa:

1) Udruga je prodala namještaj u vrijednosti 4.000,00 kuna kupcu Trgovac d.o.o. Za to je ispostavljen račun broj 1/2017, a datum računa je 14.1.2017.

2) Udruga je 31.1.2017. obračunala zatezne kamate kupcu Uspjeh d.o.o. za zakašnjelo plaćanje u iznos 541,32 kune. Obračun zateznih kamata broj 1/17-ZT poslan je kupcu.

3) Udruga je 31.1.2017. naplatila u gotovini članarinu u iznosu 100,00 kuna od člana udruge te je za to ispostavila račun broj 2/2017 (napomena: udruga je mogla umjesto računa ispostaviti neki drugi dokument kao što je potvrda, blagajnička isplatnica, itd) broj 2/2017. Za uplaćenu članarinu udruga ne vrši nikakvu isporuku dobra ili usluge članu. Stoga, ovaj se račun NE evidentira u Knjizi izlaznih računa.

4) Udruga je 31.1.2017. naplatila u gotovini članarinu Peri Periću u iznosu 250,00 kuna od člana udruge te je za to ispostavila račun broj 3/2017. Za uplaćenu članarinu udruga članu omogućava da ►

KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA

Red. br.	Datum/ razdoblje	Broj i naziv knjigovodstvene isprave	Opis	Primitak	Izdatak
1.	10.02.2017.	Uplatnica broj 1	Uplaćene članarine za 2017. od člana udruge	100,00	
2.	15.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 2	Naplaćen račun br. 1/2017 – Trgovac d.o.o. Zagreb	5.000,00	
3.	16.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 3	Plaćanje računa br. 53/1/2 od 31.1.2017. za najam prostora		1.000,00
4.	17.02.2017.	Isplatnica broj 1	Nabava uredskog materijala od tvrtke Sunce d.o.o. – RN br. 226/2/3		200,00
5.	19.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 4	Plaćanje troškova Ivi Iviću po putnom nalogu br. 1/2017		530,00
6.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – neto iznos		1.000,00
7.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – porez na dohodak i prirez		395,09
8.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – doprinosi za mirovinsko osiguranje		155,01
9.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – doprinosi za zdravstveno osiguranje		116,26

► pohađa tečaj plesa kojeg ona organizira. S obzirom da za uplatu članarinu član koristi određenu uslugu (tečaj plesa), ovaj račun evidentira se u Knjizi izlaznih računa.

KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA

Redni broj	Broj i datum računa	Podaci o kupcu (naziv, sjedište i OIB)	Ukupni iznos (s PDV-om)
1.	Račun broj 1/2017 od 14.01.2017.	Trgovac d.o.o. Zagreb, Kratka ulica 4, OIB: 77229005101	4.000,00
2.	Obračun zateznih kamata br. 1/17 ZT od 31.01.2017.	Uspjeh d.o.o. Zagreb, Umjetnička ulica 15, OIB: 43666005333	541,32
3.	Račun broj 3/2017 od 31.01.2017.	Pero Perić, Zagreb, Duga ulica 105, OIB: 97666005333	250,00

Knjiga ulaznih računa

U Knjizi ulaznih računa iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim primljenim računima dobavljača u poslovnoj godini, bez obzira kada će se račun platiti i bez obzira na način plaćanja (plaćanje sa žiro računa, gotovinsko plaćanje, obračunsko plaćanje i dr.).

U Knjigu ulaznih računa treba evidentirati i one isporuke za koje dobavljači ne ispostavljaju račun, već neki drugi dokument koji zamjenjuje račun. Primjerice obračun zateznih ili redovnih kamata, otkupni blok, ugovor kod kojeg dobavljač neće ispostaviti račun, itd.

Primjer evidentiranja u Knjizi ulaznih računa:

- 1) Udruga je kupila računalo i dobila račun od dobavljača Inter-soft d.d. u iznosu 3.000,00 kuna. Broj računa je 255/6/1, a datum računa je 3.1.2017.
- 2) Udruga je dobila obračun zateznih kamata od dobavljača Brzi d.o.o. u iznosu 43,29 kuna. Broj obračuna je 44/2017, a datum obračuna je 31.1.2017.
- 3) Udruga je kupila rabljeno vozilo marke „Volvo“ od građanina Marka Markovića u iznosu 30.000,00 kuna o čemu je sastavljen i potpisan ugovor o kupoprodaji. Datum ugovora je 31.1.2017.

KNJIGA ULAZNIH RAČUNA

Redni broj	Broj i datum računa	Podaci o dobavljaču (naziv, sjedište i OIB)	Ukupni iznos (s PDV-om)
1.	Račun broj 255/6/1 od 3.1.2017.	Inter-soft, d.o.o. Zagreb, Trešnjinca 32 OIB: 29789011225	3.000,00
2.	Obračun zateznih kamata broj 44/2017 od 31.1.2017.	Brzi d.o.o., Zagreb, Cvjetna ulica 6, OIB: 61487711567	43,29
3.	Ugovor o kupoprodaji vozila od 31.1.2017.	Marko Marković, Zagreb, Ilica 555 OIB: 88486512267	30.000,00

Popis dugotrajne nefinancijske imovine

Knjiga - Popis dugotrajne nefinancijske imovine koristi se evidentiranje nabavljene dugotrajne nefinancijske imovine, bez obzira na koji način i od koga je nabavljena.

Dugotrajna nefinancijska imovina obuhvaća:

- neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu (zemljišta, patenti, licence i ostalo),
- proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene predmete, višegodišnje nasade i osnovno stado, ulaganja u računalne programe i ostalo),
- plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti i
- sitni inventar (čaše, pepeljare, alat i dr.).

Dugotrajna nefinancijska imovina je ona imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.

Kod prve godine vođenja jednostavnog knjigovodstva, potrebno je odmah na početku godine upisati u ovu evidenciju svu dugotrajnu nefinancijsku imovinu koju udruga posjeduje.

U nastavku dajemo primjer po kronološkom redoslijedu iskazivanja podataka o nabavljenoj dugotrajnoj nefinancijskoj imovini u Popisu dugotrajne nefinancijske imovine.

POPIS DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Redni broj	Vrsta dugotrajne imovine s osnovnim identifikacijskim obilježjem	Datum i broj dokumenta po kojem je imovina nabavljena	Nabavna vrijednost u kn	Datum i opis otuđenja
1.	Uredski ormar Lesnina	Račun broj 1252/12/3 od 11.11.2015.	8.000,00	14.02.2017. prodaja
2.	Računalo – PC HP – serijski broj proizvodnje: 55890 – 14	Račun broj 255/1/2 od 26.03.2017.	3.600,00	
3.	Printer – HP – serijski broj proizvodnje: 42891 – 16	Račun broj 288/1/2 od 31.03.2017.	500,00	
4.	Uredska stolica – tip 3G, proizvođač „Goran“	Donacija od tvrtke Poduzetnik d.o.o. – otpremnica br. 122 od 10.05.2017.	600,00	

VAŽNO! Na kraju poslovne godine **jedino** se knjiga Popis dugotrajne nefinancijske imovine **ne zaključuje**, već se ista vodi sve dok udruga postoji.

Knjiga blagajne

U blagajničkom poslovanju rabe se sljedeće isprave: **blagajničke uplatnice i blagajničke isplatnice**.

Blagajnik ispostavlja **blagajničku uplatnicu** kod svake pojedinačne **uplate** gotova novca u blagajnu, pri čemu vodi računa da jasno

bude vidljiva i svrha uplate.

Blagajničku isplatnicu blagajnik ispostavlja za svaku pojedinačnu **isplatu** gotova novca iz blagajne, jasno na temelju ovjerenih i likvidiranih dokumenata uz navođenje svrhe isplate.

Potpis primatelja novca treba biti jasno vidljiv na svakom primjerku blagajničke isplatnice.

Vođenje blagajničkih uplatnica i isplatnica može se organizirati

na računalu ili ispisivanje uvezanih blokova otisnutih upravo za vođenje blagajničkih evidencija koji se mogu kupiti u knjižari ili Narodnim novinama.

U Knjigu blagajne unose se kronološkim redom podaci o gotovinskim uplatama i isplatama i to na temelju blagajničkih uplatnica i isplatnica.■

KNJIGA BLAGAJNE

Redni broj	Datum	Broj i oznaka knjig. isprave	Opis	Primitak	Izdatak	Saldo
1.	01.01.2017.	Donos salda na dan 31.12.2015. iz Knjige blagajne	Početno stanje na dan 1.1.2017.	1.000,00		1.000,00
2.	09.01.2017.	Uplatnica broj 1	Uplaćene članarine za 2017. – Ivo Ivić	400,00		1.400,00
3.	16.01.2017.	Isplatnica broj 1	Račun br. 125 – 03 – 01 od „Knjižara“ d.o.o.-nabava raznog kancelarijskog materijala		194,00	1.206,00
4.	20.01.2017.	Uplatnica broj 2	Novčana donacija od Maje Majić	500,00		1.706,00



BESPLATNI program za vođenje jednostavnog knjigovodstva



... svaki pretplatnik na časopis „Udruga.hr“ stječe pravo korištenja besplatnog programa za vođenja knjiga za jednostavno knjigovodstvo udruga.

To su sljedeće knjige:

- Knjiga primitaka i izdataka;
- Knjiga blagajne;
- Knjiga ulaznih računa;
- Knjiga izlaznih računa;
- Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Ako želite da vam pošaljemo program za vođenje jednostavnog knjigovodstva molim da na našu e-mail adresu:

info@udruga.hr

pošaljete sljedeće podatke:

PODACI O PRETPLATNIKU

Naziv/ime pretplatnika:
Pretplatnički PIN:

PODACI O UDRUZI ZA KOJU ĆE SE VODITI JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO

Naziv udruge:
Adresa:
Mjesto:
OIB:
RNO broj:
Šifra djelatnosti:

Nakon što nam pošaljete prije navedene podatke, proslijedit ćemo Vam besplatni program za vođenje jednostavnog knjigovodstva.

PRIMJER IZRADE SLOŽENIJEG FINANCIJSKOG PLANA (s posebnim osvrtom na preraspodjelu)

U prošlom broju časopisa pisali smo izradi financijskog plana udruge. U ovoj tekstu dajemo primjer izrade složenijeg financijskog plana.

Primjer izrade financijskog plana

Na skupštini udruge Barock, Zagreb, dana 23.12.2016. donesene su:

1. Odluka o usvajanju predloženog Godišnjeg programa rada i financijski plan za 2017. udruge

2. Odluka o značajnom odstupanju ostvarenog plana od planiranog od 20% od planiranih iznosa prihoda.

Izvršna direktorica udruge temeljem tromjesečnih izvješća pratit će ostvarenje planiranog financijskog plana te u slučaju značajnog odstupanja ostvarenje plana:

- **do 20%** od planiranih prihoda izraditi će **PRERASPODJELU FINANCIJSKOG PLANA** i o tome obavijestiti tijela udruge a u slučaju odstupanja većeg

- **od 20%** od planiranih prihoda pokrenut će aktivnosti za izradu **Rebalansa financijskog plana 2017** koji će se usvojiti na skupštini, na isti način kao Godišnji program rada i financijski plan.

U nastavku je dan je primjer **godišnjeg programa rada i financijskog plana za 2017:**

GODIŠNJI PROGRAM RADA

U 2017. godini udruga planira slijedeće aktivnosti :

RED. BR.	OPIS AKTIVNOSTI	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA (U KN)
1.	NAPLATA ČLANARINE I REDOVNE EDUKACIJE PLESA ZA ČLANSTVO	300.000
2.	GODIŠNJI FESTIVAL – TRI TJEDAN PLESA 6/2017	775.000
3.	PROJEKT RH 1	50.000
4.	PROJEKT EU 1	50.000
5.	PROJEKT MEĐUNARODNI	100.000
6.	UKUPNO	1.275.000

OPIS AKTIVNOSTI I OBRAZLOŽENJE AKTIVNOSTI I PRIJEKATA SA PLANIRANIM IZNOSIMA FINANCIJSKIH SREDSTAVA :

Udruga planira ostvarenje prihoda od naplate članarine svojih članova i od usluga edukacije svojim članovima i nečlanovima udruge, plesa i edukacija na širenju kulture plesa radi čega je i osnovana. Udruga u obavljanju svoje misije, promoviranje suvremenog plesa već 36 godina za redom organizira godišnji festival suvremenog plesa u trajanju od 3 tjedna. Na tjednu suvremenog plesa, plešu, pokreću se i šire pokret i ples, edukacijama i priredbama plesači, pedagozi, autori i umjetnici iz Hrvatske, EU i iz cijelog svijeta, uvijek ugledni, priznati i poznati plesači.

Osim redovnih godišnjih aktivnosti, aktivnostima s članstvom, nečlanstvom i pripremama, organizacijom godišnjeg festivala udruga će kroz godinu pratiti natječaje u RH, u EU i međunarodne te prijavljivati projekte iz svoje djelatnosti. U 2017. nastaviti će se aktivnosti na započetim projektima RH1 i EU1 i početi rad na međunarodnom projektu.

Temeljem planiranih aktivnosti, opisanog godišnjeg programa rada i potrebnih financijskih sredstava za redovan rad udruge za poslovnu godinu te sredstava za svaki od projekata sastavljen je financijski plan koji je predložen za usvajanje na skupštini. Financijski plan sastavljen je prema propisanoj metodologiji temeljem Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrole te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 119/2015 – u nastavku teksta: Pravilnik).

FINANCIJSKI PLAN ZA 2017 :

GRUPA/ SKUPINA	OPIS PRIHODA / RASHODA	IZNOSI U KN 01.01.- 31.12.2017.
311	PRIHODI OD PRODAJE I PRUŽANJA USLUGA	2.000
321	PRIHODI OD ČLANARINA - ČLANOVA	198.000
331	PRIHODI PO POS. PROP. PRORAČUN	800.500
341	PRIHODI OD FIN. IMOVINE	500
351	PRIHODI OD DONACIJA	95.000
352	PRIH. OD INOZ. VL. I MEĐ. ORG. EU PROJEKTI	52.000
354	PRIHODI OD GRAĐANA I KUĆANSTAVA	126.000
363	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	1.000
	UKUPNO PRIHODI	1.275.000,00
411	PLAĆE	70.800
421	NAKNADE ZAPOSLENICIMA	5.600
422	NAKNADE ČL.PRED.TIJELA	8.000
424	NAKNADE OSOBAMA IZVAN RAD. ODNOSA	567.500
425	RASHODI ZA USLUGE	400.000
426	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	150.000
429	OSTALI NESPOMENUTI MATER.RASHODI	21.400
431	AMORTIZACIJA	8.200
443	OSTALI FINANC.RASHODI	12.500
462	OSTALI RASHODI	6.000
	UKUPNO RASHODI	1.250.000
****	RAZLIKA PRIHODA /RASHODA	25.000
****	VLASTITI IZVORI (VIŠAK/MANJAK PRIHODA) 01.01.2017.	15.000
****	VLASTITI IZVORI (VIŠAK/MANJAK PRIHODA) 31.12.2017.	40.000

Prethodno je prikazan Financijski plan na nivou grupa računskog plana, a u nastavku su podloge na kojima je pripremljen financijski plan.

Temeljem propisane metodologije planiran je svaki prihod i rashod prema vrsti, odnosno prema računskom planu. Iza toga je napravljeno sumiranje na nivou grupa računskog plana i to je krajnja forma plana kako je vidljivo u tablicama u nastavku.



Tablica na temelju koje je napravljen financijski plan za 2017.:

GRUPA	KONTO	NAZIV_KONTA	30.9.2016	31.12.2016	31.12.2017
321	321100	PRIHODI OD ČLANARINE	218.330,00	242.588,89	2.000,00
321	321200	PRIH.OD ČLANOVA ZA EDUK. I OSTL.AKTIV. ČLANOVIMA	339.026,22	376.695,80	198.000,00
321	321		557.356,22	619.284,69	200.000,00
331	3311	PRIHODI PO POS.PROP.PRORAČUN	810.000,00	1.080.000,00	800.500,00
341	3413	PRIHODI OD KTA PO VIĐENJU	212,64	236,27	500,00
351	3510	PRIHODI OD DONACIJA	1.120,00	1.244,44	95.000,00
352	352100	PRIH.OD INOZ.VL. I MED.ORG.-EU PROJKETI	47.180,49	52.422,77	52.000,00
354	35411	PRIH.OD GRAĐANA- ULAZNICE	72.800,00	80.888,89	81.397,28
354	35412	PRIHODI OD GRAĐ.EDUKACIJE	39.745,00	44.161,11	44.602,72
	354		112.545,00	125.050,00	126.000,00
363	3631	OTPIS OBVEZA-DOBAVLJAČI	330,60	367,33	1.000,00
363	3633	PRIHODI- PLESNE I SLIČ.IZVEDBE	81.918,12	91.020,13	0,00
363	36330	OSTALI NESPOM.PRIHODI_prefakturiranje troškova	3,46	3,84	0,00
363	36338	Naknadno utvrđeni prihodi/trošak preth. godina	4.986,89	5.540,99	0,00
	363		87.239,07	96.932,30	1.000,00
			1.615.653,42	1.975.170,47	1.275.000,00
411	4111	TROŠ.BRUTO PLAĆA (NETO)	93.060,09	93.060,09	70.800,00
411	41114	TR.POR- PRIR. I DOP.IZ PLAĆE	35.688,36	35.688,36	0,00
413	4131	DOP.NA PLAĆE -ZDRAVSTVO	19.956,00	19.956,00	0,00
413	4132	DOP.NA PLAĆE-ZAPOŠLJAVANJE	2.188,77	2.188,77	0,00
	41		150.893,22	150.893,22	70.800,00
421	42112	SLUŽBENA PUTOVANJA-VOZ.OSTALO	234,26	234,26	0,00
421	42113	TRŠ.JAV.PREVOZ-AVION, KARTE, VLAK	14.755,56	14.755,56	0,00
421	4212	NAKNADA ZA PRIJEVOZ -POSAD	6.480,00	6.480,00	5.600,00
421	42120	TROŠ.PREV.-TAXI	1.968,10	1.968,10	0,00
421	42121	TRO.GRAD.VOŽNJE- VL.AUTOMOBIL	10.446,48	10.446,48	0,00
	421		33.884,40	33.884,40	5.600,00
422	42241	OSTALE NAKNADE PRED.TIJELA	7.301,88	8.113,20	8.000,00
424	4241	NAKNADE ZA OBAVLJANJE AKTIVNOSTI (razni projekti)	135.890,22	150.989,13	152.499,02
424	4242	NAKN.SL.PUT.OSOBAMA IZVAN RO-PREVOZ	121.265,15	134.739,06	136.086,45
424	424200	NAKNAD.SL.PUT - DNEVNICE DOMAĆE	19.210,00	21.344,44	21.557,89
424	424201	NAKNAD.SL.PUT -DNEVNICE INO	4.261,20	4.734,67	4.782,01
424	42422	PUT.I HOTEL.TROŠ.GRUPA-TJEDAN	65.383,00	72.647,78	73.374,26
424	424220	TROŠ.UMJETNIKA-TJEDAN	63.527,00	70.585,56	71.291,41
424	424221	TROŠKOVI DOMJENAK-TJEDAN	2.395,54	2.661,71	2.688,33
424	42423	NAK.SL. PUTA-HOTELI-SMJEŠTAJ	20.645,64	22.939,60	23.169,00
424	4243	NAKNADE OST.TROŠOVA	23.012,12	25.569,02	25.824,71
424	42441	OSTALE NAKNADE-AUTORSKI HONORAR	499.742,97	755.269,97	56.226,93
	424		955.332,84	1.261.480,93	567.500,00
425	42510	USLUGE TELEFONA,MOBITELA,INTERNETA	11.618,21	12.909,12	13.038,21
425	42511	USLUGE POŠTARINA, PRIJEVOZA	30.862,70	34.291,89	34.634,81
425	4252	USL.TEK. I INVEST.ODRŽ. ČIŠĆENJE I SL	50.764,06	56.404,51	56.968,56
425	42531	USLUGE REKLAME, PROMIDŽBE	35.989,89	35.989,89	35.989,89
425	42549	KOMUNALNE USLUGE, ČISTOĆA,PRIČUVA	27.781,94	27.871,94	27.871,94
425	42550	ZAKUP PROSTORA	10.405,20	11.561,33	11.676,95
425	42552	NAJAM PROSTORA- ZA TSP	26.909,50	29.899,44	30.198,44

425	42570	USLUGA STUDENT SERVISA (UČENIČKI)	23.135,75	25.706,39	25.963,45
425	42573	USLUGA ZAŠTITE PROSTORA	1.875,00	2.083,33	2.104,17
425	42574	USLUGE RADIONICA	15.007,14	16.674,60	94.524,08
425	42576	USLUGE KNJIG.I RAČUNOVODSTVA	20.000,00	22.222,22	22.444,44
425	42592	GRAFIČKE USLUGE, PLAKATI, PROGRAMI. BROŠURE	26.171,28	26.171,28	37.175,33
425	42597	KRATKOTRAJNA UPORABA PRAVA (licence, patenti...)	6.602,74	7.336,38	7.409,74
	425		287.123,41	309.122,33	400.000,00
426	4261	UREDSKI MAT.I OST.MAT.NABAVCI	3.688,03	4.097,81	4.138,79
426	42611	MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	5.074,71	5.638,57	5.694,95
426	4262	RAZ.MATER.ZA PREDSTAVE	10.560,69	11.734,10	11.851,44
426	42630	ENERGIJA ELEKTRA	61.707,17	68.563,52	69.249,16
426	42631	ENERGIJA-PLIN	20.451,57	22.723,97	59.065,61
	426		101.482,17	112.757,97	150.000,00
429	4291	PREMIJE OSIGURANJA	7.305,00	8.116,67	8.197,83
429	42921	REPREZENTACIJA	5.651,16	6.279,07	6.341,86
429	4293	ČLANARINE	6.113,70	6.793,00	6.860,31
	429		19.069,86	21.188,73	21.400,00
431	4311	AMORTIZACIJA	7.323,35	8.137,06	8.200,00
443	4431	BANKARS.US.PLATNI PROMET	10.646,33	11.829,26	12.500,00
443	4432	NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE	226,06	251,18	0,00
443	4433	ZATEZNE KAMATE	261,20	290,22	0,00
	443		11.133,59	12.370,66	12.500,00
462	4623	RASHODI ZA PDV NA INO USLUGE FIZ. OSOBA IZ INOZEMSTVA	5.639,64	5.932,93	6.000,00
462	4624	OSTALI NESPOM.RASHODI	300,60	334,00	0,00
	462		5.940,24	6.266,93	6.000,00
			1.579.484,96	1.924.215,43	1.250.000,00
522	5222	VIŠAK - MANJAK	36.168,46	50.955,04	25.000,00

Obrazloženje financijskog plana sastoji se od:

- obrazloženja skupina prihoda i rashoda prema skupinama računskog plana sa parametrima koji su se koristili kod izračuna potrebnih sredstava za svaku od skupina prihoda i rashoda (čl. 17. st. 1. i 3. Pravilnika),

- obrazloženja programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan (čl. 17. st. 2. Pravilnika).

Ukupno planirana financijska sredstva u financijskom planu udruge za 2017. usklađena su sa ukupnim sredstvima potrebnim za izvršenje Godišnjeg programa rada udruge odnosno sadržavaju poveznicu sa godišnjim programom rada za redovne aktivnosti i aktivnosti po projektima i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu. **Prema predloženom godišnjem programu udruge Barock za 2017. godinu ukupno su potrebna sredstva u iznosu od 1.275.000,00 kn a ukupno planirana financijska sredstva u Financijskom planu udruge za 2017 iznose također 1.275.000,00 kn.**



Obrazloženje prihoda na razini skupine računskog plana

311 - PRIHODI OD PRODAJE ROBA I PRUŽANJE USLUGA

Ovi prihodi planirani su za slijedeću godinu u iznosu od 2.000 kn koje će se ostvariti temeljem aktivnosti pružanje usluga osobama koje nisu članovi udruge.

Temeljem ostvarenih ovih prihoda u prethodnim godinama u 2017. planirana je edukacija za 10 nečlanova.

321 - PRIHODI OD NAPLATE ČLANARINE I USLUGA ZA ČLANOVE

Plan je da se naplati članarina od svih redovnih članova te da se ostvari prihod od pružanja usluga članovima ukupno u iznosu od 198.000 kn.

Temeljem uplata članarina prethodne dvije godine i ove godine je planirana uplata godišnje članarina 200 naših članova.

331 - PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA OD PRORAČUNA

Prema planiranom proračunu projekta godišnjeg festivala plesa te prihodima za redovno poslovanje udruge, planirani prihodi od grada i ministarstva planirani su u iznosu od 800.500,00 kn prema proračunu projekta i to :

RED. BR.	OPIS	IZNOS U KN
1.	PRIHODI OD GRADSKOG PRORAČUNA	600.000,00
2.	PRIHOD OD MINISTARSTVA KULTURE	200.500,00
3.	UKUPNO	800.500,00

341 - PRIHODI OD FINACIJSKE IMOVINE

Planirani su prihodi po osnovi kamata na sredstva po transakcijskom računu je 500 kn.

Temeljem ostvarenih prihoda po osnovi kamata u posljednje dvije godine za 2017. planiran je ovaj iznos.

351 - PRIHODI OD DONACIJA

Planirani iznos donacija je :

- za projekt RH 1 = 50.000 kn
- za projekt EU 1 = 45.000 kn
- ukupno = 95.000 kn

Prihodi od donacija planirani su proračunom svakog od ovih projekata kako je i prikazano.

352 - PRIHODI OD INOZ. VL. I MEĐ. ORG. EU PROJEKTI

Planirani prihod za projekt Međunarodni je 52.000,00 kn.

Prema proračunu ovog projekta planirani je ovaj iznos donacije.

354 - PRIHODI OD GRAĐANA I KUĆANSTAVA

Planirani prihodi od ulaznica za predstavu je 126.000 kn.

Temeljem podataka o posjeti gledaoca priredbama na danima godišnjeg festivala a i temeljem posjeta kroz godinu planiran je broj posjetioca.

363 - OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 1.000 kn temeljem prihoda ostvarenih u prethodnoj godini u 2017.

UKUPNO PRIHODI

Ukupno planirani prihodi za 2017. iznose 1.275.000,00 kn.

Obrazloženje prihoda prema projektima godišnjeg programa

PROJEKT	IZNOS U KN
NAPLATA ČLANARINE I REDOVNE EDUKACIJE PLESA ZA ČLANSTVO	300.000
GODIŠNJI FESTIVAL – TRI TJEDAN PLESA 6/2017	775.000
PROJEKT RH 1	50.000
PROJEKT EU 1	50.000
PROJEKT MEĐUNARODNI	100.000
UKUPNO	1.275.000

Prema planu Godišnjeg rada udruge, udruga će u 2017. nastaviti aktivnosti na pripremama godišnjeg festivala plesa koji je započeo u svibnju 2016. Više od 85 % redovne aktivnosti udruge odnosi se na aktivnosti organizacije godišnjeg festivala plesa koji se održava već 36 godina.

Udruga će prema godišnjem programu nastaviti aktivnosti na ostalim projektima i to onim započetim ranijih godina, projekt RH i EU 1, te započeti aktivnosti na projektu koji počinje u siječnju 2017. - Međunarodni projekt .

Kao dio redovne aktivnosti biti će aktivnosti na prijavama novih projekata tijekom godine prijavljivati će se na natječaje jedinice lokalne samouprave za dodjelu bespovratnih sredstava, te prikupljanje članarina od redovnih članova.

U 2016. godini udruga je dobila dosta donacija a u 2017. godini očekuje se veći broj sponzora i donacije kako je navedeno u planu.

Prihodi od građana su zapravo prihodi koje se očekuju od ulaznica za godišnji festival plesa i ostalih predstava koje udruga organizira.

Ostali nespomenuti prihodi planirani su u iznosu temeljem prosječno ostvarenog iznosa u posljednje dvije godine. **Ukupno planirani prihodi po svim aktivnostima i projektima u 2017. planiran je u iznosu od 1.275.000,00 kn.**

Obrazloženje rashoda prema skupinama računskog plana

411 - RASHODI ZA PLAĆE I 421 NAKNADE ZAPOSLENICIMA

U 2017. planira se smanjenje iznosa za plaće u odnosu na 2016 iz razloga što je s 30.09.2016. udruga objavila dvojicu zaposlenika zbog smanjenih prihoda i nastalih problema oko najma prostora koje udruga koristi.

Za 2017. planirano je plaća za jednog zaposlenog administratora na 4 sata i jednog zaposlenika za potrebe čišćenje na 4 sata, te se ne planira daljnje zapošljavanje. Planirani iznos za plaće je 70.800,00 kn, a za naknade 5.600 kn.

422 - NAKNADE ČLANOVIMA PRED. TIJELA

Planirane su isplate za članove nadzornog odbora u iznosu od 8.000,00 kn.

Ovaj planirani iznos odnosi se na bruto isplate za 4 člana.

424 - NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA

Za potrebe nastupa i izvođenja radionica na godišnjem festivalu i na projektima koji će se odvijati u 2017. planirani su honorari i svi ►

► troškovi za vanjske suradnike, plesače, pedagoge i ostale umjetnike a temeljem podataka za posljednje tri godine i temeljem već ugovorenih nastupa planirani su ovi rashodi u iznosu od 567.500 kn .

425 - RASHODI ZA USLUGE

Planirani rashodi za usluge odnose se na planirane usluge po svakom projektu i za održavanje godišnjeg festivala a temeljem podataka o rashodima iz prethodne dvije godine i precizno planiranih rashoda po projektima 2017., i to za usluge:

GRUPA	RASHOD ZA USLUGE	IZNOS U KN
425	USLUGE TELEFONA - 13.038,21 POŠTARINE, PRIJEVOZA - 34.634,81 INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE - 56.968,56	104.641,58
425	RADIO , TV - 15.989,89 OBJAVE U TISKU 500 - 10.000,00 PLAKATI , 10 VELIKIH PLAKATA - 10.000,00	35.989,89
425	NAJAM, KOMUNALIJA, NAKNADE NAJAM - 41.875,39 KOMUNALIJE - 27.871,94 STUDENT SERVIS - 25.963,45	95.710,78
425	USLUGE ODRŽAVANJA EDUKACIJA PEDAGOZI - 50.000,00 RADIONICE - 44.524,08	94.524,08
425	OSTALE USLUGE	43.689,20
425	KNJIGOVODSTVO, REVIZIJA, ODVJETNICI, BILJEŽNIK KNJIGOVODSTVO - 10.000,00 REVIZIJA - 9.000,00 ODVJETNIK - 2.000,00 BILJEŽNIK - 1.444,44	22.444,44

Ukupno je planiran iznos za usluge je 400.000 kn .

426 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU

Ovi rashodi planirani su temeljem podataka iz ranijih godina i procijena i planirano prema pojedinom projektu a odnose se na rashode za električnu energiju i troškove grijanja/hlađenja prostora u kojima se održavaju priredbe i radionice, planirani su u iznosu od 150.000 kn .

Temeljem praćenja rashoda za energiju planirano je 69.249,16 za električnu enrgiju – grijanje , hlađenje i 59.065,61 za plin kojim se grije voda u centru.

431 - RASHODI ZA AMORTIZACIJU

Rashodi za amortizaciju planirani su prema predračun amortizacije za 2017. u iznosu od 8.200 kn.

443 - OSTALI FINACIJSKI RASHODI I 462 OSTALI RASHODI planirani su temeljem podataka o ovim rashodima iz prošle dvije godine i to za troškove platnog prometa 12.500,00 kn a za ostale rashode 6.000,00 kn.

UKUPNO RASHODI

Ukupno planirani rashodi u 2017 iznose 1.250.000,00 kn.

Obrazloženje rashoda za funkcioniranje, upravljanje i prema projektima

Prema godišnjem programu rada udruge za 2017. planirane su sljedeće aktivnosti i rashodi za iste i to:

RED. BR.	OPIS AKTIVNOSTI / PROJEKTA	PLANIRANI IZNOSI RASHODA U KN
1.	REDOVNE EDUKACIJE PLESA ZA ČLANSTVO	300.000
2.	GODIŠNJI FESTIVAL PLESA	775.000
3.	PROJEKT RH 1	50.000
4.	PROJEKT EU 1	50.000
5.	PROJEKT MEĐUNARODNI	100.000
6.	UKUPNO	1.250.000

1. U 2017. godini predviđeni su rashodi u ukupnom iznosu od **1.250.000 kn** a koji se odnose na rashode za cjelokupno funkcioniranje i upravljanje neprofitnom organizacijom, odnosno to je zbroj rashoda svih aktivnosti organizacije (redovnih i po projektima). Aktivnosti zaposlenika, članova, volontera i vanjskih suradnika planirani su za svaki projekt posebno a isti se obavljaju i raspodjeljuju prema organizaciji aktivnosti kojima koordinira izvršna direktorica i voditelji projekata u zajedničkoj suradnji, ukupno 300.000,00 kn.

2. Najvažniji projekt udruge je GODIŠNJI FESTIVAL PLESA koji se uobičajeno događa u lipnju ali se aktivnosti protežu kroz dvije poslovne i kalendarske godine od svibnja tekuće godine do početka godišnjeg festivala a rashodi samog festivala iznose preko 50 % svih rashoda, 775.000,00 kn. Ova aktivnost ima poseban izračun troškova i to:

RED. BR.	OPIS	IZNOS
1.	NAJAM PROSTORA ZA IZVEDBE (3 LOKACIJE PO JEDAN TJEDAN)	100.000,00
2.	AURORSKIH HONORARI PEDAGOGA, INO I TUZEMNI, BRUTO NAKNADE, 50 UGOVORA	600.000,00
3.	TROŠKOVI SMJEŠTAJA IZVOĐAČA (10 OSOBA – 20 NOĆENJA)	20.000,00
4.	TROŠKOVI PRIJEVOZA REKVIZITA	30.000,00
5.	OSTALI TROŠKOVI	25.000,00
6.	UKUPNO	775.000,00

3. Tijekom 2016 godine nastavljene su aktivnosti na Projektima RH 1 i EU 1 nastaviti će se u 2017. jer projekti traju tri godine a rashodi su planirani prema planiranim proračunima svakog od projekata, svaki po 50.000,00 kn, ukupno 100.000,00 kn.

4. Za Projekt Međunarodni odobrena su sredstva po prijavi udruge i projekt će započeti tijekom 2017. i također traje 3 godine, planirani rashodi koji se odnose na 2017. iznose 100.000,00 kn.

Obrazloženja projekta Međunarodni

PLES I EKREACIJA ZA OSOBE SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA organiziran je se u suradnji sa Višom školom za fizijatriju i Krapinskim toplima koji će snositi dio troškova projekta za smještaj i prehranu učesnika i pedagoga. Prema planu projekt traje tri godine tako da će se broj polaznika rasporediti vodeći o tome koliko polaznika je predviđeno po jednom pedagogu. Ukupni troškovi projekta planirani su u iznosu od 100.000,00 kn a najveći dio se odnosi na honorare pedagoga i predavača a sve je planirano proračunom projekta pri prijavi.

Ukupno planirani rashodi po svim projektima za 2017 iznose 1.250.000,00 kn.

Plan zaduživanja i otplate – zaduženje za opremu

U nastavku dajemo 3 različita primjera odluka o zaduživanju.

Plan zaduživanja i otplate

Neprofitna organizacija Barock planira se zadužiti u 2017. radi kupnje opreme za izvođenje programa posebnog pokretnog plesnog podija, na rok od 4 godina. Cijena opreme iznosi 100.000,00 kuna.

U tablici je pregled zaduživanja i troška kreditiranja.

OPIS /VALUTA	KN
POTREBAN IZNOS KREDITA	110.000,00
ROK OTPLATE	4 godine - 48 mjeseci
ODOBRENI IZNOS KREDITA	110.000,00
TROŠAK OBRADE KREDITNOG ZAHTEVA	1.500,00
TROŠAK OSIGURANJA	3.500,00
TROŠAK JAV. BILJEŽNIKA- ZADUŽNICA	700,00
KAMATNA STOPA (u %)	4,00
MJESEČNI ANUITET	2.658,33
KAMATA ZA RAZDOBLJE OTPLATE	17.600,00
UKUPAN IZNOS ZA PLAĆANJE	127.600,00

Neprofitna organizacija otplaćivati će mjesečno kredit prema ugovorenim uvjetima.

Plan zaduživanja i otplate - nema zaduženja niti davanja zajmova

Plan zaduživanja i otplate

Prema godišnjem programu rada udruga Barock ne planira se u poslovnoj godini 2017. kratkoročno zaduživati niti davati zajmove.

Udruga Barock nije u 2016. imala obveza za kratkoročne pozajmice i nema obvezu povrata istih u 2017.

Plan zaduživanja i otplate - dugoročno i kratkoročno zaduživanje

Plan zaduživanja i otplate

Udruga Barock prema vansudskoj nagodbi iz 2014. godine za podmirivanje obveza radi neplaćanja troškova najma otplaćuje mje-

sečno, dugoročnu obvezu i to u mjesečnom iznosu od 4.800,00 kn. Na razini 2017. godine potrebno je otplatiti 57.600,00 kn a trošak kamate koja tereti 2017. godinu iskazan je u financijskom planu.

Udruga Barock prema odluci upravnog odbora može se kratkoročno zadužiti u 2017. godini isključivo radi potrebe financiranja hladnog pogona udruge, do iznosa najviše 10.000,00 kn na rok najduže 6 mjeseci.

Računsko praćenje ostvarenja godišnje programa rada i financijskog plana, praćenje izvršenja financijskog plana tijekom godine

Temeljem organizacije rada udruge zaposleni u udruzi, članovi i volonteri obavljat će aktivnosti udruge. Prema donesenim internim aktima i procedurama udruga će postupati s poslovnom dokumentacijom te obavljati računovodstvene poslove (prema ugovoru sa vanjskim servisom) te sastavljati propisana financijska izvješća i iste dostavljati nadzornim tijelima. Zadužene osobe udruge pratit će ostvarenje planiranog financijskog plana te o istom tromjesečno sastavljati izvješće. Prema odluci skupštine, u slučaju značajnog odstupanja ostvarenje plana – do 20% i preko 20% za 2017. godinu potrebno je raditi preraspodjelu financijskog plana, odnosno izmijene financijskog plana koji se donosi po istom postupku kao godišnji program rada i financijski plan.

FINANCIJSKI PLAN – Preraspodjela

Uskladu s čl. 18. Pravilnika, 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. Za preraspodjelu financijskog plana odgovoran je zakonski zastupnik prema čl. 18. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 119/15).

U nastavku dan je primjer praćenje ostvarenja plana, nakon prvog tromjesečja, za razdoblje 01.01. - 31.03.2017.

Prema iskazanim % iznosima nije bilo prekoračenja plana u prihodima niti u rashodima.

USPOREDBA OSTVARENO I PLANIRANO 01.01.-31.03.2017.

GRUPA	KONTO	OPIS KONTA	PLAN 01.01.-31.12.2017	OSTVARENO 01.01.-31.03.2016	%
321	321100	PRIHODI OD ČLANARINE	2.000,00	500,00	25
321	321200	PRIH.OD ČLANOVA ZA EDUK. I OSTL.AKTIV. ČLANOVIMA	198.000,00	49.500,00	25
321	321	PRIHODI OD ČLANOVA	200.000,00	50.000,00	25
331	3311	PRIHODI PO POS.PROP.PRORAČUN	800.500,00	200.000,00	25
341	3413	PRIHODI OD KTA PO VIĐENJU	500,00	125,00	25
351	3510	PRIHODI OD DONACIJA	95.000,00	23.750,00	25
352	352100	PRIH.OD INOZ.VL. I MEĐ.ORG.-EU PROJKETI	52.000,00	13.000,00	25
354	35411	PRIH.OD GRAĐANA- ULAZNICE	81.397,28	20.349,32	25
354	35412	PRIHODI OD GRAĐ.EDUKACIJE	44.602,72	11.150,68	25
	354		126.000,00	31.500,00	25
363	3631	OTPIS OBVEZA-DOBAVLJAČI	1.000,00	250,00	25
363	36330	OSTALI NESPOM.PRIHODI	0,00	0,00	0
	363		1.000,00	250,00	25

		UKUPNO PRIHODI	1.275.000,00	318.625,00	25
411	4111	TROŠ.BRUTO PLAĆA (NETO)	48.500,00	12.125,00	25
411	41114	TR.POR- PRIR. I DOP.IZ PLAĆE	12.300,00	3.075,00	25
413	4131	DOP.NA PLAĆE -ZDRAVSTVO	8.900,00	2.225,00	25
413	4132	DOP.NA PLAĆE-ZAPOŠLJAVANJE	1.100,00	275,00	25
	41		70.800,00	17.700,00	25
421	42112	SLUŽBENA PUTOVANJA-VOZ.OSTALO	0,00	0,00	0
421	42113	TRŠ.JAV.PREVOZ-AVION, KARTE, VLAK	0,00	0,00	0
421	4212	NAKNADA ZA PRIJEVOZ -POS AO	5.600,00	1.400,00	25
421	42121	TRO.GRAD.VOŽNJE- VL.AUTOMOBIL	0,00	0,00	0
	421		5.600,00	1.400,00	25
422	42241	OSTALE NAKNADE PRED.TIJELA	8.000,00	2.000,00	25
424	4241	NAKNADE ZA OBAVLJANJE AKTIV.RADIONICE	152.499,02	38.124,76	25
424	4242	NAKN.SL.PUT.OSOBAMA IZVAN RO-PREVOZ	136.086,45	34.021,61	25
424	424200	NAKNAD.SL.PUT - DNEVNICE DOMAĆE	21.557,89	5.389,47	25
424	424201	NAKNAD.SL.PUT -DNEVNICE INO	4.782,01	1.195,50	25
424	42422	PUT.I HOTEL.TROŠ.GRUPA-TJEDAN	73.374,26	18.343,56	25
424	424220	TROŠ.UMJETNIKA-TJEDAN	71.291,41	17.822,85	25
424	424221	TROŠKOVI DOMJENAK-TJEDAN	2.688,33	672,08	25
424	42423	NAK.SL. PUTA-HOTELI-SMJEŠTAJ	23.169,00	5.792,25	25
424	4243	NAKNADE OST.TROŠOVA	25.824,71	6.456,18	25
424	42441	OSTALE NAKNADE-AUTORSKI HONORAR	56.226,93	14.056,73	25
	424		567.500,00	141.875,00	25
425	42510	USLUGE TELEFONA,MOBITEL, INTERNETA	13.038,21	3.259,55	25
425	42511	USLUGE POŠTARINA,PREVOZ	34.634,81	8.658,70	25
425	4252	USL.TEK. I INVEST.ODRŽ. I ČIŠĆENJA	56.968,56	14.242,14	25
425	42531	USLUGE REKLAME, PROMIDŽBE	35.989,89	8.997,47	25
425	42549	KOMUNALNE USLUGE,ČISTOĆA,PRIČUVA	27.871,94	6.955,00	25
425	42550	ZAKUP PROSTORA	11.676,95	2.919,24	25
425	42552	NAJAM PROSTORA- ZA TSP	30.198,44	7.549,61	25
425	42570	USLUGA STUDENT SERVISA (UČENIČKI)	25.963,45	6.490,86	25
425	42573	USLUGA ZAŠTITE PROSTORA	2.104,17	526,04	25
425	42574	USLUGE RADIONICA	94.524,08	23.333,00	25
425	42576	USLUGE KNJIG.I RAČUNOVODSTVA	22.444,44	5.611,11	25
425	425921	GRAFIČKE USLUGE, PLAKATI, PROGRAMI, BROŠURE	37.175,33	9.293,83	25
425	42597	RASHODI ZA LICENCE -KRATKOTRAJNE	7.409,74	1.852,44	25
	425		400.000,00	99.689,00	25
426	4261	UREDSKI MAT.I OST.MAT.NABAVCI	4.138,79	1.034,70	25
426	42611	MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	5.694,95	1.423,74	25
426	4262	RAZ.MATER.ZA PREDSTAVE	11.851,44	2.962,86	25
426	42630	ENERGIJA ELEKTRA	69.249,16	17.312,29	25
426	42631	ENERGIJA-PLIN	59.065,61	14.766,40	25
	426		150.000,00	37.499,99	25
429	4291	PREMIJE OSIGURANJA	8.197,83	2.049,46	25
429	42921	REPREZENTACIJA	6.341,86	1.585,46	25
429	4293	ČLANARINE	6.860,31	1.715,08	25
	429		21.400,00	5.350,00	25
431	4311	AMORTIZACIJA	8.200,00	2.050,00	25
443	4431	BANKARS.US.PLATNI PROMET	12.500,00	3.125,00	25
443	4432	NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE	0,00	0,00	0
443	4433	ZATEZNE KAMATE	0,00	0,00	0
	443		12.500,00	3.125,00	25

462	4623	RASHODI ZA PDV NA INO USLUGE	6.000,00	1.500,00	25
462	4624	OSTALI NESPOM.RASHODI	0,00	0,00	0
	462		6.000,00	1.500,00	25
		UKUPNO RASHODI	1.250.000,00	312.188,98	25
522	5221/5222	VIŠAK /MANJAK PRIHODA NAD RASHODIMA	25.000,00	6.250,00	25

U nastavku je prikazano praćenje ostvarenih prihoda i rashoda u odnosu prema planiranim za daljnje razdoblje 01.01.-30.06.2017, kada je uočeno znatno prekoračenje i odmah je napravljena preraspodjela Financijskog plana za 2017. te o tome treba obavijestiti tijela udruge.

U nastavku prikazane su dvije tablice, jedna PRIJE PRERASPODJELE na kojoj je usporedba sa planiranim i ostvarenim za razdoblje od 01.01.-30.06.2017. gdje je uočeno je da su rashodi za Reklamu i promidžbu (konto 42531) ostvareni u iznosu koji je dosta veći od planiranog, 15%. Zbog ovog odstupanja napravljena je preraspodjela planiranih rashoda kako je prikazano u tablici - NAKON PRERASPODJELE. Rashodi za radionicu (konto 42574) umanjen je za iznos 40.000,00 a rashodi za reklamu i propagandu uvećani su za isti iznos. Nastavit će se dalje mjesečno praćenje ostvarenih i planiranih prihoda i rashoda.

USPOREDBA OSTVARENO - PLANIRANO 01.01.-30.06.2017 – PRIJE PRERASPODJELE

GRUPA	KONTO	OPIS KONTA	PLAN 01.01.-31.12.2017	OSTVARENO 01.01.-30.06.2016	%
321	321100	PRIHODI OD ČLANARINE	2.000,00	1.000,00	50
321	321200	PRIH.OD ČLANOVA ZA EDUK. I OSTL.AKTIV. ČLANOVIMA	198.000,00	92.000,00	46
321	321	PRIHODI OD ČLANOVA	200.000,00	93.000,00	46
331	3311	PRIHODI PO POS.PROP.PRORAČUN	800.500,00	400.000,00	50
341	3413	PRIHODI OD KTA PO VIĐENJU	500,00	260,00	52
351	3510	PRIHODI OD DONACIJA	95.000,00	48.000,00	51
352	352100	PRIH.OD INOZ.VL. I MEĐ.ORG.-EU PROJKETI	52.000,00	29.000,00	56
354	35411	PRIH.OD GRAĐANA- ULAZNICE	81.397,28	32.000,00	39
354	35412	PRIHODI OD GRAĐ.EDUKACIJE	44.602,72	23.000,00	52
	354		126.000,00	55.000,00	44
363	3631	OTPIS OBEZA-DOBAVLJAČI	1.000,00	0,00	0
363	36330	OSTALI NESPOM.PRIHODI	0,00	0,00	0
	363		1.000,00	0,00	0
		UKUPNO PRIHODI	1.275.000,00	625.260,00	49
411	4111	TROŠ.BRUTO PLAĆA (NETO)	48.500,00	25.000,00	52
411	41114	TR.POR- PRIR. I DOPIZ PLAĆE	12.300,00	6.100,00	50
413	4131	DOP.NA PLAĆE -ZDRAVSTVO	8.900,00	4.300,00	48
413	4132	DOP.NA PLAĆE-ZAPOŠLJAVANJE	1.100,00	550,00	50
	41	PLAĆE	70.800,00	35.950,00	51
421	42112	SLUŽBENA PUTOVANJA-VOZ.OSTALO	0,00	0,00	0,00
421	42113	TRŠ.JAV.PREVOZ-AVION, KARTE, VLAK	0,00	0,00	0,00
421	4212	NAKNADA ZA PRIJEVOZ -POSAO	5.600,00	2.800,00	50
421	42121	TRO.GRAD.VOŽNJE- VL.AUTOMOBIL	0,00	0,00	0,00
	421		5.600,00	2.800,00	50
422	42241	OSTALE NAKNADE PRED.TIJELA	8.000,00	4.000,00	50
424	4241	NAKNADE ZA OBAVLJANJE AKTIV.RADIONICE	152.499,02	74.253,00	49
424	4242	NAKN.SL.PUT.OSOBAMA IZVAN RO-PREVOZ	136.086,45	68.123,00	50
424	424200	NAKNAD.SL.PUT - DNEVNICE DOMAĆE	21.557,89	9.411,00	44
424	424201	NAKNAD.SL.PUT -DNEVNICE INO	4.782,01	2.130,00	45
424	42422	PUT.I HOTEL.TROŠ.GRUPA-TJEDAN	73.374,26	38.444,00	52
424	424220	TROŠ.UMJETNIKA-TJEDAN	71.291,41	64.555,00	91
424	424221	TROŠKOVI DOMJENAK-TJEDAN	2.688,33	1.431,00	53

424	42423	NAK.SL. PUTA-HOTELI-SMJEŠTAJ	23.169,00	11.630,00	50
424	4243	NAKNADE OST.TROŠOVA	25.824,71	12.822,00	50
424	42441	OSTALE NAKNADE-AUTORSKI HONORAR	56.226,93	29.321,00	52
	424		567.500,00	312.120,00	55
425	42510	USLUGE TELEFONA,MOBITEL, INTERNETA	13.038,21	5.430,00	42
425	42511	USLUGE POŠTARINA, PRIJEVOZ	34.634,81	138.743,28	401
425	4252	USL.TEK. I INVEST.ODRŽ. I ČIŠĆENJA	56.968,56	27.355,00	48
425	42531	USLUGE REKLAME, PROMIDŽBE	35.989,89	50.071,00	139,13*
425	42549	KOMUNALNE USLUGE,ČISTOČA,PRIČUVA	27.871,94	12.852,00	46
425	42550	ZAKUP PROSTORA	11.676,95	5.656,00	48
425	42552	NAJAM PROSTORA- ZA TSP	30.198,44	15.112,00	50
425	42570	USLUGA STUDENT SERVISA (UČENIČKI)	25.963,45	13.621,00	52
425	42573	USLUGA ZAŠTITE PROSTORA	2.104,17	989,00	47
425	42574	USLUGE RADIONICA	94.524,08	24.987,00	26
425	42576	USLUGE KNJIG.I RAČUNOVODSTVA	22.444,44	11.873,00	53
425	425921	GRAFIČKE USLUGE, PLAKATI, PROGRAMI, BROŠURE	37.175,33	13.002,00	35
425	42597	RASHODI ZA LICENCE -KRATKOTRAJNE	7.409,74	4.852,44	65
	425		400.000,00	324.543,72	81
426	4261	UREDSKI MAT.I OST.MAT.NABAVCI	4.138,79	2.111,00	51
426	42611	MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	5.694,95	2.833,00	50
426	4262	RAZ.MATER.ZA PREDSTAVE	11.851,44	5.436,00	46
426	42630	ENERGIJA ELEKTRA	69.249,16	34.212,00	49
426	42631	ENERGIJA-PLIN	59.065,61	28.698,00	49
	426		150.000,00	73.290,00	49
429	4291	PREMIJE OSIGURANJA	8.197,83	4.095,00	50
429	42921	REPREZENTACIJA	6.341,86	3.211,00	51
429	4293	ČLANARINE	6.860,31	3.490,00	51
	429		21.400,00	10.796,00	50
431	4311	AMORTIZACIJA	8.200,00	4.100,00	50
443	4431	BANKARS.US.PLATNI PROMET	12.500,00	3.165,00	25
443	4432	NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE	0,00	0,00	0
443	4433	ZATEZNE KAMATE	0,00	0,00	0
	443		12.500,00	3.165,00	25
462	4623	RASHODI ZA PDV NA INO USLUGE	6.000,00	0,00	0
462	4624	OSTALI NESPOM. RASHODI	0,00	0,00	0
	462		6.000,00	0,00	0,00
		UKUPNO RASHODI	1.250.000,00	770.764,72	62
522	5221/5222	VIŠAK /MANJAK PRIHODA NAD RASHODIMA	25.000,00	-145.504,72	

***PREKORAČENJE PREKO ZNAČAJNOG IZNOSA!**

USPOREDBA OSTVARENO - PLANIRANO 01.01.-30.06.2017 - NAKON PRERASPODJELE

GRUPA	KONTO	OPIS KONTA	PLAN 01.01.-31.12.2017	OSTVARENO 01.01.-30.06.2016	%
321	321100	PRIHODI OD ČLANARINE	2.000,00	1.000,00	50
321	321200	PRIH.OD ČLANOVA ZA EDUK. I OSTL.AKTIV. ČLANOVIMA	198.000,00	92.000,00	46
321	321	PRIHODI OD ČLANOVA	200.000,00	93.000,00	46

331	3311	PRIHODI PO POS.PROP.PRORAČUN	800.500,00	400.000,00	50
341	3413	PRIHODI OD KTA PO VIĐENJU	500,00	260,00	52
351	3510	PRIHODI OD DONACIJA	95.000,00	48.000,00	51
352	352100	PRIH.OD INOZ.VL. I MEĐ.ORG.-EU PROJKETI	52.000,00	29.000,00	56
354	35411	PRIH.OD GRAĐANA- ULAZNICE	81.397,28	32.000,00	39
354	35412	PRIHODI OD GRAĐ.EDUKACIJE	44.602,72	23.000,00	52
	354		126.000,00	55.000,00	44
363	3631	OTPIS OBVEZA-DOBAVLJAČI	1.000,00	0,00	0
363	36330	OSTALI NESPOM.PRIHODI	0,00	0,00	0
	363		1.000,00	0,00	0
		UKUPNO PRIHODI	1.275.000,00	625.260,00	49
411	4111	TROŠ.BRUTO PLAĆA (NETO)	48.500,00	25.000,00	52
411	41114	TR.POR- PRIR. I DOPIZ PLAĆE	12.300,00	6.100,00	50
413	4131	DOP.NA PLAĆE -ZDRAVSTVO	8.900,00	4.300,00	48
413	4132	DOP.NA PLAĆE-ZAPOŠLJAVANJE	1.100,00	550,00	50
	41	PLAĆE	70.800,00	35.950,00	51
421	42112	SLUŽBENA PUTOVANJA-VOZ.OSTALO	0,00	0,00	0,00
421	42113	TRŠ.JAV.PREVOZ-AVION, KARTE, VLAK	0,00	0,00	0,00
421	4212	NAKNADA ZA PRIJEVOZ -POSAO	5.600,00	2.800,00	50
421	42121	TRO.GRAD.VOŽNJE- VL.AUTOMOBIL	0,00	0,00	0,00
	421		5.600,00	2.800,00	50
422	42241	OSTALE NAKNADE PRED.TIJELA	8.000,00	4.000,00	50
424	4241	NAKNADE ZA OBAVLJANJE AKTIV.RADIONICE	152.499,02	74.253,00	49
424	4242	NAKN.SL.PUT.OSOBAMA IZVAN RO-PREVOZ	136.086,45	68.123,00	50
424	424200	NAKNAD.SL.PUT - DNEVNICE DOMAĆE	21.557,89	9.411,00	44
424	424201	NAKNAD.SL.PUT -DNEVNICE INO	4.782,01	2.130,00	45
424	42422	PUT.I HOTEL.TROŠ.GRUPA-TJEDAN	73.374,26	38.444,00	52
424	424220	TROŠ.UMJETNIKA-TJEDAN	71.291,41	64.555,00	91
424	424221	TROŠKOVI DOMJENAK-TJEDAN	2.688,33	1.431,00	53
424	42423	NAK.SL. PUTA-HOTELI-SMJEŠTAJ	23.169,00	11.630,00	50
424	4243	NAKNADE OST.TROŠOVA	25.824,71	12.822,00	50
424	42441	OSTALE NAKNADE-AUTORSKI HONORAR	56.226,93	29.321,00	52
	424		567.500,00	312.120,00	55
425	42510	USLUGE TELEFONA,MOBITEL, INTERNETA	13.038,21	5.430,00	42
425	42511	USLUGE POŠTARINA, PRIJEVOZ	34.634,81	13.789,00	40
425	4252	USL.TEK. I INVEST.ODRŽ. I ČIŠĆENJA	56.968,56	27.355,00	48
425	42531	USLUGE REKLAME, PROMIDŽBE	75.989,89	46.574,00	61*
425	42549	KOMUNALNE USLUGE,ČISTOĆA,PRIČUVA	27.871,94	12.852,00	46
425	42550	ZAKUP PROSTORA	11.676,95	5.656,00	48
425	42552	NAJAM PROSTORA- ZA TSP	30.198,44	15.112,00	50
425	42570	USLUGA STUDENT SERVISA (UČENIČKI)	25.963,45	13.621,00	52
425	42573	USLUGA ZAŠTITE PROSTORA	2.104,17	989,00	47
425	42574	USLUGE RADIONICA	54.524,08	24.987,00	46**
425	42576	USLUGE KNJIG.I RAČUNOVODSTVA	22.444,44	11.873,00	53
425	425921	GRAFIČKE USLUGE, PLAKATI, PROGRAMI, BROŠURE	37.175,33	13.002,00	35
425	42597	RASHODI ZA LICENCE -KRATKOTRAJNE	7.409,74	4.852,44	65
	425		400.000,00	196.092,44	49
426	4261	UREDSKI MAT.I OST.MAT.NABAVCI	4.138,79	2.111,00	51
426	42611	MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	5.694,95	2.833,00	50

426	4262	RAZ.MATER.ZA PREDSTAVE	11.851,44	5.436,00	46
426	42630	ENERGIJA ELEKTRA	69.249,16	34.212,00	49
426	42631	ENERGIJA-PLIN	59.065,61	28.698,00	49
	426		150.000,00	73.290,00	49
429	4291	PREMIJE OSIGURANJA	8.197,83	4.095,00	50
429	42921	REPREZENTACIJA	6.341,86	3.211,00	51
429	4293	ČLANARINE	6.860,31	3.490,00	51
	429		21.400,00	10.796,00	50
431	4311	AMORTIZACIJA	8.200,00	4.100,00	50
443	4431	BANKARS.US.PLATNI PROMET	12.500,00	3.165,00	25
443	4432	NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE	0,00	0,00	0
443	4433	ZATEZNE KAMATE	0,00	0,00	0
	443		12.500,00	3.165,00	25
462	4623	RASHODI ZA PDV NA INO USLUGE	6.000,00	0,00	0
462	4624	OSTALI NESPOM. RASHODI	0,00	0,00	0
	462		6.000,00	0,00	0,00
		UKUPNO RASHODI	1.250.000,00	642.313,44	51
522	5221/5222	VIŠAK /MANJAK PRIHODA NAD RASHODIMA	25.000,00	-17.053,44	

*RADI PREKORAČENJA PRERASPODJELA +40.000,00

** RADI PREKORAČENJA PRERASPODJELA -40.000,00

FINANCIJSKI PLAN - izmjene i dopune

U skladu s čl. 19. Pravilnika, izmjene i dopune financijskog plana donose se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana. Obvezno se provodi u slučaju značajnih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, a posebice u slučaju nastanka novih obveza za čije podmirenje sredstva nisu osigurana sredstva ili smanjenja prihoda uz čije je ostvarenja vezano podmirenje već nastalih obveza.

Neprofitna organizacija u svom statutu ili drugim općim aktom utvrđuje što se smatra značajnim odstupanjem.

Izmjene i dopune financijskog plana nije potrebno provoditi kod ostvarenja koji su manji od planiranih prihoda ili rashoda. Udruga je u ovom primjeru donijela odluku na skupštini kada je donesen i plan o iznosu značajnog odstupanja – 20 %. Ako dođe do odstupanja većeg od 20% udruga će donijeti rebalans financijskog plana po istom postupku kako je i donesen. ■

Katica Smojver

KONTO

knjigovodstvene usluge

➤ Poštovani klijenti,

Zadovoljstvo nam je svojim stručnim radom Vaš poslovni uspjeh učiniti još većim.

■ SAVJET....

Točna i na vrijeme, obavijest klijentu omogućuje redovito ispunjavnje obveza.

Vaš Konto tim

➤ DUGOGODIŠNJE ISKUSTVO

- * neprofitne organizacije
- * udruge
- * sportski klubovi
- * braniteljske zadruge
- * političke stranke
- * građanske inicijative

...obratite nam se sa povjerenjem...

➤ POKLON BON do kraja godine

50%

■ RADNO VRIJEME
PON - PET
od 8,00 do 17,00 sati

▶ KONTOKnjigovodstvo
Virovska 15
10040 Zagreb
tel./fax. 01/299 01 23
mob. 099/521 00 55
info@kontoknjigovodstvo.hr

www.KONTOKnjigovodstvo.hr

GODIŠNJI POPIS IMOVINE I OBVEZA (INVENTURA) KOD UDRUGA



Udruge moraju godišnji popis imovine i obveza provesti krajem svake poslovne godine, tj. sa stanjem na dan 31. prosinca poslovne godine.

Popis imovine i obveza

Udruge i druge neprofitne organizacije **na početku poslovanja moraju popisati imovinu i obveze** te navesti njihove pojedinačne vrijednosti.

Osim toga neprofitne organizacije obvezne su popis imovine i obveza sastaviti i **na kraju svake poslovne godine** sa stanjem na datum bilance radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Iznimno, neprofitne organizacije koji obavljaju **knjižničarsku ili bibliotečnu djelatnost** popis knjiga i bibliotečne građe mogu obaviti u roku koji nije duži od tri godine (čl. 19. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija).

Također, svaki porezni obveznik mora popisati svu imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti na početku poslovanja, a takav popis se mora sastaviti i krajem svake poslovne godine kao godišnji popis (čl. 56. st. 13. Općeg poreznog zakona).

Godišnjim popisom utvrđene inventurne (popisne) razlike treba evidentirati u poslovnim knjigama. Provođenjem inventure kontrolira se i ispravnost provedenih knjiženja u poslovnim knjigama, a sve u cilju kvalitetnije pripreme i izrade godišnjih financijskih izvještaja.

Godišnji popis je jedna od najvažnijih pripremnih radnji pri izradi godišnjih financijskih izvještaja radi utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obveza, jer se temeljem obavljenog popisa usklađuju podaci iskazani u poslovnim knjigama i evidencijama sa stvarnim stanjem.

Dakle, neprofitne organizacije obvezno na kraju godine (31.12.) usklađuju stanje imovine i obveza iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Popis imovine i obveza sa stanjem na zadnji dan poslovne godine je prije svega postupak čiji rezultat i informacije o stanju imovine i obveza trebaju prvenstveno neprofitnoj organizaciji.

Vrijeme provođenja popisa i radnje u svezi popisa

Godišnji popis imovine i obveza mora se provesti krajem svake poslovne godine, tj. **sa stanjem na dan 31. prosinca** poslovne godine.

Međutim, u svakodnevnom poslovanju zbog objektivnih i subjektivnih razloga često se dan popisa (31. prosinac) razlikuje od dana kada se stvarno fizički obavlja popisivanje imovine i obveza. Najčešće sam dan 31. prosinca nije i dan samog fizičkog popisa, a kod nekih neprofitnih organizacija popis traje i više dana.

Zbog navedenog razloga stvarno stanje utvrđeno popisom treba svesti na stanje 31.12. i to na sljedeći način:

- Ako je popis **obavljen prije 31.12.**, utvrđeno stanje popisom treba:

- povećati za sve ulaze – nabave do 31.12.,

- umanjiti za prodaje, izdavanje dobara, tj. za sve utrške koji su se pojavili do 31.12.

- Ako je **popis obavljen poslije 31.12.**, utvrđeno stanje popisom treba:

- umanjiti za sve ulaze – nabave poslije 31.12.

- uvećati za sve prodaje – utrške koje su se dogodile poslije 31.12.

Svođenjem popisanog - stvarnog stanja imovine i obveza na pojašnjeni način u poslovnim knjigama i evidencijama iskazujemo popisano stanje na dan 31.12.

Kako bi se popis obavio što točnije, pravodobnije i kvalitetnije, porezni obveznici trebaju obaviti i određene radnje prije početka samog obavljanja popisa imovine i obveza.

Radnje u svezi popisa možemo podijeliti prema redoslijedu poslova na: pripremnne radnje, utvrđivanje stvarnog stanja od strane povjerenstva za popis, sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu, donošenje odluke o obavljenom popisu i sl.

Pripremnne radnje u svezi popisa imovine i obveza neprofitnih organizacija mogu biti npr. i sljedeće:

- pregledati sva evidentiranja u poslovnim knjigama i evidencijama,

- uskladiti analitičke evidencije i glavnu knjigu,

- osigurati smještaj i čuvanje dobara, posebno zaliha, od pristupa trećih osoba trajno, a posebno za vrijeme popisa,

- grupirati dobra u srodne vrste i pregledno ih složiti,

- odvojiti tuđu imovinu od imovine neprofitne organizacije,

- odvojiti zastarjele zalihe, neuporabljivu imovinu, nekurentna dobra, kako bi se lakše obavio popis, te unošenje ovakvih dobara u posebne popisne liste, a po mogućnosti i prije samog popisa ova dobra ►

► odstraniti i provesti potrebna evidentiranja u poslovnim knjigama i evidencijama,

- onemogućiti da se pojedina dobra ne popišu dva puta,
- pripremiti dokumentaciju o dobrima koja se eventualno nalaze kod drugih poreznih obveznika (npr. na popravku, doradi, čuvanju i sl.),
- usuglasiti potraživanja i obveze sa svojim kupcima odnosno dobavljačima, kako kasnije ne bi dolazilo da spornih situacija,
- donesti odluku o obavljanju popisa imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12. poslovne godine te dati upute u svezi popisa,
- imenovati povjerenstva za popis,
- dati povjerenstvima za popis potrebne popisne liste, tiskanice s potrebnim priborom i dr.

Što je obvezno popisati

Glavni zadatak popisa imovine i obveza je uskladiti stvarno stanje imovine i obveza utvrđeno popisom sa stanjem evidentiranim u poslovnim knjigama i evidencijama.

Neprofitne organizacije popisuju sljedeću **imovinu i obveze**:

- materijalnu imovinu – prirodna bogatstva (zemljišta, rudna bogatstva i ostalu prirodnu materijalnu imovinu),
- nematerijalnu imovinu (patente, koncesije, licence, osnivačke izdatke, izdatke za razvoj, ostala prava i sl.),
- proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti, višegodišnje nasade i osnovno stado, nematerijalnu proizvedenu dugotrajnu imovinu),
- plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti,
- sitan inventar (zalihe sitnog inventara, sitan inventar u uporabi),
- nefinancijsku imovinu u pripremi,
- proizvedenu kratkotrajnu imovinu (zalihe za obavljanje djelatnosti, proizvodnju i proizvode, robu za daljnju prodaju),
- novac u banci i blagajni (novac u banci, izdvojena novčana sredstva, novac u blagajni, vrijednosnice u blagajni),
- depozite, jamčevne pologe, potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo,
- dane zajmove,
- vrijednosne papire,
- dionice i udjele u glavnici,
- potraživanja za prihode (potraživanja od kupaca, potraživanja za članarine i članske doprinose, potraživanja za prihode po posebnim propisima, potraživanja za prihode od imovine, ostala nespomenuta potraživanja),
- obveze (obveze za radnike, obveze za materijalne rashode, obveze za financijske rashode, obveze za prikupljena sredstva pomoći, obveze za kazne i naknade štete, ostale obveze),
- obveze za vrijednosne papire,
- obveze za kredite i zajmove,
- tuđu imovinu i dr.

Povjerenstvo (komisija) za popis imovine i obveza

Povjerenstvo (komisiju) za popis osniva zakonski predstavnik neprofitne organizacije (ravnatelj, direktor, čelnik, rukovoditelj, predsjednik i sl.). Zakonski predstavnik određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama (čl. 20. st. 1. i 2. Zakona).

Odluka o osnivanju povjerenstva za popis može imati i sljedeći izgled:

Primjer 1. Odluka o godišnjem popisu i osnivanju povjerenstava za popis

Na temelju članka 36. Statuta SRU „Klen“ Bjelovar na sjednici Upravnog odbora održanoj 1.12.2016. donesena je

Odluku o godišnjem popisu i osnivanju povjerenstva za popis

1. U razdoblju od 21.12.2016. do 2.1.2017. obaviti će se redoviti potpuni popis imovine i obveza SRU „Klen“ Bjelovar sa stanjem na dan 31.12.2016.

2. Organizacijom popisa rukovodi Predsjednik SRU „Klen“ Bjelovar - Marko Šaran.

3. Za obavljanje popisa imovine i obveza SRU „Klen“ osnivaju se povjerenstva za popis, i to:

- Za popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha, osim potraživanja:

1. Petar Perić, predsjednik povjerenstva
2. Štef Štefić, član
3. Josip Josipović, član

- Za popis potraživanja i obveza:

1. Ana Ribić, predsjednik povjerenstva
2. Marko Štupser, član
3. Janko Mirni, član

4. Popis treba obaviti u skladu s općim aktima SRU „Klen“.

5. Predsjednik SRU „Klen“ je dužan u roku 3 dana od dana donošenja ove odluke izdati pojedinačna rješenja o imenovanju u popisna povjerenstva, a u roku od 8 dana od dana donošenja ove odluke i upute o provedbi godišnjeg potpunog popisa.

6. Povjerenstva za popis su obvezna popisne liste sa pripadajućom dokumentacijom i izvješća o obavljenom popisu dostaviti najkasnije do 5.1.2017. Predsjedniku SRU „Klen“.

Predsjednik Upravnog odbora SRU „Klen“
Marko Keder

Povjerenstvo za popis trebalo bi dobiti jasne upute o popisu pojedine vrste imovine i obveza za koju je zadužena odnosno o načinu utvrđivanja količine, vrste i vrijednosti imovine i obveza, o procjeni uporabne vrijednosti sredstava, o načinu popunjavanja popisnih lista za odnosna sredstva i obveza i na kraju o sastavljanju izvještaja o obavljenom popisu.

Članovi povjerenstva **svojim potpisom** ovjeravaju i potvrđuju da su **točno utvrdili stvarno stanje imovine i obveza**. Članovi popisnih povjerenstava moraju biti upoznati s **odgovornošću** koja proizlazi iz njihovog potpisa i posljedicama koje slijede za slučaj neobavljanja ili nemarnog obavljanja povjerenog im zadatka.

Redoviti godišnji popis ima kontrolnu funkciju, i stoga nije uputno u povjerenstvo imenovati osobe koje su materijalno ili financijski zadužene i rukuju imovinom koja je predmetom popisa.

Navedene osobe mogu biti angažirane za pomoć pri provođenju popisa i razrješavanju eventualnih spornih pitanja i nejasnoća.

Za koordinaciju i kontrolu izvođenja popisa kod neprofitnih organizacija koje imaju značajniju imovinu i obveze najčešće se imenuje središnje povjerenstvo za popis koje kontrolira faze izvedbe popisa, koordinira rad svih popisnih komisija i naglašava da je njihov zadatak kontrola postojanja imovine i obveza.

Prije samog početka provođenja popisa uputno je raspraviti sva nejasna i eventualno sporna pitanja. Povjerenstva za popis prije početka popisa sastavljaju detaljan plan i program rada.

Samo **trajanje popisa** i broj komisija ovisi o veličini i djelatnosti neprofitne organizacije, vrsti i količini sredstava koja će se popisivati, njihovoj lociranosti, broju zaposlenih, mogućnosti formiranja potrebnog broja komisija i dr. Odlukom se može odrediti da organizacijom popisa rukovodi središnje povjerenstvo za popis koja će koordinirati rad svih povjerenstava za popis ili posebno ovlaštena osoba, neovisna o rukovanju materijalnim i novčanim vrijednostima.

Zakonom nije određeno koliko povjerenstava za popis osniva zakonski predstavnik neprofitne organizacije. Zbog toga neprofitna organizacija svojim općim aktom određuje koliko će i koja povjerenstva osnovati.

Povjerenstvo za popis trebalo bi imati najmanje predsjednika i dva člana komisije, a može ih imati i više. Obično se općim aktom neprofitne organizacije određuje koliko će članova imati povjerenstvo za popis, a taj će broj ovisiti o količini sredstava što ih trebaju popisati kao i o vrsti sredstava za popis. Eventualno angažirani stručnjaci (vještaci) za ocjenu kvalitete ili stanja sredstava koja su predmetom popisa ne smatraju se članovima povjerenstva za popis.

Članovi povjerenstva za popis

Zakon ne propisuje postupak provođenja popisa niti ikakva ograničenja ili zabrane u svezi sa sastavom povjerenstva za popis, stoga smo mišljenja da aktom o popisu treba odrediti tko i pod kojim uvjetima može biti imenovan u povjerenstvo za popis.

Kako je temeljni zadatak popisa utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza smatramo da u povjerenstvo za popis ne bi mogle biti imenovane osobe odnosno radnici **koji rukuju imovinom koja je predmetom popisa**. Također, smatramo da se u povjerenstvo za popis potraživanja odnosno obveza ne bi trebalo imenovati djelatnike **koji vode propisane evidencije**. U povjerenstvo za popis mogu se imenovati **i osobe koje nisu u radnom odnosu s neprofitnom organizacijom**, tj. članovi neprofitne organizacije, a što je vrlo česti slučaj kod malih neprofitnih organizacija.

Obavljanje popisa

Obveza povjerenstva za popis je utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza, sastavljanje popisnih lista te iskazivanje razlika u odnosu na knjigovodstveno stanje.

Popis imovine i obveza obično se provodi u četiri faze:

- utvrđivanje i upisivanje stvarnog količinskog stanja u popisne liste,
- upis cijena i utvrđivanje vrijednosti u popisnim listama,
- upisivanje knjigovodstvenog stanja u popisne liste i utvrđivanje popisnih viškova i manjkova,
- sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu i dostavljanje zakonskom predstavniku neprofitne organizacije.

Utvrđivanje stvarnog stanja od strane povjerenstva za popis obič-

no se sastoji od sljedećih radnji:

- brojenje, mjerenje i sl., te unošenje utvrđenih naturalnih podataka u popisne liste,
- upisivanje naturalnih promjena koje su nastale od dana popisa do 31. prosinca,
- unošenje stanja iskazanih u knjigovodstvu u popisne liste,
- utvrđivanje naturalnih razlika (viškova i manjkova) između popisom utvrđenog stanja i knjigovodstvenog stanja,
- vrijednosni obračun stvarnog stanja i razlika utvrđenih popisom te iskazivanje stvarnog stanja, viškova i manjkova u novčanim iznosima, te prijeboj viškova i manjkova pri očitoj zamjeni sličnih vrsta dobara i dimenzija,
- utvrđivanje uzroka razlika između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja,
- potpisivanje popisnih lista.

Bitno je napomenuti da se popis imovine i obveza (sastavljanje po-moćnih popisnih lista, popisnih listića i sl.) **mora obaviti** prije nego što se knjigovodstveni podaci o imovini i obvezama unesu u popisne liste.

Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim, odnosno novčanim iznosima u popisne liste. Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva (čl. 20. st. 3. *Zakona*).

Popunjene popisne liste potpisuju članovi povjerenstva za popis, te osoba koja rukuje popisanim imovinom i obvezama.

Sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu

Nakon obavljenog popisa, povjerenstvo za popis obvezno je sa-staviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga zakonskom zastupniku neprofitne organizacije (čl. 20. st. 4. *Zakona*).

Povjerenstvo za popis uz popisne liste, u kojima je utvrđen rezultat popisa (stvarno stanje, knjigovodstveno stanje i razlike između stvarnog i knjigovodstvenog stanja), sastavljaju i izvještaj o obavljenom popisu u pisanom obliku. Izvještaj o obavljenom popisu trebao bi sa-državati npr. sljedeće:

- mišljenje povjerenstva o utvrđenim viškovima i manjkovima i o uzrocima tih razlika te o odgovornoj osobi za utvrđene manjkove,
- pisanu izjavu radnika koji rukuju imovinom o utvrđenim viškovima i manjkovima,
- podatke o stvarnom kalu, kvaru, rastepu i lomu i o razlikama u odnosu na dopušteni kalo, kvar, rastep i lom prema općem aktu obveznika,
- prijedlog za rashodovanje, trajni otpis i ispravak vrijednosti pojedine imovine i obveza uz objašnjenje razloga,
- prijedlog za poduzimanje mjera za naplatu nenaplaćenih potraživanja i mjera za plaćanje dospjelih obveza i dr.

Izvještaj o obavljenom popisu može imati i sljedeći izgled:

Primjer 2. Izvještaj o obavljenom popisu

Izvještaj o obavljenom godišnjem popisu imovine i obveza SRU „Klen“ Bjelovar sa stanjem 31.12.2016.

Predsjedniku SRU „Klen“

1. Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, financijske ►

► imovine i zaliha osnovana temeljem odluke Upravnog odbora od 1.12.16. u sastavu:

- a) Petar Perić, predsjednik povjerenstva
- b) Štef Štefić, član
- c) Josip Josipović, član

obavilo je popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha u razdoblju od 21.12.2016. do 2.1.2017.

2. Povjerenstvo je obavilo popis u punom sastavu i u nazočnosti odgovornih osoba.

3. Nefinancijska imovina, financijska imovina i zalihe bili su pripremljeni za popis, uredno složeni a materijalna imovina te zalihe i označene inventarskim brojevima.

4. Povjerenstvo nije utvrdilo nepravilnosti u rukovanju imovinom, jer za kretanje imovine postoji uredna dokumentacija, a pomoćne knjige uredno su vođene.

Povjerenstvo predlaže da se istovrsni sitan inventar označava naljepnicama različitih boja.

5. Viškovi i manjkovi nisu utvrđeni.

6. Povjerenstvo predlaže sljedeće:

- rashodovanje računala, koje je pokvareno, a popravak ne bi bio isplativ i odvoz na otpad. Sadašnja vrijednost računala je nula (0) kn,
- rashodovanje i odvoz na otpad 5 komada potrganog ribičkog pribora čija je ukupna nabavna vrijednost 5.000,00 kn. Potrgani ribički pribor otpisan je 100%.

7. Uz ovaj izvještaj prilažemo:

- a) popisne liste i rekapitulaciju popisnih listova,
- b) popisne listiće,
- c) izjave odgovornih osoba za rukovanje sredstvima,
- d) prijedlog povjerenstva za rashodovanje imovine i zaliha.

Povjerenstvo za popis predlaže da se nalazi ovog izvještaja razmotre i prihvate kako je prethodno navedeno.

Bjelovar, 5.1.2017.

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, financijske imovine i zaliha:

1. Petar Perić, predsjednik povjerenstva
2. Štef Štefić, član
3. Josip Josipović, član

Dostaviti:

- Predsjedniku SRU „Klen“
- Rukovoditelju računovodstva

Donošenje odluke o obavljenom popisu

Zakonski predstavnik neprofitne organizacije na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista odlučuje o:

- nadoknađivanju utvrđenih manjkova,
- priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično (čl. 21. Zakona).

Zakonski predstavnik neprofitne organizacije, zajedno s povjeren-

stvima za popis, razmatra izvješće o obavljenom popisu imovine i obveza za stanjem na dan 31. prosinca poslovne godine. Nakon razmatranja izvješća o obavljenom popisu imovine i obveza zakonski predstavnik donosi potrebne odluke u svezi obavljenog popisa.

Nadležni zakonski predstavnik neprofitne organizacije svojom odlukom u svezi obavljenog popisa odlučuje i o:

- načinu likvidacije utvrđenih viškova i manjkova,
- odgovornosti osoba za utvrđene manjkove,
- dopuštenom i prekomjernom kalu, kvaru, rastepu i lomu,
- otpisima i rashodovanjima neuporabljivih dobara,
- roku naplate potraživanja i podmirenju obveza,
- mjerama u svezi zaliha kojima je smanjenja kvaliteta ili je rok za uporabu pri kraju,
- mjerama koje treba poduzeti za otklanjanje nedostataka i poboljšanja poslovanja i o
- svim drugim mjerama i činjenicama u svezi obavljenog popisa.

Primjer odluke o obavljenom popisu zakonskog predstavnika neprofitne organizacije može imati i sljedeći izgled:

Primjer 3. Odluka o obavljenom popisu

Odluka Predsjednika SRU „Klen“ Bjelovar o rezultatima popisa imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12.2016.

1. Neuporabivo računalo (sadašnje vrijednosti od nula kn) i pokvareni ribički pribor, ukupne nabavne vrijednosti od 5.000,00 kn, a koji je otpisan 100%, treba rashodovati i isknjižiti iz odgovarajućih evidencija pod 31.12.2016. te odvesti na otpad.

2. Otpisati potraživanje od kupca „A“ d.o.o. u iznosu od 1.000,00 kn na teret rashoda, jer je kupac likvidiran.

3. Ocijenjeno je da je godišnji popis obavljen na vrijeme i dobro.

4. Odgovarajuća potrebna knjiženja na temelju ove odluke obaviti će knjigovodstvo.

Bjelovar, 12.1.2017.

Predsjednik SRU „Klen“:
Marko Šaran

Dostaviti:

- Rukovoditelju računovodstva

Cjelokupna dokumentacija u svezi popisa imovine i obveza zajedno s odlukom zakonskog predstavnika neprofitne organizacije dostavlja se u knjigovodstvo kako bi se provela potrebna knjiženja i uskladilo stvarno stanje imovina i obveza utvrđeno popisom sa knjigovodstvenim stanjem.

Napominjemo da popis imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12.2016. trebaju obvezno obaviti i udruge koje vode jednostavno knjigovodstvo.

Krešimir Vranar

KOJE UDRUGE MORAJU POSTATI OBVEZNICI PDV-a ZA 2017.

U ovom članku pojašnjavamo koje udruge moraju postati obveznici PDV-a za 2017. godinu.

Koju udruge postati obveznici PDV-a za 2016. godinu

Udruge su porezni obveznici upisani u registar obveznika PDV-a ako obavljaju gospodarsku djelatnost od koje su u prethodnoj godini ostvarili isporuke dobara i usluga u vrijednosti iznad 230.000,00 kn (to je tzv. prag prometa prelaskom kojeg udruge postaju porezni obveznici) te postaju porezni obveznici od 1. siječnja tekuće godine.

Tako primjerice, udruge koje su imale u 2015. godini isporuke dobara i usluga u vrijednosti većoj od 230.000,00 kn postaju obveznici su PDV-a za 2017. godinu. O toj činjenici moraju obavijestiti nadležnu ispostavu Porezne uprave prema svome sjedištu i to najkasnije do 15. siječnja 2017. Poreznu upravu izvještavaju na Obrascu P-PDV.

Pod isporukama dobara i usluga koji ulaze u prag prometa podrazumijevaju se i obavljene sljedeće usluge:

- reklamiranja sponzora,
- obavljeni seminari,
- najam nekretnina.

Međutim, važno je istaknuti da prodaja dugotrajne imovine NE ulazi u prag prometa (primjerice prodaja nekretnine, namještaja, opreme i dr.). U prag prometa ne ulaze niti dobivene donacije, ako za njih udruga ne vrši nikakvu isporuku dobara ili usluga donatoru.

VAŽNO! Članarine udruge ne predstavljaju naknadu za isporuku dobara odnosno usluga ako služe za ispunjavanje statutom utvrđenih zadaća i ne uzimaju se u obzir pri izračunu praga prometa. Dakle, ne računaju se u prije navedeni prag od 230.000,00 kuna. O članarini se radi samo u slučaju ako se članski doprinos utvrđuje po određenom kriteriju jednako za sve članove. Ako udruge za prikupljenu članarinu obavljaju određene isporuke dobara i usluga tada članarina predstavlja naknadu za te isporuke koje se uzimaju u obzir pri izračunu praga prometa.

Udruge koje su obveznici PDV (na vlastiti zahtjev)

Udruga koja nije premašila prag prometa (230.000,00 kn) može ako želi, na vlastiti zahtjev, postati porezni obveznik ako nadležnoj ispostavi Porezne uprave podnese Zahtjev za registriranje za potrebe PDV-a radi upisa u registar obveznika PDV-a. Udruga može postati obveznik PDV-a u bilo kom dijelu godine kada to želi (npr. od 10. svibnja)



Plaćanje PDV-a prema ispostavljenim računima ili prema naplaćenim računima

Udruge koje će biti obveznici PDV-a u 2017., a čija vrijednost isporuka dobara i usluga u 2015. godini nije bila veća od 3.000.000,00 kuna bez PDV-a mogu primjenjivati postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama (umjesto prema ispostavljenim računima). Primjena navedenog postupka nije obvezna, te udruge mogu same odlučiti hoće li ili ne primjenjivati postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama. Udruge koji žele početi primjenjivati postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama u 2017. godini, moraju o tome najkasnije do 31. prosinca 2015. godine dostaviti pisanu izjavu nadležnoj ispostavi Porezne uprave, u protivnome udruga će se smatrati obveznikom plaćanja PDV-a prema ispostavljenim računima (neovisno kada će račun stvarno naplatiti).

Udruge koje nisu obveznici PDV-a

Udruge koje nisu obveznici PDV-a nazivaju se „mali porezni obveznici“. Udruge nisu obveznici PDV-a ako obavljaju gospodarsku djelatnost ali im je vrijednost isporuka dobara i usluga u prethodnoj godini bila manja od 230.000,00 kn. Ove udruge oslobođene su plaćanja PDV-a na isporuke dobara i usluga, nemaju pravo iskazivati PDV-e na izdanim računima i nemaju pravo na odbitak pretporeza.

Udruge koje obavljaju isključivo isporuke koje su oslobođene PDV-a

Plaćanja PDV-a oslobođene su usluge koje ne-profitne organizacije čiji su ciljevi vjerske, domoljubne, filozofske, dobrotvorne ili druge općekorisne naravi obave svojim članovima u skladu sa statutima ili drugim pravilima tih organizacija. Oslobođenje se primjenjuje neovisno o tome plaćaju li članovi navedenih organizacija članarinu u skladu s pravilima tih organizacija ili se njihova djelatnost temelji na donacijama i dobrovoljnim priložima. Obveze ovih udruge, što se tiče plaćanja PDV-a, su iste kao kod „malih poreznih obveznika“.

Kada se udruge moraju se registrirati za potrebe PDV-a zbog poslovanja s EU

Udruge koje nisu obveznici PDV-a oslobođene su plaćanja PDV-a na isporuke dobara ili usluga i nemaju pravo iskazivati PDV na izdanim računima te nemaju pravo na odbitak pretporeza. Međutim, ako udruga obavlja isporuke usluga poreznim obveznicima u EU, mora se registrirati za potrebe PDV-a (i dobiti PDV identifikacijski broj). Također, ako udruga nabavlja dobra (robu) iz EU, a vrijednost nabavki tijekom godine prelazi 77.000,00 kuna, udruga se mora registrirati za potrebe PDV-a (i dobiti PDV identifikacijski broj).

Bitno je istaknu da kada se udruga registrira za potrebe PDV ona NE postaje obveznikom PDV-a već i dalje ostaje „mali porezni obveznik“.

PODRUČNI URED

ISPOSTAVA

ZAHTEJ ZA REGISTRIRANJE ZA POTREBE POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

1. OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEJEVA

NAZIV/IME I PREZIME

OIB

POREZNI BROJ U DRŽAVI SJEDIŠTA

ADRESA

PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ U DRŽAVI SJEDIŠTA

DRŽAVA SJEDIŠTA

DATUM POČETKA OBAVLJANJA DJELATNOST/PREDVIĐENO RAZDOBLJE OBAVLJANJA ISPORUKA U RH

TELEFON/FAX PODNOSITELJA ZAHTEJEVA

2. PODACI O POREZNOM ZASTUPNIKU

NAZIV/IME I PREZIME

OIB

ADRESA

3. UPIS U REGISTAR OBVEZNIKA POREZA NA DODANU VRIJEDNOST

VRIJEDNOST OPOREZIVIH ISPORUKA U PRETHODNOJ GODINI

VRIJEDNOST OPOREZIVIH ISPORUKA U TEKUĆOJ GODINI

DATUM UPISA U REGISTAR OBVEZNIKA PDV-a

POSTUPAK OPOREZIVANJA PREMA NAPLAĆENIM NAKNADAMA

4. DODJELA PDV IDENTIFIKACIJSKOG BROJA TUZEMNOM POREZNOM OBVEZNIKU

Tuzemni porezni obveznik traži PDV identifikacijski broj iz razloga:

1. obavlja transakcije unutar EU (2)

3. odustao od praga stjecanja (4)

2. prijeđen prag stjecanja (3)

4. obavlja ili prima usluge unutar EU (8)

5. DODJELA PDV IDENTIFIKACIJSKOG BROJA STRANOM POREZNOM OBVEZNIKU

Strani porezni obveznik traži PDV identifikacijski broj iz razloga:

1. prijeđen prag isporuke (5)

3. obavlja isporuke u RH (7)

2. odustao od praga isporuke (6)

4. povremeni međunarodni cestovni prijevoz putnika u RH (9)

BROJČANA ILI OPISNA OZNAKA - (ŠIFRA) DJELATNOSTI PREMA NACIONALNOJ KLASIFIKACIJI

OBLIK VLASNIŠTVA

TRGOVAC POJEDINAC

TRGOVAČKO DRUŠTVO

OSTALO:

Potpis i pečat podnositelja zahtjeva

Datum primitka zahtjeva

Potpis i pečat djelatnika

Napomena:

Ako se PDV identifikacijski broj traži zbog odustajanja od praga stjecanja, ili odustajanja od praga isporuke tada je porezni obveznik obavezan takav način oporezivanja primjenjivati 2 kalendarske godine.

Strani porezni obveznik kojem se dodijeli PDV identifikacijski broj, dodjelom toga broja ujedno se upisuje i u registar obveznika PDV-a.

Kontrola privremene nesposobnosti za rad radnika udruge

U praksi se događa da radnici za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (u nastavku teksta: bolovanja), protivno propisima, privremeno kod drugog poslodavca obavljaju neke poslove, ili razdoblje bolovanja koje bi, obzirom na prirodu bolesti, trebali provesti na liječenju kod kuće, koriste za privatna putovanja i sl. U svim takvim slučajevima oštećen je poslodavac, uključujući i udrugu, kao i porezni obveznici, koji snose troškove radnika i za vrijeme takvog neopravdanog bolovanja. Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov., br. 80/13 i 137/13; u nastavku teksta: Zakon) i Pravilnikom o kontroli privremene nesposobnosti za rad (Nar. nov., br. 130/13; u nastavku teksta: Pravilnik), u takvim je slučajevima predviđena mogućnost kontrole opravdanosti bolovanja od strane poslodavca, uključujući i udrugu.

Nadzor nad korištenjem bolovanja

Nadzor nad korištenjem bolovanja radnika obavlja Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (u nastavku teksta: HZZO). Ovaj nadzor obuhvaća kontrolu u ordinaciji izabranog doktora te neposrednu kontrolu radnika u, ili izvan ordinacije izabranog doktora, uključujući i kućni posjet. Udruga kao poslodavac može zahtijevati od HZZO-a kontrolu opravdanosti bolovanja radnika za cijelo vrijeme njegova trajanja.

Redovna i izvanredna kontrola bolovanja

Redovnu kontrolu bolovanja obavljaju ovlašteni kontrolori HZZO-a, doktori medicine, prema planu kontrole bolovanja koji za svaku kalendarsku godinu utvrđuje ravnatelj HZZO-a. Izvanredna kontrola obavlja se po nalogu ravnatelja HZZO-a, odnosno voditelja regionalnog ureda HZZO-a. Izvanredna kontrola obavlja se i na osnovi pisanog zahtjeva:

- poslodavca, kojim traži kontrolu opravdanosti bolovanja radnika;
- ovlaštenog radnika HZZO-a (pomoćnik ravnatelja, rukovoditelja ustrojstvenih jedinica Direkcije HZZO-a, odnosno voditelja ustrojstvenih jedinica regionalnog ureda HZZO-a, odnosno područne službe HZZO-a). Izvanredna kontrola obavlja se i u svim slučajevima sumnje na, ili saznanja za moguću zlorabu bolovanja bilo od strane radnika, ili

od strane izabranog doktora. Redovna i izvanredna kontrola obavljaju se uz prethodnu najavu. Međutim, izvanredna kontrola bolovanja koja se provodi zbog sumnje na, ili saznanja za moguću zlorabu bolovanja od strane izabranog doktora, odnosno radnika, obvezno se obavlja bez prethodne najave.

Osobe ovlaštene za provedbu kontrole

Kontrolu bolovanja radnika obavljaju kontrolori HZZO-a. Za potrebe provođenja izvanrednih kontrola bolovanja, ravnatelj HZZO-a može imenovati posebno povjerenstvo u čiji sastav mogu biti imenovani kontrolori HZZO-a, kao i drugi radnici HZZO-a.

Način provedbe kontrole

Kontrolori HZZO-a, odnosno povjerenstvo, kontrolu bolovanja obavljaju pregledom medicinske i druge dokumentacije u ordinaciji izabranog doktora, uz obavezan pregled radnika. Ovaj pregled može se obavljati u ordinaciji izabranog doktora, ili prostoru HZZO-a. U slučaju da pregled radnika nije moguće iz opravdanih razloga, uvjetovanih njegovim zdravstvenim stanjem, obaviti u ordinaciji izabranog doktora, odnosno odgovarajućem prostoru HZZO-a, pregled će se obaviti u domu radnika, uz prethodnu najavu.

Posljedica utvrđene zlorabe bolovanja

Ako se kontrolom utvrdi kako bolovanje radnika nije bilo, ili nije više medicinski opravdano, o tome se obvezno odmah donosi stručno-medicinska ocjena kojom se ujedno utvrđuje datum radne sposobnosti radnika temeljem koje će izabrani doktor utvrditi prestanak bolovanja. Najraniji datum koji ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja mogu utvrditi kao datum radne sposobnosti osiguranika je prvi sljedeći dan od dana provedene kontrole neovisno da li se radi za osiguranika o radnom, ili neradnom danu. O provedenim kontrolama privremene nesposobnosti obvezno se sastavlja zapisnik. U slučaju utvrđene zlorabe bolovanja, udruzi kao poslodavcu preostaje mogućnost donošenja odluke o izvanrednom otkazu. ■

Božo Prelević

Primjer – zahtjev poslodavca za kontrolu opravdanosti bolovanja

Udruga „Floriana“ za učuvanje autohtonih vrsta cvijeća Dalmacije
Tončićeve 8
21000 Split

HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO
OSIGURANJE
REGIONALNI URED SPLIT
Obala Kneza Branimira 14
21000 Split

Split, 24. listopada 2016.

Predmet: zahtjev za izvanrednom kontrolom bolovanja

Poštovani,
naš radnik Toni Tonic je prema nalogu nadležnog liječnika Ane Anić iz Doma zdravlja Split-Centar, privremeno nesposoban za rad i nalazi se na bolovanju od 19. listopada 2016. Međutim, dana 21. listopada 2016. radnik Ivo Ivin natjecao se na Prvenstvu Hrvatske u daljinskom plivanju, o čemu posjedujemo video zapis koji nam je ustupila TV Sport iz Splita.

Dokaz: DVD sa snimkom utrke.

Sukladno navedenom, molimo Vas da se provede izvanredna kontrola opravdanosti bolovanja radnika Toni Tonic iz Splita, Škver 821 te da nam se žurno dostavi zapisnik o provedenoj kontroli.

S poštovanjem,

Predsjednik
Sanja Sanjić

PRIJENOS UGOVORA O RADU RADNIKA UDRUGE



Zakonom o udrugama (Nar. nov., br. 74/2014 u nastavku teksta: Zakon) je predviđena mogućnost statusne promjene udruge. Statusna promjena udruge definirana je u Zakonu kao promjena pravnog položaja udruge izvršena na osnovu odluke skupštine, sukladno statutu udruge i Zakonu. Statusne promjene su pripajanje, spajanje i podjela udruge.

Zakonom je predviđena i mogućnost da udruge, uz ispunjenje Zakonom i drugim propisima predviđenih uvjeta obavljaju gospodarsku djelatnost. Postoji mogućnost i prijenosa gospodarske djelatnosti, ili dijela gospodarske djelatnosti na novog poslodavca pravnim poslom. U svim navedenim slučajevima postavlja se pitanje kako postupati s ugovorima o radu radnika udruge kod koje dolazi do statusne promjene, ili čija se gospodarska djelatnost

prenosi. Odgovor na ovo pitanje nam ne daju odredbe Zakona nego ga moramo potražiti u odredbama čl. 137. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14; u nastavku teksta: ZOR).

Zakonska obveza prenošenja ugovora o radu na novog poslodavca

Navedenom odredbom ZOR-a je određeno kako se u slučaju da se statusnom promjenom, ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese poduzeće, dio poduzeća, gospodarska djelatnost, ili dio gospodarske djelatnosti, a koji zadržava svoju gospodarsku cjelovitost, na novog poslodavca moraju prenijeti i svi ugovori o radu radnika koji rade u poduzeću, ili dijelu poduzeća koji je predmet prenošenja, odnosno koji su vezani za obavljanje gospodarske djelatnosti, ili dijela gospodarske

djelatnosti koja je predmet prenošenja. **Važno je istaknuti kako radnik udruge čiji je ugovor o radu prenesen na opisani način, zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do dana prenošenja ugovora o radu na novog poslodavca, odnosno udruge.** To znači kako s danom prenošenja ugovora o radu novi poslodavac, odnosno udruga preuzima u neizmijenjenom obliku i opsegu sva prava i obveze iz prenesenog ugovora o radu.

Izuzetno umanjenje prenesenih prava radnika

U slučaju da do statusne promjene udruge, ili prijenosa gospodarske djelatnosti, odnosno dijela gospodarske djelatnosti, dolazi u postupku sanacije, ili tijekom stečaja udruge, prava radnika udruge koja se prenose na

novog poslodavca mogu se umanjiti sukladno posebnom propisu, sklopljenom kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca. U praksi je vrlo rijedak slučaj da udrugu obvezuje neki kolektivni ugovor, a vjerojatno ne postoje u praksi slučajevi sklopljenog sporazuma između radničkog vijeća i udruge kao poslodavca. Radi toga će navedena odredba ZOR-a o umanjenju prenesenih prava radnika biti rijetko primjenjiva u praksi.

Pravni učinak prijenosa ugovora o radu

Ugovori o radu koji se prenose u slučaju statusne promjene udruge, ili prijenosa gospodarske djelatnosti, odnosno dijela gospodarske djelatnosti, prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa, sukladno propisima koji reguliraju pravni posao temeljem kojega dolazi do prijenosa ugovora. To će u pravilu biti ugovor o pripajanju, spajanju, ili podjeli udruge, ili ugovor o prijenosu gospodarske cjeline udruge. Na kraju teksta dajemo primjer ugovora o pripajanju udruge.

Obveza obavješćavanja novog poslodavca o pravima radnika

Udruga kod koje dolazi do statusne promjene, ili prijenosa gospodarske djelatnosti, odnosno dijela gospodarke djelatnosti, dužna je udrugu na koju se prenose ugovori o radu radi statusne promjene, ili na koju se prenosi gospodarska djelatnost, odnosno dio gospodarske djelatnosti, potpuno istinito pisano izvijestiti o pravima radnika čiji se ugovori o radu prenose. Propust one udruge koja je stari poslodavac radnika čiji se ugovori o radu prenose da novog poslodavca pisano izvijesti o pravima radnika čiji se ugovori prenose, ne utječe na ostvarivanje prava radnika čiji su ugovori o radu preneseni.

Odgovornost novog i prijašnjeg poslodavca za obveze prema radnicima

U slučaju statusne promjene udruge, odnosno prijenosa gospodarske djelatnosti, ili dijela gospodarske djelatnosti udruge na novog poslodavca pa i udrugu, novi poslodavac odgovara za obveze prema radnicima nastale do dana statusne promjene, odnosno prijenosa gospodarske djelatnosti solidarno s novim poslodavcem.

Ako udruga kojoj se pripojila stara udruga, ili novonastala udruga nastala spajanjem, od-

nosno nove udruge nastale podjelom udruge, ili novi poslodavac na kojeg je prenesena gospodarska djelatnost, ili dio gospodarske djelatnosti udruge, zlonamjerno izbjegava ispuniti svoje obveze prema radniku, nadležni će sud na zahtjev radnika obvezati na ispunjenje njezinih obveza i u slučaju da ugovor o radu nije sklopljen s novim poslodavcem.

Obveza obavješćavanja radnika i radničkog vijeća o statusnoj promjeni

Osim udruge koja je novi poslodavac, udruga koja je stari poslodavac koji prenosi ugovore o radu svojih radnika, dužna je o statusnoj promjeni, ili prijenosu gospodarske djelatnosti, odnosno dijela gospodarske djelatnosti, pravodobno, prije dana provođenja statusne promjene, ili prijenosa gospodarske djelatnosti, pisano obavijestiti radničko vijeće i sve radnike čiji se ugovori o radu prenose na novu udrugu, odnosno poslodavca. Doduše, pravilo o obavješćavanju radničkog vijeća udruge će u pravilu primjenjivati vrlo rijetko, iz razloga što ogromna većina udruge nema obvezu provođenja izbora za radničko vijeće, odnosno nema radničko vijeće, jer ima manje od dvadeset zaposlenih radnika. Podsjećamo, obveza provođenja izbora za radničko vijeće postoji samo za poslodavce koji imaju dvadeset i više zaposlenih radnika.

Obavijest radnicima, odnosno radničkom vijeću, primjer koje dajemo na kraju teksta, mora sadržavati najmanje podatke o:

- danu prenošenja ugovora o radu;
- razlozima prenošenja ugovora o radu;
- utjecaju prenošenja ugovora o radu na pravni, gospodarski, ili socijalni položaj radnika;
- mjerama predviđenim u vezi s radnicima čiji se ugovori prenose.

U slučaju da u udruzi nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane ZOR-om u vezi prijenosa ugovora o radu.

Rad radničkog vijeća kod novog poslodavca

Makar smo naveli kako su slučajevi u kojima u udruzi postoji radničko vijeće izuzetno rijetki, navodimo odredbe ZOR-a koje se odnose na radničko vijeće u udruzi na koju su preneseni ugovori o radu uslijed statusne promjene, ili na koju je prenesena gospodarska djelatnost, odnosno dio gospodarske djelatnosti. U slučaju da radnici čiji se ugovori o radu prenose na novu udrugu imaju utemelj-

no radničko vijeće, a oni u sklopu udruge kojoj se stara udruga pripojila, ili nove udruge koja nastala spajanjem, odnosno podjelom, zadržavaju određenu samostalnost u organizacijskoj strukturi, ili se bave određenom gospodarskom djelatnošću u udruzi, radničko vijeće nastavlja s radom u novoj udruzi najduže do isteka mandata na koje je izabrano.

S druge strane ako radnici čiji su ugovori o radu preneseni ne zadržavaju svoju organizacijsku, ili funkcionalnu samostalnost u novog udruzi i nastavak rada radničkog vijeća nije moguć, oni zadržavaju pravo na zastupljenost sve dok se ne stvore uvjeti za izbor novog radničkog vijeća, odnosno do isteka mandata njihovog dotadašnjeg predstavnika. Kako smo naveli, obzirom da je postojanje radničkog vijeća u udrugama vrlo rijetko, navedene odredbe ZOR-a gotovo nikad neće naći primjenu u praksi kada se radi o radnim odnosima u udrugama.

Produžena primjena pravila kolektivnog ugovora

Također, unatoč vrlo rijetkoj primjeni u praksi, moramo istaknuti i posebno pravilo o produženoj primjeni pravila kolektivnog ugovora u slučaju prijenosa ugovora o radu. Naime, ako je u udruzi, u svezi s obavljanjem gospodarske djelatnosti, ili dijela gospodarske djelatnosti koju obavljaju radnici čiji se ugovori o radu prenose, sklopljen kolektivni ugovor, na radnike se do sklapanja novoga kolektivnog ugovora, a najduže godinu dana, nastavlja primjenjivati kolektivni ugovor koji se na njih primjenjivao prije promjene poslodavca.

Kazne za prekršaj

Nepridržavanje zakonskih odredbi o prijenosu ugovora o radu predstavlja najteži prekršaj poslodavca propisan ZOR-om, za koji su propisane visoke novčane kazne. Tako će novčanom kaznom od 61.000,00 do 100.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj poslodavac pravna osoba uključujući i udrugu ako u slučaju prenošenja ugovora o radu na novog poslodavca, potpuno i istinito, pisano ne izvijesti novog poslodavca o pravima radnika čiji se ugovori o radu prenose. Za isti prekršaj predviđena je novčana kazna u iznosu od 7.000,00 do 10.000,00 kuna za odgovornu osobu udruge, odnosno pravne osobe. U slučaju da je navedeni prekršaj počinjen u odnosu na maloljetnika, iznos novčane kazne uvećava se dvostruko. ►

Udruga CCCC za zaštitu potrošača iz Rijeke, Morske obale 8c, OIB 787878782 koju zastupa Predsjednik Marko Markić (u nastavku tksta: Udruga CCCC)

i

Udruga GGGG za zaštitu potrošača iz Rijeke, Kantrida 345b, OIB 3333333322 koju zastupa izvršni tajnik Marina Rina (u nastavku teksta: Udruga GGGG),

dana 22. prosinca 2016. sklapaju sljedeći

UGOVOR O PRIPAJANJU UDRUGA

Članak 1.

Udruga CCCC i Udruga GGGG suglasno utvrđuju kako je Skupština Udruge CCCC dana 15. prosinca 2016. donijela odluku o pripajanju Udruge CCCC Udruzi GGGG s danom 1. siječnjem 2017.

Ugovorne strane, nadalje suglasno utvrđuju kako je Skupština Udruge GGGG dana 21. prosinca 2016. donijela odluku o prihvaćanju pripajanja Udruge CCCC Udruzi GGGG s danom 1. siječnjem 2017.

Članak 2.

Udruga CCCC izričito izjavljuje da se potpisom ovog Ugovora na Udrugu GGGG prenosi cjelokupna imovina i obveze Udruge CCCC s posljedicom sveopćeg pravnog sljedništva.

Udruga GGGG s druge strane, izričito izjavljuje da sklapanjem ovog Ugovora preuzima imovinu i obveze Udruge CCCC koje će uknjižiti u svoje poslovne knjige i druge evidencije, odnosno upisati u odgovarajuće javne knjige kao svoje vlasništvo.

Članak 3.

Na Udrugu GGGG prenosi se cjelokupna imovina i obveze Udruge CCCC sukladno diobenoj bilanci na dan 21. prosinca 2016., koja se nalazi u prilogu ovog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Imovina iz članka 3. ovog Ugovora koja se pripaja Udruzi GGGG, između ostalog, sastoji se od sljedećih nekretnina:

- nekretnine upisane u zemljišne knjige kod Općinskog suda u Rijeci: zgrada i dvorište u površini od 455 m², koja se nalazi na čk.br. 999/9, upisana u zk.ul. 55555 k.o. Rijeka;
- nekretnine upisane u zemljišne knjige kod Općinskog suda u Rijeci: oranica površine 1345 m², koja se nalazi na čk.br. 12345/6, upisana u zk.ul. 95959 k.o. Rijeka;
- nekretnine upisane u zemljišne knjige kod Općinskog suda u Pazinu: pašnjak površine 20000 m², koja se nalazi na čk.br. 65/4567,

upisana u zk.ul. 54545 k.o. Pazin.

„Članak 7.

Svi prihodi, rashodi, dobit i ostala prava i obveze iz poslovnih događaja koji proizlaze iz poslovanja, odnosno djelatnosti i imovine iz članka 3. ovog Ugovora koja se prenosi na Udrugu GGGG, u razdoblju od 21. prosinca 2016. do upisa pripajanja Udruge CCCC Udruzi GGGG u odgovarajuće registre.

Članak 8.

Udruga CCCC daje bezuvjetno dopuštenje Udruzi GGGG da temeljem ovog Ugovora bez ikakvog daljnjeg pitanja, ili odobrenja u zemljišnim knjigama i drugim javnim registrima izvrši upis prava vlasništva i posjeda na nekretninama iz čl. 4. ovog Ugovora i drugoj imovini na svoje ime i u svoju korist, sve nakon upisa pripajanja.

Članak 9.

Udruga CCCC obvezuje se sa cjelokupnom imovinom iz članka 3. ovog Ugovora u razdoblju od dana sklapanja ovog Ugovora do dana upisa pripajanja u Registar Udruge Republike Hrvatske, postupati s imovinom s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

...

Članak 12.

Sklapanjem ovog Ugovora Udruga CCCC na Udrugu GGGG prenosi sve ugovore o radu radnika koji rade u Udruzi CCCC, sukladno popisu koji se nalazi u prilogu ovog Ugovora i čini njegov sastavni dio.

Radnici iz stavka 1. čiji se ugovori o radu prenose na Udrugu GGGG zadržavaju sva prava iz radnog odnosa koja su stekli do dana prenošenja ugovora o radu.

Udruga GGGG preuzima s danom prenošenja u neizmijenjenom obliku i opsegu sva prava i obveze iz prenesenog ugovora o radu.

Udruga CCCC obvezuje se Udrugu GGGG potpuno i istinito, pisano izvijestiti o svim pravima radnika iz stavka 1. čiji se ugovori o radu prenose.

...

Članak 15.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako se danom pripajanja Udruge CCCC Udruzi GGGG smatra dan kada pripajanja bude upisano u Registar Udruge Republike Hrvatske.

Bez obzira na dan upisa pripajanja u Registar Udruge Republike Hrvatske, dan poslovnih učinaka podjele smatra se 1. siječanj 2017.

Primjer – Obavijest radnicima/radničkom vijeću/sindikalom povjereniku udruge o namjeravanoj odluci o prijenosu ugovora o radu na novog poslodavca

UDRUGA ljubitelja cvijeća CVIJET
OIB 7777777777
Predsjednik udruge
Velika ulica 22
Osijek

Osijek, 15. prosinac 2016.

Predmet: obavijest radnicima/radničkom vijeću/sindikalom povjereniku o odluci o prijenosu ugovora o radu radnika na novog poslodavca

Poštovani,

Temeljem članka 150. stavka 1. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14; u nastavku teksta: Zakon), u vezi s člankom 137. stavkom 6. i 7. Zakona te sukladno odluci Skupštine Udruge ljubitelja cvijeća Cvijet, Velika ulica 22, Osijek (u nastavku teksta: Udruga) o pripajanju udruzi PRIRODA za zaštitu okoliša iz Osijeka, Strossmayerova 88d (u nastavku teksta: Udruga PRIRODA), obavještavamo Vas o našoj namjeri da donesemo odluku o prijenosu ugovora o radu svih 12 radnika Udruge na novog poslodavca Udrugu PRIRODA s danom 1. siječnjem 2017. Sukladno Zakonu, svi radnici zadržavaju sva prava iz radnog odnosa koja su stekli do dana prenošenja ugovora o radu. Udruga PRIRODA obaviještena je o svim pravima iz radnog odnosa radnika čiji se ugovori o radu prenose.

Što se tiče pravnog, gospodarskog, ili socijalnog položaja radnika čiji se ugovori prenose, obzirom na činjenicu da se prijenosom njihovih prava iz ugovora o radu u cjelini prenose prava iz postojećih ugovora o radu, prijenosom ugovora njihova navedena prava ni na koji način neće biti umanjena. Kako Vam je poznato iz naših prijašnjih obavijesti (i zajedničkih sastanaka Izvršnog odbora Udruge i radničkog vijeća /sindikalnog povjerenika), već duže vremena postoji intencija pripajanja naše Udruge Udruzi PRIRODA, u prvom redu radi lakšeg financiranja, a time i uspješnijeg ostvarivanja ciljeva radi kojega je naša Udruga osnovana. Djelovanje naše Udruge unutar nove Udruge PRIRODA zadržalo bi organizacijsku samostalnost.

S poštovanjem,

Predsjednik
Mara Marić

m.p.

Prilog:

1. Preslik ugovora o pripremanju Udruge.
2. Popis radnika čiji se ugovori o radu prenose.

Dostaviti:

1. Svim radnicima/radničkom vijeću/sindikalom povjereniku – ovdje.
2. Tajništvo Udruge – ovdje.

Udruga.hr



**Lajkaj Udruga.hr
na Facebooku i:**

- saznaj najnovije informacije iz svijeta udruge
- komentiraj
- druži se s kolegama iz drugih udruge

**Poslovna ideja
dolazi uz prave
informacije - ma
gdje bili!**

ODGOVORNOST ZA ŠTETU UDRUGE I OSOBA OVLAŠTENIH ZA ZASTUPANJE UDRUGE

Božo
Prelević



Zakonom o udrugama (Nar. nov., br. 74/14; u nastavku teksta: Zakon) predviđena je mogućnost odgovornosti za štetu udruga i osoba ovlaštenih za zastupanje udruge. Zakonom je određeno kako udruga i osobe ovlaštene za zastupanje udruge za štetu učinjenu u udruzi, ili udruge prema trećim osobama odgovaraju sukladno općim propisima o odgovornosti za štetu. To znači kako udruge i osobe ovlaštene za zastupanje udruge za navedene slučajeve počinjenja štete odgovaraju sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima (Nar. nov., br. Nar. nov., br. 35/05, 41/08, 125/11-Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza i 78/15; u nastavku teksta: ZOO).

Šteta

Sukladno odredbama ZOO-a, šteta je umanjeње nečije imovine (obična šteta), sprječavanje njezina povećanja (izmakla korist) i povreda prava osobnosti (neimovinska šteta). Svatko može zahtijevati od drugoga pa i udruge i osoba koje zastupaju udrugu da uklone izvor opasnosti od kojega prijeti znatnija šteta, bilo da se radi o nama, ili drugome, kao i da se suzdrži od djelatnosti od koje proizlazi uznemirivanje, ili opasnost štete, ako se uznemirivanje, ili šteta ne mogu spriječiti odgovarajućim mjerama.

Makar je odredbama ZOO-a određeno kako se u slučaju da šteta nastane u obavljanju općekorisne djelatnosti za koju je dobiveno odobrenje nadležnog tijela, može zahtijevati samo naknada štete koja prelazi uobičajene granice (prekomjerna šteta), primjeni ove odredbe na udruge i osobe koje je zastupaju, bez obzira općekorisne motive njihovog osnivanja, treba pristupiti krajnje oprezno. Budući se u takvom slučaju može zahtijevati poduzimanje društveno opravdanih mjera da se spriječi nastupanje štete, ili da se ona smanji, primjena ove odredbe ZOO-a bila bi svakako za udruge povoljnija, ali njenu primjenjivost

ipak treba ocjenjivati posebno za svaki konkretan slučaj.

Odgovornost za štetu

Odgovornost za štetu pa i kada se radi o udrugama i osobama koje zastupaju udrugu, može biti subjektivna i objektivna. Subjektivna i objektivna odgovornost za štetu uobičajeno se u pravnoj teoriji i sudskoj praksi razmatraju kao dvije odvojene, isključive vrste odgovornosti. Kada se radi o udrugama i osobama ovlaštenim za zastupanje udruge to bi značilo da štetnik, odnosno odgovorna osoba, odgovara, ili prema pravilima subjektivne, ili prema pravilima objektivne odgovornosti.

U hrvatskom pravu je subjektivna odgovornost pravilo, a objektivna odgovornost je izuzetak. Kod utvrđivanja odgovornosti udruge za štetu počinjenu trećim osobama, ili odgovornosti osoba koje zastupaju udrugu za štetu počinjenu udruzi, najprije će biti potrebno utvrditi po kojim pravilima uopće odgovaraju za štetu, onim o subjektivnoj odgovornosti za štetu, ili objektivnoj odgovornosti za štetu.

Subjektivna odgovornost za štetu

Subjektivna odgovornost za štetu je odgovornost na temelju krivnje. Sukladno ZOO-u, tko drugome prouzroči štetu, dužan je naknaditi je ako ne dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje. Odredbama ZOO-a nije određena definicija krivnje nego se navode samo njena dva temeljna oblika.

To su namjera i nepažnja. Krivnja postoji kad je štetnik prouzročio štetu namjerno, ili nepažnjom, pri čemu se pojmovi ovih oblika krivnje u ZOO-u posebno ne definiraju. Namjerno postupa onaj koji postupa znajući za posljedice koje njegovo postupanje može imati.

S nepažnjom postupa onaj koji ne upotrijebi onu pažnju koju bio upotrijebio prosječan čovjek pa u tom slučaju govorimo o kraj-

njoj nepažnji, koja je teži stupanj nepažnje. S nepažnjom postupa i onaj koji ne upotrijebi pažnju koju bio upotrijebio dobar gospodarstvenik, odnosno dobar domaćin, u kojem slučaju govorimo o običnoj nepažnji. Prema ZOO-u, u slučaju primjene pravila o subjektivnoj odgovornosti za štetu, pretpostavlja se da štetnik odgovara za običnu nepažnju, kao najblaži oblik i stupanj krivnje štetnika ako se ne dokaže drukčije.

Ova pretpostavka neće vrijediti u slučajevima kada odgovornost za štetu postoji samo u slučaju kada je šteta prouzročena namjerno, ili grubom nepažnjom. U takvom slučaju oštećeniku mora dokazati postojanje namjere, odnosno grube nepažnje, osim ako pretpostavka grube nepažnje, ili namjere ne bi bila izričito propisana.

Sudska praksa – Odluka Vrhovnog suda Republike Hrvatske, br. Rev 387/1998-2 od 19. ožujka 1998.:

„... Nepažljivo postupa onaj tko ne želi nastupanje štetne posljedice niti na nju pristaje, ali se ipak ne ponaša onako kako to pravni poredak od njega očekuje. On je lakomislen te smatra da do štete neće doći ili da će je moći spriječiti (svjesna nepažnja) ili pak uopće ne zna da svojim postupanjem može uzrokovati štetu, a trebao bi biti toga svjestan (nesvjesna nepažnja). Razlikuju se dva stupnja nepažnje i to: krajnja nepažnja... kad netko ne postupa ni s onakvom pažnjom koju bi upotrijebio svaki prosječan čovjek, te obična nepažnja... kad netko nije postupao kao naročito pažljiv čovjek.“

Osobe koje zastupaju udrugu, načelno, u pravilu, odgovaraju za štetu počinjenu udruzi temeljem subjektivne odgovornosti za štetu, znači po načelu krivnje.

Objektivna odgovornost za štetu

Kod objektivne odgovornosti za štetu se ne traži krivnja štetnika za njen nastanak. Objektivna odgovornost za štetu nastaje kad se ispune, odnosno kad oštećenik dokaže pret-

postavke: štetnu radnju, štetu, uzročnu vezu između štetne radnje i štete, te protupravnost štetne radnje. Uzročna se veza ne dokazuje već presumira (pretpostavlja) kod šteta koje su nastale u vezi s opasnom stvari, ili opasnom djelatnošću.

Pod opasnom stvari podrazumijeva se svaka stvar koja po svojoj namjeni, osobinama, položaju, mjestu i načinu uporabe, ili na drugi način predstavlja opasnost nastanka štete za okolinu. Pod opasnom djelatnošću podrazumijeva se ona djelatnost kod koje u njezinu redovnom obavljanju mogu biti ugroženi životi i zdravlje ljudi ili imovina. O tome hoće li neka određena stvar ili djelatnost biti kvalificirana opasnom, odlučuje sud.

Za štete od opasnih stvari odgovara njezin imatelj, a to je u prvom redu vlasnik stvari. Umjesto imatelja odgovarat će onaj kome se imatelj povjeri da se njome služi, onaj koji mu na protupravan način oduzme stvar, ili osoba koja je dužna da je nadgleda a nije kod njega na radu. Kod objektivne odgovornosti štetnik se oslobađa odgovornosti ako dokaže:

- da šteta potječe od nekog uzroka koji se nalazio izvan stvari, a čije se djelovanje nije moglo predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, odnosno da se šteta dogodila višom silom;
- da je šteta nastala isključivo radnjom oštećenika;
- da je šteta nastala isključivo radnjom treće osobe.

Kao primjer slučaja u kojem bi udruga mogla odgovarati po principu objektivne odgovornosti za štetu od opasne djelatnosti navodimo npr. organizaciju nekog sportskog događaja kao što je automobilistička utrka, ili utakmica hokeja na ledu, kod kojih oko trkaće staze, ili oko klizališta ne bi bila postavljena zaštitna ograda pa u slučaju izljetanja automobila, ili paka u publiku mogu biti ugroženi životi

i zdravlje ljudi, ili imovina. Isti slučaj bi bio npr. organizacija priredbe (koncerta i sl.) na kojoj bi bio korišten vatromet.

Udruga se može osloboditi objektivne odgovornosti za štetu jedino dokazivanjem nepostojanja uzročne veze između radnji koje predstavljaju obavljanje njene funkcije i nastale štete, odnosno dokazivanjem da je navedena uzročna veza između njene djelatnosti i štete prekinuta u potpunosti, ili djelimično nepredvidivom, ili neotklonjivom radnjom oštećenog, ili treće osobe.

Odgovornost udruge za štetu trećim osobama

Za štetu koju radnik udruge u radu, ili u vezi s radom prouzročio trećoj osobi odgovara udruga kao poslodavac kod kojega je radnik radio u trenutku prouzročenja štete, osim ako dokaže da su postojali razlozi koji isključuju odgovornost radnika. Oštećenik pri tome ima pravo zahtijevati popravlanje štete i neposredno od radnika ako je štetu prouzročio namjerno.

Udruga kao poslodavac koji je oštećeniku popravio štetu ima pravo zahtijevati od radnika naknadu troškova popravljanja štete, ako je radnik štetu prouzročio namjerno, ili iz krajnje nepažnje. Ovo pravo zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana kad je šteta popravljena.

Odgovornost udruge za štetu prouzročenu njenim radnicima

Poslodavac općenito pa i udruga, odgovara za štetu koju bi pretrpio njezin radnik na radu, ili u vezi s radom, po načelu objektivne odgovornosti, znači bez krivnje, samom činjenicom da je radnik pretrpio štetu na radu, ili u vezi s radom.

Sudska praksa – Odluka VSRH, br. Rev-2639/11-2 od 22. siječnja 2015.:

„... Tužitelj neopravdano osporava ocjenu nižestupanijskih sudova, jer je pravilno utvrđeno kako električni aparat za zavarivanje s kablovima pod naponom, koji se proteže po nogometnom igralištu natopljenom vodom, po svojim osobinama i načinu uporabe predstavlja opasnu stvar. Isto tako, opasna stvar postaje i travnjak, odnosno njegov dio, na koji su položeni električni kablovi, radi čega je došlo do smrtnih posljedice. Tuženik je bio imatelj aparata za zavarivanje, vlasnik nogometnog igrališta, investitor i organizator radova te je angažirao pokojnika za rad, slijedom čega je odgovoran za nastalu štetu, jer je ona u uzročnoj vezi s uporabom električnog aparata za zavarivanje i stanjem nogometnog travnjaka, što dovodi do primjene čl. 174. ZOO-a“.

Odgovornost udruge za štetu koju je prouzročilo njezino tijelo

Odredbama ZOO-a je propisano opće pravilo o odgovornosti pravne osobe, znači i udruge, za štetu koje je prouzročilo njezino tijelo. Ovim pravilom je određeno kako pravna osoba pa i udruga, odgovara za štetu koju njezino tijelo prouzroči trećoj osobi u obavljanju, ili u vezi s obavljanjem svojih funkcija.

Ovo pravilo se primjenjuje i na odgovornost za štetu osoba koje zastupaju udrugu. U slučaju da odredbama ZOO-a nije za određeni slučaj određeno nešto drugo, pravna osoba ima pravo na naknadu, odnosno regres, od osobe koja je štetu skrivila namjerno, ili krajnjom nepažnjom. Ovo pravo regresa zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana kad je šteta popravljena. ■

Udruga
pratite nas
**NA DRUŠTVENIM
MREŽAMA**



**Poslovna
ideja dolazi
uz prave
savjete
- ma gdje bili!**

S obzirom da, kada govorimo o radu stranaca, udruge prije svega nalazimo u ulozi (neprofitnih) poslodavaca, naša je namjera da u tekstu koji slijedi iz te perspektive izložimo relevantne elemente zakonske regulacije zasnivanja radnih odnosa pojedinih kategorija stranaca, zapošljavanje kojih može biti različito motivirano.



Bojan
Čaić

Rad stranaca u Republici Hrvatskoj

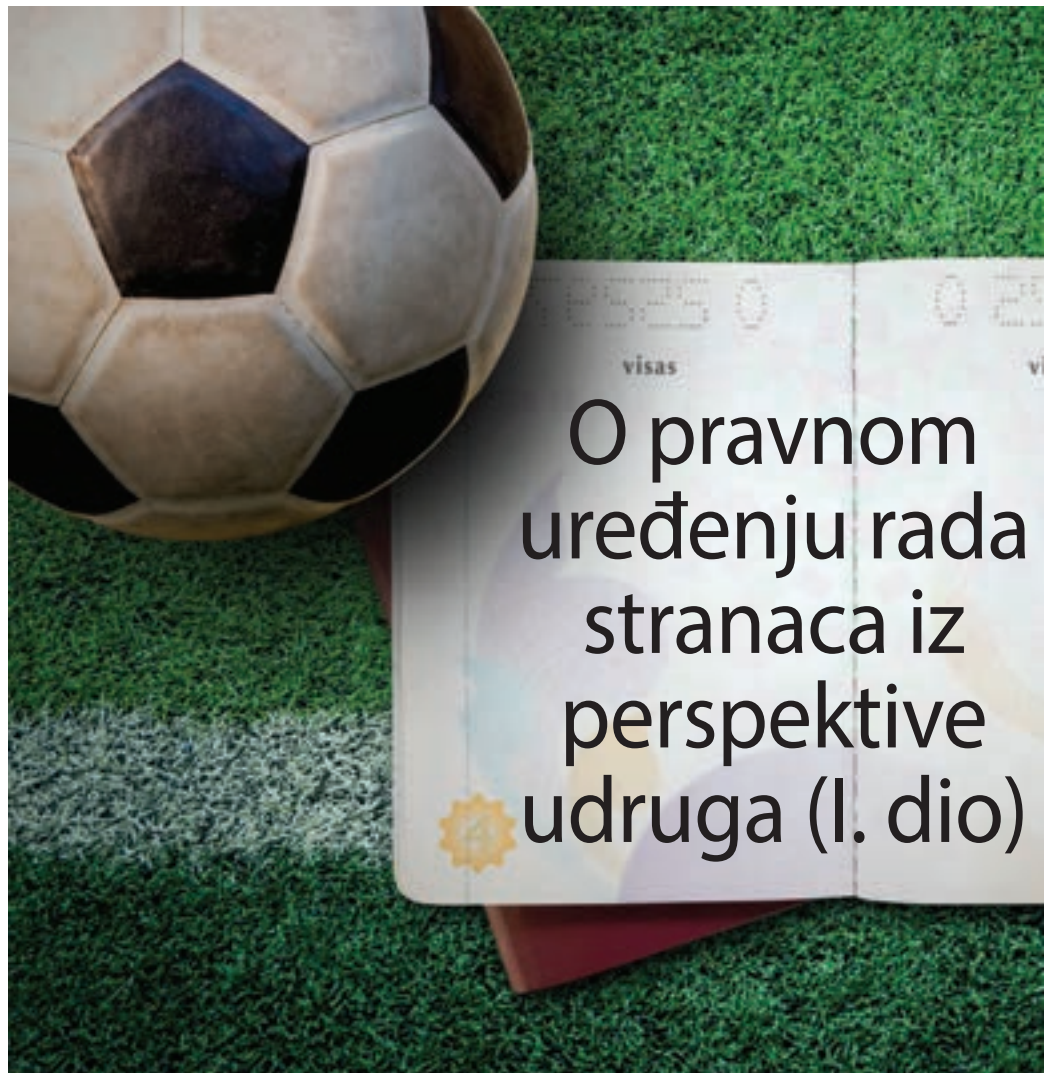
Stranac u Republici Hrvatskoj može raditi na temelju izdane do-

zvole za boravak i rad ili potvrde o prijavi rada osim ako Zakonom o strancima (Narodne novine broj 130/11, 74/13) nije drugačije predviđeno. Pojam stranca navedeni zakon jednostavno definira kao osobu koja nije hrvatski državljanin (članak 2. stavak 1. točka 1. Zakona)

Bez dozvole za boravak i rad ili potvrde o prijavi rada mogu raditi stranci koji u Hrvatskoj imaju odobren:

1. stalni boravak,
2. azil, supsidijarnu ili privremenu zaštitu,
3. privremeni boravak u svrhu spajanja obitelji s hrvatskim državljaninom, strancem na stalnom boravku, azilantom te strancem kojem je odobrena supsidijarna ili privremena zaštita,
4. privremeni boravak iz humanitarnih razloga,
5. autonomni boravak,
6. status redovitog učenika ili studenta kada obavljaju poslove posredstvom ovlaštenih posrednika, bez zasnivanja radnog odnosa,
7. privremeni boravak u svrhu znanstvenog istraživanja.

Radom se, u smislu Zakona o strancima, ne smatra obavljanje prethodnih radnji za osni-



vanje i registraciju trgovačkog društva. Smatramo potrebnim istaknuti da bi ovu odredbu prema našem mišljenju trebalo odgovarajuće primijeniti i na **osnivanje udruga**, imajući u vidu da Zakon o udrugama (Narodne novine broj 74/2014) u članku 11. stavku 2. ne postavlja nikakva ograničenja glede mogućnosti osnivanja udruga od strane stranih državljana.

Stranac može raditi u Republici Hrvatskoj samo na onim poslovima za koje mu je izdana dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada i samo kod onog poslodavca s kojim je zasnovao radni odnos. Poslodavac, odnosno fizička ili pravna osoba koja je sa strancem zasnivala radni odnos ili se koristi njegovim radom, može zaposliti stranca samo na poslovima za koje mu je izdana dozvola za boravak i rad, odnosno potvrda o prijavi rada, a ne smije zaposliti stranca koji nezakonito boravi u Republici Hrvatskoj niti se smije koristiti njegovim radom.

Prije zasnivanja radnog odnosa poslo-

vac mora od stranca tražiti na uvid valjanu dozvolu za boravak i rad, potvrdu o prijavi rada ili odobrenje boravka, a presliku koje je poslodavac dužan imati za vrijeme trajanja radnog odnosa. Ako je stranac predočio nevaljanu dozvolu, poslodavac se neće smatrati odgovornim za zapošljavanje stranca koji nezakonito boravi u Republici Hrvatskoj osim ako je poslodavac znao da je dokument koji je predočen kao dozvola za boravak i rad bio krivotvoren. Poslodavac koji zapošljava stranca dužan je u roku od osam dana od dana zasnivanja radnog odnosa ili početka rada stranca o tome obavijestiti nadležnu policijsku upravu, to jest policijsku postaju. Navedena pravila vrijede i za podizvođača, poslodavca pravnu ili fizičku osobu koji ima sklopljen ugovor o podizvođenju s drugom pravnom ili fizičkom osobom i koji je sa strancem zasnovao radni odnos ili se koristi njegovim radom.



Godišnja kvota za zapošljavanje stranaca i dozvola za boravak i rad na temelju nje

Vlada Republike Hrvatske odlukom utvrđuje godišnju kvotu za zapošljavanje stranaca najkasnije do 31. listopada tekuće godine za sljedeću godinu za produženje već izdanih dozvola i zapošljavanje. Prijedlog kvote, odnosno prijedlog djelatnosti i zanimanja u kojima se dopušta novo zapošljavanje te broj dozvola za svaku od djelatnosti i zanimanja, izrađuje ministarstvo nadležno za rad na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Hrvatske gospodarske komore, Hrvatske obrtničke komore i predstavnika socijalnih partnera u skladu s migracijskom politikom i stanjem na tržištu rada. Godišnjom kvotom može se utvrditi i kvota za sezonsko zapošljavanje. Odlukom Vlade o utvrđivanju godišnje kvote dozvola za zapošljavanje stranaca u kalendarskoj godini 2016. (Narodne novine broj 39/2016) propisana je ukupna godiš-

nja kvota dozvola za zapošljavanje stranaca u iznosu od 3.115 dozvola.

Dozvola za boravak i rad na temelju godišnje kvote odobrit će se strancu koji dokaže da je svrha njegovog privremenog boravka rad i koji:

1. ima valjanu putnu ispravu,
2. ima sredstva za uzdržavanje,
3. ima zdravstveno osiguranje,
4. nema zabranu ulaska i boravka u Republici Hrvatskoj,
5. ne predstavlja opasnost za javni poređak, nacionalnu sigurnost ili javno zdravlje.

Također, stranac treba priložiti:

1. ugovor o radu, odnosno pisanu potvrdu o ugovoru o radu ili odgovarajući dokaz o radu,
2. dokaza o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji i osposobljenosti stranca,
3. dokaz o registraciji trgovačkog društva, podružnice, predstavništva, obrta, **udruga** ili ustanove u Republici Hrvatskoj.

Dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote

Dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote može se izdati:

1. dnevnim migrantima pod uvjetom uzajamnosti,
2. ključnom osoblju, pružateljima usluga, radnicima i članovima njihovih obitelji, čiji je status reguliran Sporazumom o stabilizaciji i pridruživanju između europskih zajednica i njihovih država članica i Republike Hrvatske,
3. strancima koji obavljaju ključne poslove u trgovačkim društvima, podružnicama i predstavništvima,
4. strancima koji su premješteni u okviru internog transfera osoblja unutar trgovačkih društava i ostalih neophodnih osoba,
5. strancu koji se samozapošljava u vlastitom trgovačkom društvu ili u trgovačkom društvu u kojem ima vlasnički udio veći od 51% ili vlastitom obrtu,
6. radniku koji obavlja poslove pružanja usluga u ime ili za inozemnog poslodavca koji nema pravo poslovnog nastana u državi članici Europskog gospodarskog prostora,
7. učiteljima i nastavnicima koji izvode nastavu u školskim ustanovama na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
8. profesionalnim športašima ili sportskim djelatnicima koji rade u Republici Hrvatskoj,
9. umjetnicima koji rade u ustanovama u kulturi u Republici Hrvatskoj,

10. strancima koji su zasnovali radni odnos u **stranim udrugama** koje su registrirane kao strana udruga u Republici Hrvatskoj i još najmanje tri države,

11. strancima koji su članovi zakladnih tijela predstavništava stranih zaklada i fundacija upisanih u Upisnik predstavništava stranih zaklada i fundacija u Republici Hrvatskoj,

12. strancima koji rade na temelju programa mobilnosti mladih koje Republika Hrvatska provodi u suradnji s drugim državama,

13. znanstvenim istraživačima te strancima koji se zapošljavaju na znanstvena, znanstveno-nastavna ili druga istraživačka mjesta u znanstvenim pravnim osobama,

14. profesorima izvornim govornicima stranih jezika, lektorima i drugim nastavnicima koji izvode nastavu na hrvatskim učilištima ili registriranim školama stranih jezika,

15. strancima koji rade na temelju međunarodnih ugovora.

Dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote može se odobriti strancu koji dokaže da je svrha njegovog privremenog boravka rad i koji:

1. ima valjanu putnu ispravu,
2. ima sredstva za uzdržavanje,
3. ima zdravstveno osiguranje,
4. nema zabranu ulaska i boravka u Republici Hrvatskoj,
5. ne predstavlja opasnost za javni poređak, nacionalnu sigurnost ili javno zdravlje.

Zahtjevu za izdavanje dozvole potrebno je priložiti:

1. ugovor o radu, odnosno pisanu potvrdu o ugovoru o radu ili odgovarajući dokaz o radu,
2. dokaza o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji i osposobljenosti stranca,
3. dokaz o registraciji trgovačkog društva, podružnice, predstavništva, obrta, **udruga** ili ustanove u Republici Hrvatskoj i
4. obrazloženje o opravdanosti zapošljavanja stranca koje sadrži podatke o stručnom znanju, kvalifikacijama i radnom iskustvu stranca te iz kojih se razloga radno mjesto ne može popuniti s hrvatskog tržišta radne snage.

Kada je riječ o strancima koji se zapošljavaju u stranim udrugama, nije potrebno priložiti dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji i osposobljenosti stranca (članak 77. stavak 3. Zakona o strancima).

O zahtjevu za izdavanje dozvole za boravak i rad rješenjem odlučuje policijska uprava, to jest policijska postaja nadležna prema mje-

stu boravišta stranca. Protiv rješenja stranca je dopuštena žalba u kojoj odlučuje Povjerenstvo. Dozvola se izdaje na vrijeme koje je potrebno za obavljanje posla, odnosno vrijeme na koje je sklopljen ugovor o radu ili drugi odgovarajući ugovor, a najduže do godine dana. Dozvola se dostavlja poslodavcu i područnim uredima ili ispostavama Porezne uprave nadležnim prema sjedištu pravne osobe koja koristi uslugu stranca ili mjestu u kojem će se ugovoreni rad izvršiti. Policijska uprava, odnosno policijska postaja može odbiti izdavanje dozvole ako poslodavac krši propise o radu, zdravstvenom ili mirovinskom osiguranju ili u slučaju ako stranac ili poslodavac nije podmirio izrečenu novčanu kaznu.

Potvrda o prijavi rada

Na temelju potvrde o prijavi rada do devedeset dana u kalendarskoj godini mogu raditi sljedeći stranci:

1. prokuristi, ključno osoblje i članovi nadzornog odbora trgovačkog društva koji obavljaju poslove za trgovačko društvo, a nisu u radnom odnosu,

2. pružatelji usluga u turizmu, turistički zastupnici, odnosno animatori sukladno posebnim propisima,

3. znanstvenici na znanstvenom i stručnom usavršavanju, znanstvenici-predstavnici međunarodnih organizacija te znanstvenici koji će sudjelovati u provedbi znanstvenih projekata važnih za Republiku Hrvatsku,

4. upravno osoblje, stručnjaci, nastavnici i predavači stranih kulturnih, obrazovnih i znanstvenih institucija, koji u Republici Hrvatskoj obavljaju posao u okviru programa kulturne i obrazovne suradnje, kao i upravno osoblje, stručnjaci, nastavnici i predavači stranih kulturnih, obrazovnih i znanstvenih institucija koje u Republici Hrvatskoj imaju svoje podružnice, ako dolaze iz matične institucije,

5. civilni i vojni dužnosnici vlada drugih država koji u Republiku Hrvatsku dolaze raditi na temelju ugovora o suradnji s Vladom,

6. strani dopisnici, akreditirani u Republici Hrvatskoj ili izvijestitelji stranih medija,

7. predstavnici i osoblje vjerskih zajednica koji obavljaju poslove isključivo vezane uz vjersku ili karitativnu službu,

8. stranci koji u organizaciji **hrvatskih udruga** ili institucija dolaze na volonterski rad u radnim kampovima i na sličnim radno-obrazovnim programima odnosno koji odlaze na praksu u diplomatske misije ili konzularne ure-

de akreditirane u Republici Hrvatskoj,

9. volonteri koji volontiraju u **neprofitnim udrugama** i ustanovama u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima, to jest na temelju programa međunarodne razmjene i suradnje volontera,

10. stranci koji u Hrvatsku dolaze obaviti vježbenički staž u trgovačka društva, podružnice ili predstavništva kojih su vlasnici strane tvrtke ako ti stranci dolaze iz te tvrtke u sjedištu, odnosno iz njezinog predstavništva ili podružnice u nekoj drugoj državi,

11. stranci koji obavljaju poslove nadzora i remonta u brodogradnji,

12. stranci koji rade na plovilima i upisani su u popis posade,

13. stranci koji obavljaju stručnu praksu, usavršavanje ili volontiranje u okviru Programa Zajednice, Programa za cjeloživotno učenje i programa Mladi na djelu te ostalih međunarodnih programa koje provodi tijelo nadležno za poslove obrazovanja i znanosti i tijela u čijoj je nadležnosti volonterstvo,

14. stručnjaci na području zaštite kulturne baštine, knjižničarstva i arhivistike,

15. stranci koji provode stručnu izobrazbu, usavršavanje ili školovanje radnika zaposlenih kod pravnih i fizičkih osoba u Republici Hrvatskoj,

16. stranci koji obavljaju poslove vezane uz isporuku, montažu ili servis strojeva po osnovi jamstva,

17. stranci koji se stručno usavršavaju kod pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj koja je organizacijski povezana s inozemnim poslodavcem,

18. učenici koji putem ovlaštene organizacije ili kroz program razmjene učenika dolaze na praksu,

19. stranci koji dolaze kod hrvatskih pravnih ili fizičkih osoba, ustanova ili **udruga** obaviti vježbenički staž za koji ne primaju naknadu.

Strancima koji u organizaciji **hrvatskih udruga** dolaze na volonterski rad i volonterima koji volontiraju u **neprofitnim udrugama** može se izdati dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote ako namjeravaju boraviti i raditi u Hrvatskoj duže od devedeset dana, ispunjavaju ranije spomenute uvjete za izdavanje dozvole i prilože dokaz o obavljanju i trajanju poslova u Republici Hrvatskoj (članak 82. stavak 2. Zakona).

Volonterima se može izdati dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote ako imaju od

18 do 65 godina života i zaključen ugovor o volontiranju prema posebnim propisima o volontiranju. **Udruga** u kojoj će stranac volontirati preuzima punu odgovornost za stranca za vrijeme volontiranja, što uključuje troškove uzdržavanja, smještaja, prehrane te troškove zdravstvenog osiguranja i povratka.

Strancima koji dolaze kod hrvatskih udruga obaviti vježbenički staž bez naknade se može izdati dozvola za boravak i rad izvan godišnje kvote ako stranac priloži dokaz o obavljanju vježbeničkog staža.

Na temelju potvrde o prijavi rada do šezdeset dana u kalendarskoj godini mogu raditi sljedeći stranci:

1. pružatelji revizorskih i konzultantskih usluga,

2. predavači koji sudjeluju na organiziranim stručnim skupovima i seminarima,

3. umjetnici i tehničko osoblje za kulturne priredbe i izvođači na području filmske i televizijske umjetnosti,

4. radnici u cirkusima i zabavnim parkovima.

Na temelju potvrde o prijavi rada do tri deset dana u kalendarskoj godini mogu raditi sljedeći stranci:

1. autori i izvođači na području glazbene i plesne umjetnosti te prateće osoblje,

2. radnici na sajamskim i izložbenim priredbama koje organizira njihov poslodavac.

Stranac ili poslodavac (**udruga**) dužni su prije početka rada u navedenim slučajevima pribaviti potvrdu o prijavi rada od policijske uprave, odnosno postaje nadležne prema sjedištu poslodavca ili mjestu obavljanja poslova. Na temelju potvrde o prijavi rada stranac može raditi na cijelom području Republike Hrvatske pri čemu nije dužan ishoditi dozvolu za boravak i rad.

Poslodavac mora imati sklopljen odgovarajući ugovor ili drugi dokaz o izvršenju posla sa strancem ili inozemnim poslodavcem koji stranca upućuje na rad u Hrvatsku. Policijska uprava, odnosno policijska postaja koja je izdala potvrdu o prijavi rada dužna ju je dostaviti područnom uredu, odnosno ispostavi Porezne uprave nadležnoj prema sjedištu poslodavca ili mjestu u kojem će se ugovoreni rad izvršiti. Istaknute obveze se, međutim, ne odnose na strance koji u Republici Hrvatskoj nastupaju na športskim priredbama i natjecanjima kao predstavnici stranih klubova, ekipa ili državnih reprezentacija.

Prava stranca na privremenom boravku u vezi s radnim odnosom

Strancu koji može raditi u Republici Hrvatskoj bez dozvole za boravak i rad ili potvrde o prijavi rada te strancu kojem je izdana dozvola za boravak i rad zajamčeni su sljedeći uvjeti rada:

1. propisano najduže trajanje radnog vremena i najkraće trajanje odmora,
2. najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora,
3. najniža plaća uključujući povećanu plaću za prekovremeni rad,
4. zaštita zdravlja i sigurnosti na radu,
5. zaštitne mjere za rad trudnica, žena koje su nedavno rodile, odnosno doje i maloljetnih radnika.
6. zabrana diskriminacije.

Navedeni uvjeti rada jamče se na razini prava utvrđenih pravnim propisima Republike Hrvatske, odnosno kolektivnim ugovorom čija je primjena na temelju posebnog propisa proširena na sve poslodavce i radnike na određenom području, grani ili djelatnosti.

Također, stranac ima pravo na:

1. stručno usavršavanje,
2. obrazovanje i studentske stipendije,
3. socijalnu skrb, prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, pravo na doplatak za djecu te roditeljske potpore,
4. porezne olakšice,
5. pristup tržištu roba i usluga,
6. slobodu udruživanja i povezivanja te članstva u organizacijama koje zastupaju radnike ili organizacijama čiji članovi obavljaju posebno zanimanje, uključujući i naknade koje im takve organizacije daju.

Stranci imaju pravo i na priznavanje diploma i stručnih kvalifikacija, kao i na usluge sa-

vjetovanja koje pružaju nadležne ustrojstvene jedinice Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prestanak važenja dozvole za boravak i rad

Dozvola za boravak i rad prestaje važiti strancu:

1. ispunjenjem uvjeta za prestanak privremenog boravka i to:

- a) prestankom postojanja uvjeta za odobrenje privremenog boravka,
- b) ako ima zabranu ulaska i boravka,
- c) ako u roku od trideset dana nakon odobrenja privremenog boravka ne prijavi boravište policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji,
- d) ako se iselio iz Republike Hrvatske ili neprekidno boravi u inozemstvu duže od trideset dana,

- e) ako boravi u Hrvatskoj suprotno svrsi odobrenja privremenog boravka,

2. prestankom postojanja uvjeta na temelju kojih je izdana,

3. u slučaju obavljanja poslova za koje mu nije izdana dozvola za boravak i rad,

4. u slučaju rada za poslodavca za kojeg mu nije izdana dozvola za boravak i rad,

5. ako on ili poslodavac ne poštuje propise o radu, zdravstvenom i mirovinskom osiguranju te druge propise u skladu s kojima se djelatnost mora obavljati.

Protiv rješenja nadležne policijske uprave, odnosno policijske postaje se može izjaviti žalba Povjerenstvu. Stranac koji nije skrivio prestanak ugovora o radu ili drugog odgovarajućeg ugovora ima pravo boraviti u Republici Hrvatskoj do isteka odobrenja dozvole za boravak i rad. U tom su slučaju poslodavac i stranac dužni obavijestiti nadležno javnopravno

tijelo u roku od petnaest dana od dana prestanka ugovora.

Stalni boravak

Stalni boravak može se odobriti strancu koji do dana podnošenja zahtjeva u Republici Hrvatskoj ima neprekidno pet godina zakoniti boravak, što uključuje odobren privremeni boravak, azil ili supsidijarnu zaštitu. Smatra se da je stranac neprekidno boravio u Republici Hrvatskoj i ako je u razdoblju od pet godina izbio iz Hrvatske višekratno do deset mjeseci ili jednokratno do šest mjeseci. U trenutku odlučivanja o zahtjevu za odobravanje stalnog boravka stranac mora imati odobren privremeni boravak u Republici Hrvatskoj. Zahtjev se podnosi policijskoj upravi, odnosno policijskoj postaji nadležnoj prema mjestu boravišta, a o njemu odlučuje Ministarstvo unutarnjih poslova protiv čijeg rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Stranac na stalnom boravku ima pravo na:

1. rad i samozapošljavanje,
2. stručno usavršavanje,
3. obrazovanje i studentske stipendije,
4. socijalnu skrb, prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, pravo na doplatu za djecu te roditeljske potpore,
5. porezne olakšice,
6. pristup tržištu roba i usluga,
7. slobodu udruživanja i povezivanja te članstva u organizacijama koje zastupaju radnike ili organizacijama čiji članovi obavljaju posebno zanimanje, uključujući i naknade koje im takve organizacije daju. Sva ta prava stranac ostvaruje sukladno domaćim propisima kojima se uređuju pojedina pravna područja kao i hrvatski državljani. ■

WWW PROPISI.HR
PRAVNI PORTAL



**DNEVNA
AŽURNOST!**

- Hrvatski pravni portal s važećim pročišćenim propisima (zakoni i podzakonski akti)
- Sudska praksa
- Razna mišljenja nadležnih tijela
- Modeli ugovora
- Razna pravna dokumentacija

WWW.PROPISI.HR

Pretplatiti se možete na broju telefona 01 49 21 742

PRIJAVA TRAŽBINE UDRUGE U STEČAJNOM POSTUPKU

U dosadašnjim brojevima „Udruge“ (br. 14.-15. i br. 17.) pisali smo o otvaranju stečajnog postupka nad udrugom i obrascima za pokretanje stečajnog postupka. U ovom članku navodimo nešto više o načinu na koji udruga kao vjerovnik prijavljuje svoje tražbine prema dužniku u stečajnom postupku. Sukladno Stečajnom zakonu (Nar. nov., br. 71/15; u nastavku teksta: SZ), rješenjem o otvaranju stečajnog postupka koji se javno objavljuje na mrežnoj stranici e-Oglasna ploča sudova istoga dana kad je doneseno, upućuje se poziv vjerovnicima da stečajnom upravitelju u roku od 60 dana od dana objave toga rješenja prijave svoje tražbine, kao i poziv razlučnim i izlučnim vjerovnicima da stečajnoga upravitelja u roku od 60 dana od dana objave toga rješenja podneskom obavijeste o svojim pravima.

Stečajna masa i stečajni vjerovnici

Vjerovnici u stečajnom postupku, uključujući i udrugu, svoja potraživanja od dužnika namiruju iz stečajne mase. Stečajna masa obuhvaća cjelokupnu imovinu dužnika u vrijeme otvaranja stečajnoga postupka te imovinu koju on stekne tijekom stečajnoga postupka. Ona služi namirenju troškova stečajnoga postupka te tražbine vjerovnika stečajnoga dužnika, odnosno tražbine čije je namirenje osigurano određenim pravima na imovini dužnika. Stečajni vjerovnici, uključujući i udrugu, su osobni vjerovnici

dužnika koji prema njemu u vrijeme otvaranja stečajnoga postupka imaju neku imovinskopravnu tražbinu. Stečajni vjerovnici se prema svojim tražbinama razvrstavaju u isplatne redove. Vjerovnici kasnijega isplatnoga reda mogu se namiriti tek nakon što budu u cijelosti namireni vjerovnici prethodnoga isplatnoga reda. Stečajni vjerovnici istoga isplatnoga reda namiruju se razmjerno veličini svojih tražbina.

Tražbine viših isplatnih redova

U tražbine prvoga višega isplatnoga reda ulaze tražbine radnika i prijašnjih dužnikovih radnika nastale do dana otvaranja stečajnoga postupka iz radnoga odnosa u ukupnom bruto iznosu, otpremnine do iznosa propisanoga zakonom odnosno kolektivnim ugovorom i tražbine po osnovi naknade štete pretrpljene zbog ozljede na radu, ili profesionalne bolesti. U tražbine drugoga višega isplatnoga reda ulaze sve ostale tražbine prema dužniku, osim onih koje su razvrstane u niže isplatne redove. Znači, tražbine udruge kao vjerovnika bi u pravilu bile dijelom tražbina drugoga višeg isplatnoga reda.

Stečajni vjerovnici nižih isplatnih redova

Nakon tražbina viših isplatnih redova, kao tražbine nižih isplatnih redova namiruju se prema navedenom redoslijedu:

1. kamate na tražbine stečajnih vjerovnika od otvaranja stečaj-

noga postupka;

2. troškovi koji za pojedine vjerovnike nastanu njihovim sudjelovanjem u postupku;

3. novčane kazne izrečene za kazneno, ili prekršajno djelo i troškovi kaznenoga, ili prekršajnoga postupka;

4. tražbine za besplatnu činištu dužnika;

5. tražbine za povrat zajma kojim se nadomješta kapital nekoga člana društva ili odgovarajuće tražbine.

Tražbine za koje je između udruge kao vjerovnika i dužnika ugovoreno da će u stečajnom postupku biti nižega isplatnoga reda, u slučaju dvojbe, namirivat će se nakon navedenih tražbina. Kamate na tražbine stečajnih vjerovnika nižih isplatnih redova i troškovi koji za te vjerovnike nastanu njihovim sudjelovanjem u postupku istoga su reda kao i tražbine tih vjerovnika.

Nedospjele tražbine

Nedospjele tražbine dospijevaju otvaranjem stečajnoga postupka. U slučaju da se na ove tražbine nisu plaćale kamate, smatrat će se da su se na njih plaćale zakonske kamate i tražbine će se smanjiti na iznos koji bi, prema uračunavanju zakonskih kamata za vrijeme od otvaranja stečajnoga postupka do dospijeća, odgovarao punom iznosu tražbina.

Preračunavanje tražbina

Nenovčane tražbine udruga i drugih vjerovnika, ili one čiji je novčani iznos neodređen ističu se u novčanoj vrijednosti na koju se mogu procijeniti u vrijeme otvaranja stečajnoga postupka. Tražbine izražene u stranoj valuti, ili u obračunskoj jedinici obračunavaju se u valutu RH po tečaju mjerenom za mjesto plaćanja u vrijeme otvaranja stečajnoga postupka.

Otuđenje tražbine

U slučaju da udruga, ili drugi stečajni vjerovnik nakon otvaranja stečajnoga postupka otuđi svoju tražbinu koju nije prijavio u tom postupku, stjecatelj tražbine može u stečajnom postupku imati samo ona prava koja bi mogao imati i njegov prednik, ako odredbama SZ-a nije drukčije određeno. Ako udruga, ili drugi stečajni vjerovnik otuđi svoju tražbinu koju je prijavio u stečajnom postupku, njezin stjecatelj stupa u pravni položaj svoga prednika, odnosno udruge, ili drugog stečajnog vjerovnika koji je ustupio svoju tražbinu, ako odredbama SZ-a nije drukčije određeno.

Prijenos tražbine udruge kao stečajnog vjerovnika i drugog stečajnog vjerovnika, može se dokazivati u stečajnom postupku samo javnom, ili javno ovjerenom ispravom, ili izjavom stečajnoga vjerovnika danom pred sudom. To bi npr. mogao biti ugovor o prijenosu tražbine (ugovor o ustupanju potraživanja, ili ugovor o cesiji pod kojim nazivom se češće koristi u poslovnoj praksi i sl.), ovjeren kod javnog bilježnika.

Prijava tražbine udruge kao stečajnog vjerovnika

Udruge i drugi stečajni vjerovnici svoje tražbine prema dužniku podnose stečajnom upravitelju na propisanom obrascu, primjer kojeg dajemo na kraju teksta, u dva primjerka. Podsjećamo kako su svi obrasci u stečajnom postupku propisani Pravilnikom o sadržaju i obliku obrazaca kojima se podnose podnesci u predstečajnom i stečajnom postupku (Nar. nov., br. 107/2015 - u nastavku teksta: Pravilnik). Ovoj prijavi tražbine u prijepisu se prilažu isprave iz kojih tražbina proizlazi, odnosno kojima se dokazuje.

Nakon proteka roka za zahtjevanje prijave tražbina, stečajni upravitelj sastavlja popis svih tražbina radnika i prijašnjih duž-

nikovih radnika dospjelih do otvaranja stečajnoga postupka koje je obvezan iskazati u bruto iznosu i netoiznosu i predložiti na potpis prijavu njihovih tražbina u dva primjerka. U slučaju da je tražbina prijavljena nakon proteka roka za prijavu određenog rješenjem o otvaranju stečajnog postupka, prijavu će sud odbaciti rješenjem.

Obavješćavanje o izlučnim i razlučnim pravima

Udruga se u stečajnom postupku može pojaviti i kao izlučni i razlučni vjerovnik pa je najprije potrebno razjasniti ove pojmove. Izlučni vjerovnik je osoba, od-

nosno vjerovnik stečajnog dužnika, koja na temelju kojega svoga stvarnog, ili osobnog prava može dokazati da neki predmet ne ulazi u stečajnu masu i nije stečajni vjerovnik. Njezino će se pravo na izdvajanje predmeta utvrđivati prema pravilima za ostvarivanje tih prava izvan stečajnoga postupka. Znači, izlučni vjerovnik ima pravo izdvojiti predmet na koje ima izlučno pravo iz stečajne mase i prioriteto se namiriti iz njegove vrijednosti pa je u tom smislu njegov položaj bolji od položaja stečajnih vjerovnika.

Razlučni vjerovnici su vjerovnici stečajnog dužnika koji imaju

založno pravo, ili pravo na namirenje na kojoj stvari, ili pravu koji su upisani u javnoj knjizi (npr. zemljišna knjiga) i imaju pravo odvojenoga namirenja na toj stvari, ili pravo unovčenja, sukladno čl. 248. SZ-a.

Izlučni i razlučni vjerovnici dužni su obavijestiti stečajnoga upravitelja o svom izlučnom, odnosno razlučnom pravu, pravnoj osnovi izlučnoga, odnosno razlučnoga prava i naznačiti predmet i dio imovine na koji se njihovo izlučno, odnosno razlučno pravo odnosi, a kada se radi o razlučnim vjerovnicima i iznos do kojega njihova tražbina predvidivo neće biti

namirena tim razlučnim pravom. Razlučni vjerovnici koji nisu obavijestili stečajnoga upravitelja o razlučnom pravu na opisani način ne gube pravo odvojenoga namirenja iz predmeta razlučnoga prava. Iznimno, razlučni vjerovnici gube pravo na odvojeno namirenje i nemaju pravo tražiti naknadu štete, ili kakvu drugu naknadu od stečajnoga dužnika, ili vjerovnika, ako je predmet razlučnoga prava bez njih unovčen u stečajnom postupku, a razlučno pravo nije bilo upisano u javnoj knjizi ili za njega stečajni upravitelj nije znao niti morao znati. ■

Primjer – obrazac prijave tražbine u stečajnom postupku

Obrazac 18.

Stečajnom upravitelju Pero Perić
adresa Ilica 515, 10000 Zagreb
Poslovni broj spisa St/11-16

I. PRIJAVA TRAŽBINE U STEČAJNOM POSTUPKU

PODACI O VJEROVNIKU:

Ime i prezime / tvrtka ili naziv
Udruga „Cvijet svibanjski” ljubitelja proljetnog cvijeća
OIB 45678987654
Adresa / sjedište Draškovićeve 411, 10000 Zagreb

PODACI O DUŽNiku:

Ime i prezime / tvrtka ili naziv BEBECE d.o.o.
OIB 55445554554
Adresa / sjedište Držićeva 408, 10000 Zagreb

PODACI O TRAŽBINI:

Pravna osnova tražbine (npr. ugovor, odluka suda ili drugog tijela, ako je u tijeku sudski postupak oznaku spisa i naznaku suda kod kojeg se postupak vodi)

Ugovor o prodaji usluga
Iznos tražbine četrdesettisuća (40.000,00) (kn)

Dokaz o postojanju svake pojedine tražbine (npr. račun, izvadak iz poslovnih knjiga)

Izvod iz poslovnih knjiga

Vjerovnik raspolaže ovršnom ispravom DA / za iznos - (kn)

Naziv ovršne isprave -

II. OBAVIJEST O RAZLUČNOM PRAVU:

Pravna osnova razlučnog prava -

Dio imovine na koji se odnosi razlučno pravo (predmet razlučnog prava) -

Iznos tražbine osigurane razlučnim pravom - (kn)

Ako razlučni vjerovnik koji je i osobni vjerovnik dužnika prijavljuje i tražbinu kao stečajni vjerovnik dužan je naznačiti dio imovine stečajnoga dužnika na koji se odnosi njegovo razlučno pravo i iznos do kojega njegova tražbina predvidivo neće biti namirena tim razlučnim pravom.

III. OBAVIJEST O IZLUČNOM PRAVU:

Pravna osnova izlučnog prava -

Predmet izlučnog prava -

Naznaka postojanja prava iz članka 148. Stečajnog zakona
-

Mjesto i datum Potpis vjerovnika
Zagreb, 25.10.2016.

Udruge za lov i zakonske regulative držanja oružja

Među udrugama u Republici Hrvatskoj veliki broj čine udruge za lov te razne kombinacije lovačkih udruga, udruga za lov i ribolov te udruge za streljaštvo. Lovstvo sadržava i elemente kinologije, oružarstva, balistike, sportskog streljaštva i streličarstva, a osim toga bavi se i gospodarenjem lovišta i divljači, ima gospodarsko, turističko i rekreativno značenje te funkciju očuvanja prirodnih staništa, biološke i ekološke ravnoteže, flore i faune. Kroz razne udruge za lov u Hrvatskoj se bavi i djeluje više od 60.000 osoba. Na svaku udrugu se odnose određeni zakoni i pravilnici, ali na udruge za lov se odnosi nešto veći broj zakona i pravilnika. Budući da lov uglavnom podrazumijeva držanje oružja, takvu aktivnost je potrebno dodatno regulirati i zaštititi od neželjenih posljedica brojnim zakonskim, ali i podzakonskim aktima koji se kroz statute i pravila udruga implementiraju u same udruge i ostvaruju na ponašanjima pojedinaca.

Udruge za lov

Uz Zakon o udrugama za koji se podrazumijeva da udruge za lov moraju poštivati, također, moraju se strogo pridržavati i paziti na usklađenost s odredbama Zakona o oružju, Zakona o lovstvu, Zakona o zaštiti prirode, Pravilnika o lovostaju, Pravilnika o pasminama, broju i načinu korištenja lovačkih pasa i slično.

Većina udruga za lov već svojim statutom određuje pravila i za-

daće udruge, a to su primjerice da se savjesno odnose prema zaštićenoj divljači, da je čuvaju, štite i uzgajaju, da oprezno rukuju lovačkim oružjem kako ne bi ugrozili živote i imovinu građana, da prijavljuju krivolovce i lovokradice i naročito da poštuju odredbe spomenutih zakona. U svrhu pridržavanja odredbi bitno je educirati članove udruge te stalno razvijati lovačku etiku, organizirati i unaprijediti lovnu kinologiju i streljaštvo, lovni turizam i druge gospodarske djelatnosti.

Udruge za lov su najčešće okupljene, odnosno učlanjene u Lovački savez županije, odnosno Lovački savez grada Zagreba te u Hrvatski lovački savez kao krovnu organizaciju. Hrvatski lovački savez dobrovoljna je nacionalna udruga hrvatskog lovstva koja predstavlja hrvatsko lovstvo u zemlji, ali i u inozemstvu, potpomaže brigu o zaštiti prirode, očuvanju, uzgoju i pravilnom lovu divljači, provodi spomenute bitne edukacije za lovce, te izdaje lovačke iskaznice za domaće i strane lovce.

Zakon o lovstvu u članku 2. definira osnovne lovačke pojmove, a u članku 66. definira lovačko oružje kao lovačke puške, pištolje i revolvare. Divljač je dopušteno odstreljivati samo lovačkim oružjem i lovačkim nabojima koji odgovaraju snazi i otpornosti pojedine vrste divljači. Isti članak naglašava i da je zabranjena uporaba automatskog oružja, a poluautomatskim oružjem s glatkim ili užljebljenim cijevima

ako nabojnik može sadržavati više od dva naboja. Za lovačko oružje može se izdati odobrenje za nabavu oružja uz predložene dokaze o položenom lovačkom ispitu uz lovačku iskaznicu.

Nabava i držanje oružja

Što se tiče same nabave i držanja oružja ona je regulirana Zakonom o oružju te je potrebno ispuniti različite uvjete ovisno o tome je li riječ da fizička osoba ili pravna osoba želi nabaviti oružje. Oružja se dijele u nekoliko kategorija, a isto tako i svrha korištenja oružja igra bitnu ulogu oko uvjeta za njihovu nabavu. Naime, nadležno tijelo izdat će fizičkoj osobi odobrenje za nabavu oružja za oružje kategorije B ukoliko ispunjava opće i posebne uvjete. Opći uvjeti za izdavanje su: opravdani

razlog za nabavu oružja, navršena 21. godinu života te da ta fizička osoba nije pravomoćno osuđena za kaznena djela protiv Republike Hrvatske, za kaznena djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, za kaznena djela protiv života i tijela, kaznena djela protiv opće sigurnosti ljudi i imovine te kaznena djela koja u sebi sadrže elemente nasilja, a sadržani su u kaznenim djelima protiv imovine, protiv slobode, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, protiv Oružanih snaga Republike Hrvatske, protiv okoliša koja se odnose na mučenje ili ubijanje životinja, ili ako je za takvo kazneno djelo pokrenut postupak, te da nije pravomoćno





kažnjena za prekršaj, odnosno da nije pokrenut postupak za prekršaj koji ukazuje da bi oružje moglo biti zloporabljeno, posebice za prekršaje iz područja nasilja u obitelji, te da joj nije izrečena zaštitna mjera radi nasilja u obitelji i da ne postoje druge okolnosti koje ukazuju da bi oružje moglo biti zloporabljeno.

U te druge okolnosti koje ukazuju na zloupotrebu oružja, a koje mogu biti kobne, ukazuju prekomjerna konzumacija alkohola i opojnih droga, poremećeni obiteljski odnosi, sukobi s okolinom, agresivno i ekscesno ponašanje te drugi poremećaji u ponašanju, disciplinske povrede propisa o lovstvu ili sportskom streljaštvu i slično.

Posebni uvjeti za izdavanje odobrenja za nabavu oružja fi-

zičkoj osobi su da je na zdravstvenom pregledu utvrđeno da je zdravstveno sposobna za držanje i nošenje oružja te da raspolaže tehničkim znanjem i vještinom za pravilnu uporabu oružja i da poznaje propise koji se odnose na držanje ili držanje i nošenje oružja.

Iznimno od gore navedenog, odobrenje za nabavu oružja može se izdati policijskim službenicima Ministarstva unutarnjih poslova, pripadnicima Oružanih snaga Republike Hrvatske i pravosudne policije s navršenih 18 godina života, koji su prema posebnim propisima ovlašteni držati i nositi oružje, zaštitarima koji su prema posebnim propisima ovlašteni držati i nositi oružje, članovima sportske streljačke udruge koji se aktivno natječu u streljaštvu i osobama s položenim lovačkim ispitom.

Fizička osoba ima opravdani razlog za nabavu lovačkog oružja ukoliko posjeduje lovačku iskaznicu, a opravdani razlog je svakako i ako se aktivno bavi sportskim streljaštvom.

S obzirom da su udruge uglavnom pravne osobe, kako bi one mogle nabaviti oružje, potrebno je da ispunjavaju sljedeće uvjete: da udruga ima opravdani razlog za nabavu oružja i da odgovorna osoba u toj udruzi ispunjava uvjete koje treba ispunjavati fizička osoba te da ima prostor za siguran smještaj i čuvanje oružja. Opravdani razlog za nabavu oružja svakako ima ona pravna osoba, odnosno ona udruga koja je pri nadležnom tijelu registrirana za obavljanje djelatnosti lovstva, uzgoja divljači, sportskog streljaštva, vođenje civilnih strelišta, za obavljanje poslova tjelesne zaštite, osposobljavanja djelatnika i građana za pravilnu uporabu vatrenog oružja, znanstvenog istraživanja za koje je potrebno oružje, prikupljanja stručnih podataka o životinjskim vrstama, snimanja

filmskih i prikazivanja kazališnih predstava, muzeji te zračne luke radi odstrjela, plašenja i rastjerivanja divljači i slično. Udruga ima prostor za siguran smještaj i čuvanje oružja ukoliko ispunjava uvijek propisane posebnim propisom.

Održavanje i posudba oružja

Udruga kao vlasnik oružja dužna je oružje održavati u ispravnom stanju, pravilno i pozorno rukovati njime. Oružje je zabranjeno upotrebljavati na javnim mjestima ili na mjestima gdje se može ugroziti sigurnost građana. Vezano za korištenje oružja, bitno je napomenuti da se lovačko oružje smije koristiti u skladu s propisima o lovstvu kao i na civilnim streljima ili drugim mjestima određenim za vježbe gađanja. Kratko i dugo lovačko i dugo sportsko oružje mora se izvan lovišta, odnosno strelišta prenositi u odgovarajućim navlakama ili kovčezima nenapunjeno, a kratko sportsko oružje zaključano u navlakama ili kovčezima.

Udruge smiju posuđivati samo oružje za lov i sport te staro oružje, ali samo onim osobama koje imaju oružni list za takvu vrstu oružja ili odobrenje za nabavu takve vrste oružja ili odobrenje za sakupljanje starog oružja ili strancu kojem je Hrvatski lovački savez izdao lovačku iskaznicu za stranca.

Sportske streljačke organizacije koje posuđuju oružje svojim članovima dužne su o tome izdati potvrdu. Strogo je zabranjeno posuđivanje zračnog oružja i oružja s tetivom maloljetnim osobama.

Ukoliko dođe do nepoštivanja zakonskih odredbi, udruge, ali i pojedinci dužni su reagirati. U takvim slučajevima nadležno tijelo će oduzeti oružje, streljivo, odobrenje za nabavu oružja, oružni list, odobrenje za sakupljanje starog oružja, dopusnicu, a uz lovačko oružje, streljivo, odobrenje za nabavu oružja i oružni list, oduzet

će i lovačku iskaznicu.

Kada članovi napuste udruge za lov ili zađu u određene starije godine te možda izgube zdravstvenu sposobnost za držanje određenog oružja, a ne žele ga prodati ili pokloniti udruzi u kojoj su djelovali ili nekome drugome, postoji nekoliko rješenja. Jedno od njih je i onesposobljavanje vatrenog oružja. Onesposobljavanjem svih bitnih dijelova oružja na način da njihovim uklanjanjem, zamjenom ili izmjenom ne može biti omogućeno njegovo osposobljavanje, oružje prestaje biti sposobno za uporabu, ali se može sačuvati kao uspomena, izložbeni primjerak ili drag predmet vlasniku.

Zaključno

Bitno je napomenuti kako je udrugama za lov svakako bitno osim pratiti odredbe Zakona o lovstvu i Zakona o oružju, voditi brigu i o očuvanju prirode, a sve u skladu sa Zakonom o zaštiti prirode i brojnim direktivama Europske Unije kojima se nastojalo implementirati dobre smjernice za očuvanje prirode u hrvatsko zakonodavstvo. Svrha tog zakona je svakako očuvanje i obnavljanje bioraznolikosti, prirodne ravnoteže i usklađenje ljudskog djelovanja s prirodom. Udruge, čija je svakodnevnica boravak u prirodi među raznim vrstama biljaka i životinja, ovdje igraju posebnu ulogu. Iako nas lov prvenstveno asocira na odstrel divljih životinja, ono može uvelike pomoći u praćenju stanja prirode, osiguravanja sustava zaštite prirode radi njenog trajnog očuvanja, sprječavanja ili ublažiti štetne zahvate ljudi i poremećaje u prirodi kao posljedice tehnološkog napretka. U tim se slučajevima još dodatno naglašava važnost udruge kao neprofitnih organizacija koje okupljaju velik broj ljudi te s time mogu učiniti i velike stvari. ■

Andrea Pavić

ZAPOŠLJAVANJE OSOBA S INVALIDITETOM

Zasnivanje radnog odnosa sa osobama koje imaju određeni stupanj invaliditeta u Republici Hrvatskoj je regulirano sa nekoliko pravnih propisa, kako Zakona, tako i Pravilnika, a prvi po redu važnosti je svakako **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 157/13 i 152/14, u daljnjem tekstu: Zakon). Navedenim za Zakonom štite prava osoba s invaliditetom, te se potiče njihovo zapošljavanje i samozapošljavanje i to na osnovi obveznih kvota propisanih tim Zakonom te na osnovi prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima koje poslodavci moraju poštovati.

Od podzakonskih akata koji reguliraju ovu materiju, tu su **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 44/14, 97/14 i 02/15), **Pravilnik o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 44/14 i 02/15), **Pravilnik o poticajima pri zapošljavanju osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 44/14, 02/15 i 13/15), **Pravilnik o zaštitnim radionicama i integrativnim radionicama za zapošljavanje osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 44/14 i 02/15), te **Pravilnik o profesionalnoj rehabilitaciji i centrima za profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom** (Narodne novine broj 44/14 i 02/15).

Odredbe Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom

Zakonom se propisuju prava osoba s invaliditetom na profesionalnu rehabilitaciju, zapošljavanje i rad, te se uređuje zapošljavanje i rad osoba s invaliditetom na otvorenom tržištu rada i pod posebnim uvjetima, osnivanje, djelatnost te upravna i stručna tijela u centru za profesionalnu rehabilitaciju, integrativnoj radionici i zaštitnoj radionici, mjere za poticanje zapošljavanja i rada osoba s invaliditetom, djelatnost i nadležnost Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te odgovornost za povrede odredaba Zakona.

Najvažniji pojmovi definirani Zakonom

Osoba s invaliditetom je osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna

ili osjetilna oštećenja koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprječavati njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Osoba s invaliditetom s preostalom radnom sposobnosti je osoba čiji invaliditet u odnosu na sposobnosti osobe bez invaliditeta jednake ili slične životne dobi, jednake ili slične naobrazbe, u jednakim ili sličnim uvjetima rada, na jednakim ili sličnim poslovima ima za posljedicu smanjenu mogućnost radno se osposobiti i zaposliti. Osobom s invaliditetom s preostalom radnom sposobnosti smatra se i osoba s invaliditetom čiji je radni

učinak u granicama očekivanog, ali se na temelju smanjenih stvarnih i procijenjenih općih sposobnosti takve osobe ocijeni da je to u interesu očuvanja njezinih tjelesnih, osjetilnih i mentalnih sposobnosti.

Zapošljavanje i rad osoba s invaliditetom

Osobe s invaliditetom mogu se zaposliti na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima uz obvezu osiguranja razumne prilagodbe radnog mjesta od strane poslodavca (članak 7. stavak 1. Zakona).

Sukladno članku 8. Zakona, poslodavci koji



zapošljavaju najmanje 20 radnika dužni su zaposliti, na primjerenom radnom mjestu prema vlastitom odabiru, određeni broj osoba s invaliditetom ovisno o ukupnom broju zaposlenih radnika i djelatnosti koju obavljaju. Kvota zapošljavanja osoba s invaliditetom ne može biti manja od 2% odnosno veća od 6% od ukupnog broja zaposlenih radnika. Obveza kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom ne odnosi se na novoosnovanog poslodavca, u vremenu uvođenja u rad, a najdulje 24 mjeseca od dana početka rada.

U ispunjavanje obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom ubrajaju se zaposlene osobe s invaliditetom, učenici s teškoćama u razvoju i studenti s invaliditetom na

praksi kod poslodavca, rehabilitanti na praksi kod poslodavca, studenti s invaliditetom zaposleni temeljem ugovora o djelu redovitog studenta, osobe s invaliditetom na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te osobe s invaliditetom čije redovno obrazovanje poslodavac stipendira.

Dokaze o ispunjavanju obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom poslodavci su dužni dostaviti Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom u roku od sedam dana od dana ispunjenja te obveze. U svrhu praćenja ispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i ministarstvo nadležno za financije, prema posebnom propisu o zaštiti osobnih podataka, dostavlja podatke Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

U postupku raspisivanja natječaja i zapošljavanja, tijela državne uprave, tijela sudbene vlasti, tijela državne vlasti i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne službe, javne ustanove, izvanproračunski i proračunski fondovi, pravne osobe u vlasništvu ili u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe s javnim ovlastima, dužni su prilikom zapošljavanja osobi s invaliditetom dati prednost pod jednakim uvjetima (članak 9. stavak 1. Zakona).

Kada se na natječaj jave dvije ili više osoba koje ispunjavaju uvjete propisane natječajem ili oglasom, a ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema odredbama Zakona, poslodavac samostalno donosi odluku o izboru kandidata, uzimajući u obzir potrebe posla, rezultate postignute u postupku ocjenjivanja kandidata, te interes i motivaciju kandidata (članak 9. Zakona).

Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje od 01. siječnja 2015. godine vodi Očevidnik za osobe s invaliditetom prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom. Donošenjem tog pravilnika definirane su osobe s invaliditetom i omogućeno je lakše razumijevanje koja od osoba s

invaliditetom ima prednost pri zapošljavanju.

U očevidnik se upisuju osobe s invaliditetom koje su prijavljene na mirovinsko osiguranje na temelju radnog odnosa, odnosno samostalnog obavljanja djelatnosti, a kojima je priznat status osobe s invaliditetom na osnovi različitih propisa (npr. o socijalnoj skrbi, mirovinskom osiguranju, pravima hrvatskih branitelja, civilnim invalidima rada, odgojno obrazovnoj skrbi i sl.; članak 4. Pravilnika). Nadalje, u očevidnik se upisuje i osoba kojoj je, neovisno o redovitim ili posebnim programima obrazovanja, prema propisima o socijalnoj skrbi utvrđeno: oštećenje vida, oštećenje sluha, oštećenje govorno – glasovne komunikacije, oštećenje lokomotornog sustava, oštećenje središnjeg živčanog i mišićnog sustava, oštećenje drugih organa i organskih sustava, mentalno oštećenje, psihička bolest ili više vrsta oštećenja.

U slučaju kada je osoba svoj status osobe s invaliditetom stekla prema propisima drugih država članica Europske unije, kao dokaz za obvezu upisa u očevidnik poslodavac je dužan priložiti ovjereni prijevod isprave nadležnog tijela države članice EU o utvrđenom invaliditetu.

Zaključak

Prema analizi portala MojPosao iz ožujka ove godine, u veljači 2016. od 289.429 registriranih nezaposlenih ukupno je bilo registrirano 7.542 nezaposlenih osoba s invaliditetom. No, samo oko 17.000 tih osoba je zaposleno, i zajedno s registriranim nezaposlenima od oko 7.000, u Hrvatskoj imamo samo 24.000 radno aktivnih osoba s invaliditetom.

Praksa u Hrvatskoj i inozemstvu pokazuje kako i **poslodavci i osobe s invaliditetom imaju višestruke koristi od zajedničke suradnje**. Upravo su zato, u svrhu poticanja zapošljavanja osoba s invaliditetom na snazi propisi o kojima smo pisali u ovom članku, a koji osiguravaju konkurentnost osoba s invaliditetom na tržištu rada i ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima. Kod zasnivanja radnog odnosa poslodavci su dužni voditi računa o zapošljavanju osoba s invaliditetom, a poslodavci koji već zapošljavaju osobe s invaliditetom u obvezi su te osobe prijaviti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje. ■

Marija Butković



SUDSKA PRAKSA IZ PODRUČJA DJELOVANJA UDRUGA

Marija
Butković



Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine od broj 67/2008 do 64/2015 - u daljnjem tekstu: Zakon) svojim je odredbama utvrdio temeljna načela međusobnih odnosa, ponašanje sudionika i drugih subjekata u prometu na cesti, osnovne uvjete kojima moraju udovoljavati ceste glede sigurnosti prometa, pravila prometa na cestama, sustav prometnih znakova i znakova koje daju ovlaštene osobe, dužnosti u slučaju prometne nesreće, osposobljavanje kandidata za vozače, polaganje vozačkog ispita i uvjete za stjecanje prava na upravljanje vozilima, vuča vozila, uređaji i oprema koje moraju imati vozila, dimenzije, ukupna masa i osovinsko opterećenje vozila te uvjete kojima moraju udovoljavati vozila u prometu na cestama.

Zaustavljanje i parkiranje vozila

Članak 84. Zakona propisao je kako će policijski službenik ili službenik jedinice lokalne samouprave naredbom odrediti da se vozilo premjesti na drugo mjesto ako je zaustavljeno ili parkirano na cesti na kojoj ugrožava sigurnost prometa ili ometa normalan tok prometa i kad je parkirano ili zaustavljeno: 1) na mjestu rezerviranom za zaustavljanje i parkiranje vozila osoba s invaliditetom, 2) na obilježenoj pješačkom prijelazu, pješačkom otoku i pješačkoj zoni,

3) na nogostupu ako pješak prilikom kretanja mora zbog vozila silaziti na kolnik ili drugu površinu (slobodan prolaz između

Parkirna mjesta rezervirana za zaustavljanje i parkiranje vozila osoba s invaliditetom

parkiranog vozila i zgrade manji od 100 cm),

4) na prijelazu ceste preko željezničke ili tramvajske pruge u istoj razini ili u blizini tih pruga ako se time sprječava promet vozila koja se kreću po tračnicama, 5) na raskrižju i na udaljenosti manjoj od 5 m od najbližeg ruba poprečnog kolnika, ako smanjuje preglednost prometa,

6) u tunelu, na mostu, u podvožnjaku, na nadvožnjaku te na dijelu ceste ispod mosta i nadvožnjaka,

7) na dijelu ceste u blizini vrha prijevoja i u zavoju gdje je preglednost ceste nedovoljna i gdje se vozila ne bi mogla obići bez opasnosti,

8) na mjestu na kojem bi parkirano vozilo onemogućilo pristup drugom vozilu radi parkiranja ili izlazak nekom već parkiranim vozilu i ispred kolnog ulaza u zgradu, garažu ili dvorište,

9) na biciklističkoj stazi ili traci, ili na prijelazu biciklističke staze, odnosno trake preko kolnika,

10) na dijelu kolnika koji je kao stajalište za vozila javnog prijevoza putnika obilježen oznakama na kolniku ili postavljenim prometnim znakom,

11) na mjestu na kojem bi vozilo zaklanjalo postavljene prometne znakove ili semafor, 12) na dijelu ceste gdje bi širina slobodnog prolaza od zaustavljenog ili parkiranog vozila do neisprekidane uzdužne crte na kolniku ili do neke zapreke na cesti, bila manja od 3 m, odnosno do suprotnog ruba kolnika manja od 4 metra.

Prije izdavanja naredbe za premještanje vozila, položaj nepropisno zaustavljenog ili parkiranog vozila utvrđuje se fotografijom, skicom ili video zapisom.

Primjer iz sudske prakse

Županijski sud u Zagrebu, u predmetu poslovnog broja GŽ-11464/11-2, od 13. svibnja 2014.

godine, te predmetu poslovnog broja GŽ-1802/14-2, od 08. travnja 2014. godine, **odlučivao je o zakonitosti premještanja vozila sa mjesta rezerviranog za zaustavljanje i parkiranje vozila osoba s invaliditetom, a koje je u ovom slučaju bilo rezervirano za Hrvatski savez udruge tjelesnih invalida (HSUTI).**

Sud je utvrdio kako nije bilo sporno da je 02. ožujka 2006. godine premješteno vozilo tuženika s parkirališnog mjesta rezerviranog za Hrvatski savez udruge

ća odobrena za potrebe HSUTI-ja kako bi mogli nesmetano koristiti mjesta za potrebe parkiranja djelatnika i volontera saveza, koji su osobe s teškim tjelesnim invaliditetom,

- da se radi o parkirnom mjestu rezerviranom za HSUTI,

- da je vozilo tuženika premješteno na temelju zahtjeva HSUTI-ja od 02. ožujka 2006. godine, te je zaključio, da je HSUTI kao posljednji mirni posjednik predmetnog parkirnog mjesta koje je rezervirano za njegove korisni-

službenik ili službenik nadležnog upravnog tijela jedinice lokalne i područne samouprave odrediti da se vozilo premjesti na drugo mjesto ako je zaustavljeno ili parkirano na cesti na kojoj ugrožava sigurnost prometa ili ometa normalan tok prometa, a uvijek u taksativno navedenim slučajevima, dok je članak 86. stavak 1. Zakona propisao da troškove premještanja vozila u slučajevima iz članka 84. Zakona snosi vlasnik odnosno korisnik vozila.

Budući da u konkretnom slu-



tjelesnih invalida (HSUTI), a sporno je bilo jesu li postojali razlozi za premještanje vozila te je li tuženik u obvezi nadoknaditi tužitelju troškove premještanja. HSUTI je u ovom slučaju bio tužitelj u postupku.

Sud prvog stupnja utvrdio je:

- da je vozilo tuženika bilo parkirano na rezerviranom parkirališnom mjestu,

- da je rješenjem Gradskog ureda za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, izgradnju grada, graditeljstvo komunalne poslove i promet od 10. siječnja 2006. godine odobrena postava preklopnih stupića na dva rezervirana parkirališna mjesta za potrebe osoba s invaliditetom,

- da iz obrazloženja spomenutog rješenja proizlazi da je postava zaštitnih preklopnih stupi-

ke imao pravo na dopuštenu samopomoć koja se sastojala u zahtjevu da se tako parkirano vozilo premjesti od strane djelatnika tužitelja s obzirom na to da ga je u njegovu posjedu uznemirio tuženik kao vlasnik vozila predmetnim parkiranjem i utvrdio da su u cijelosti ispunjene pretpostavke iz članka 27. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14, u daljnjem tekstu: ZV) i odlučio kao u izreci pobijane presude.

Pogrešno je Sud prvog stupnja primijenio materijalno pravo postupivši na opisani način. Naime, u članku 84. stavku 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama propisano je da će policijski

čaju nije postojao nalog ovlaštene osobe za premještanje vozila tuženika, jer je premještanje određen na temelju zahtjeva HSUTI-ja, dok je ovlaštena osoba u smislu navedenog članka 84. stavka 1. Zakona samo policijski službenik ili službenik nadležnog upravnog tijela jedinice lokalne i područne samouprave, tuženik nije bio u obvezi snositi trošak takvog premještanja, već je navedeni trošak dužan snositi naručitelj radnje premještanja (HSUTI). Ujedno, pogrešno je bilo pozivanje Suda na članak 27. ZV-a, jer ako je predmetnim parkiranjem vozila i počinjeno smetanje posjeda, onda se radi o građanskopravnom odnosu HSUTI-ja i tuženika, a ne o odnosu stranaka ovoga postupka.■

PRODAJA NA SAJMOVIMA I IZLOŽBAMA

PITANJE: Tijekom godine naša udruga sudjeluje na nekoliko sajmovima i izložbi gdje prodajemo vlastite proizvode. Moramo li imati minimalne tehničke uvjete za takvu prodaju? Smatra li se navedeno gospodarskom djelatnošću za koju se mora plaćati porez na dobit? Moramo li izdavati račune kod navedene prodaje i kakve? Sve ostvarene prihode upotrijebit ćemo za ostvarivanje ciljeva udruge.

Pita: P.P.

ODGOVOR: Sukladno članku 5. stavku. 3. Zakona o trgovini, udruge smiju prodavati vlastite proizvode na sajmovima i izložbama. Za takvu prodaju NE traže se minimalni tehnički uvjeti.

Prodaja vlastitih proizvoda na sajmovima i izložbama tijekom godine smatra se obavljanjem gospodarske djelatnosti za koju se mora plaćati porez na dobit. S obzirom da se takva prodaja oporezuje porezom na dobit, prilikom prodaje vlastitih proizvoda za gotovinu i putem kartica, obvezni ste izdavati račune iz fiskalne blagajne. Što takav račun mora najmanje sadržavati propisano je člankom 54.a Općeg poreznog zakona (Narodne novine, od broja 147/2008 do 44/2016):

1. broj i nadnevak izdavanja,
2. ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika koji je isporučio dobra ili obavio usluge te naznaku mjesta gdje je isporuka dobara ili usluga obavljena (broj prodajnog mjesta, poslovnog prostora, prodavaonice i sl.),
3. količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga,
4. ukupni iznos naknade i poreza razvrstani po poreznoj stopi.

KORIŠTENJE POREZNE OLAKŠICE ZA REINVESTIRANU DOBIT

PITANJE: Naša udruga plaća porez na dobit na gospodarsku djelatnost koju obavlja. Može li udruga koristiti poreznu olakšicu za reinvestiranu dobit kod godišnje prijave poreza na dobit za 2016. godinu?

Pita: O.N.

ODGOVOR: Jedan od osnovnih uvjeta za korištenje porezne olakšice za reinvestiranu dobit je taj da se dobit koja se reinvestira mora upisati u temeljni kapital u sudskom registru. S obzirom da udruga ne može upisati temeljni kapital u sudskom registru, ona NE može niti koristiti poreznu olakšicu za reinvestiranu dobit.

JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO – NEPREDAJA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA

PITANJE: Vodimo jednostavno knjigovodstvo, međutim za 2015. godinu nismo predali Godišnji financijski izvještaj primitaka i izdataka jer nismo znali da to trebamo napraviti. Možemo li sada predati navedeni izvještaj? Ako ne možemo imali smisla uopće ga raditi?

Pita: E.N.

ODGOVOR: Godišnji financijski izvještaj primitaka i izdataka tj. Obrazac: G-PR-IZ-NPF udruga koja je vodila jednostavno knjigovodstva u 2015. godini, trebala je predati u FINA-u najkasnije do 29. veljače 2016. Ako to niste učinili u navedenom roku, FINA naknadno NE zaprima navedeni izvještaj.

Bez obzira što ne možete naknadno u FINA-u predati navedeni izvještaj, potrebnog ga sastaviti jer kod popunjavanja godišnjeg financijskog izvještaja za 2016. godinu trebat će popuniti stupac „Ostvareno prethodne godine“.

POLOG ČLANARINE NA ŽIRO RAČUN

PITANJE: Naša udruga prima određeni dio članarine u gotovini. Nismo obveznici plaćanja poreza na dobit niti PDV-a. Moramo li tu članarinu položiti na žiro račun i u kojem roku?

Pita: G.A.

ODGOVOR: Udruga koja nije obveznik plaćanja poreza na dobit nema propisani zakonski blagajnički maksimum. Svakako se preporuča udrugama donošenje odluke o blagajničkom maksimumu kako bi se utvrdilo postupanje s primljenom gotovinom.

Stoga, udruga mora položiti gotovinu samo u slučaju ako je to sama odredila u odluci o blagajničkom maksimumu i u roku kojem je odredila. Ako navedeno nije određeno, nema zakonske obveze niti roka polaganja gotovine na žiro račun kod udruge koja nije obveznica plaćanja poreza na dobit.

IZNOS HONORARA ZBOG NOVOG OBRAČUNA

PITANJE: Članovi našeg upravnog odbora primaju svaki mjesec isti iznos honorara za rad u tom odboru. Ti članovi nisu naši zaposlenici. Zanima nas, zbog promjene propisa i novog načina obračuna honorara, trebamo li povećati bruto ili neto iznos honorara?

Pita: O.S.

ODGOVOR: O novom načinu obračuna honorara, koji se primjenjuje od 1.1.2017., detaljnije smo pisali u ovom broju časopisa. U sklopu toga članka objasnili smo i ovu problematiku.

Kao prvo treba istaknuti da zakoni ne propisuju što napraviti u vašem slučaju. Odgovor na ovo pitanje nalazi se u ugovorima ili vašim odlukama prema kojima član upravnog odbora uopće ima pravo na honorar.

Ako je navedeno da članu odbora pripada bruto honorar u određenom iznosu, onda ćete od dogovorenog bruto iznosa obračunati sva nova javna davanja po novim propisima. U tom slučaju član upravnog odbora dobit će drugačiji iznos neto honorara nego što je dobivao do sada.

Ako je pak navedeno da članu upravnog odbora pripada određeni honorar u neto iznosu, onda ćete na taj neto honorar obračunati sva javna davanja.

U tom slučaju član upravnog odbora dobit će isti iznos neto honorara kao što je dobivao i do sada.

PREGLED KAZNI

Obračun doprinosa kod isplate autorskih naknada od 1.1.2017.

Kazna do **50**×



Od 1.1.2017. prilikom isplate autorske naknade obvezno se obračunavaju doprinosi i to: 10% za mirovinsko osiguranje i 7,5% za zdravstveno osiguranje.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu od 5.000,00 do 50.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge od 3.000,00 do 20.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 250. st. 1. toč. 3. i st. 2. Zakon o doprinosima.

Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva u 2017.

Kazna do **200**×



Udruga mora voditi u 2017. godini dvojno knjigovodstvo ako je u 2014., 2015. ili 2016. u jednoj od tih godina imala prihode veće od 230.000,00 kuna ili imovinu čija je vrijednost bila veća od 230.000,00 kuna. Udruge osnovane od 1.1.2015. dužne su voditi dvojno knjigovodstvo prve tri godine od osnivanja bez obzira na vrijednost imovine i ostvarene prihode.

Ako udruga postupi protivno navedenom te vodi jednostavno knjigovodstvo umjesto dvojnog, propisana je novčana kazna:

- za udrugu koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 200.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge od 5.000,00 do 20.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 45. st. 1. toč. 5. i st. 2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Izrada godišnjeg programa rada i financijskog plana za 2017.

Kazna do **200**×



Udruga koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezna je izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu.

Financijski plan sastoji se od:

- plana prihoda i rashoda
- plana zaduživanja i otplata
- obrazloženja financijskog plana.

Financijski plan donosi najviše tijelo udruge, odnosno tijelo koje je temeljem statuta udruge za to ovlašteno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu. Tako se financijski plan za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. mora donijeti do kraja 2016. godine.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 200.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge od 5.000,00 do 20.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 45. st. 1. toč. 2. i st. 2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Razdoblje za koje se vode poslovne knjige

Kazna do **200**×



Udruga vodi poslovne knjige za poslovnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 200.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 20.000,00 kuna;
- za udrugu koja vodi jednostavno knjigovodstvo od 1.000,00 do 50.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge koja vodi jednostavno knjigovodstvo od 1.000,00 do 10.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 45. st. 1. toč. 8. i st. 2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Godišnji popis (inventura) za 2016.

Kazna do **200**×



Udruga je dužna najmanje jednom i to na kraju svake poslovne godine popisati imovinu i obveze (napraviti inventuru) sa stanjem na datum balance radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu od 2.000,00 do 200.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge od 2.000,00 do 20.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 207. st. 1. toč. 2. i st. 4. Opći porezni zakon.

Obveza zaključivanja poslovnih knjiga

Kazna do **200**×



Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 200.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge koja vodi dvojno knjigovodstvo od 5.000,00 do 20.000,00 kuna;
- za udrugu koja vodi jednostavno knjigovodstvo od 1.000,00 do 50.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge koja vodi jednostavno knjigovodstvo od 1.000,00 do 10.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 45. st. 1. toč. 10. i st. 2. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Ulazak u sustav PDV-a

Kazna do **300**×



Udruge koje su imale u 2016. godini isporuke dobara i usluga u vrijednosti većoj od 230.000,00 kuna postaju obveznici PDV-a za 2017. godinu. O toj činjenici udruge su obvezne obavijestiti Poreznu upravu do 15. siječnja 2017.

Ako se postupi protivno navedenom, propisana je novčana kazna:

- za udrugu od 5.000,00 do 300.000,00 kuna;
- za zakonskog zastupnika udruge od 3.000,00 do 30.000,00 kuna.

Propisana kazna: čl. 208. st. 1. toč. 4. i st. 4. Opći porezni zakon.

OBAVIJEST O KORIŠTENJU TELEFONSKIH KONZULTANTSKIH USLUGA U 2017. GODINI!

Pretplatnici časopisa „**Udruga.hr**“ imaju pravo koristiti telefonsku konzultantsku službu prema uvjetima navedenim na ovoj obavijesti.



Telefon za konzultacije: (01)49 21 736
(utorkom od 8:30 do 13:00,
četvrtkom od 11:00 do 15:30, uz unos vašeg PIN-a)

Kako stupiti u kontakt s našim stručnjacima?

Nazovite naše konzultante, u za to predviđeno vrijeme, na telefon 01/ 49 21 736.

Kada nas telefonski dobijete molimo da kažete ime udruge iz koje zovete i vaš jedinstveni tajni PIN. Jedinstveni tajni PIN nalazi se na dnu vašeg računa za uplaćenu pretplatu za 2017. godinu. Molimo da PIN sačuvate i koristite isključivo za vaše pravo korištenja naših konzultantskih usluga.

Koje je vrijeme za konzultacije?

Savjeti se mogu koristiti isključivo **UTORKOM od 8:30 do 13:00** i **ČETVRTKOM od 11:00 do 15:30**.

Što sve možete pitati konzultante?

Konzultanti odgovaraju samo na pitanja iz područja financija i prava vezano uz poslovanje udruge.

Na koja pitanja NE odgovaramo?

Pitanja koja se NE ODNOSE na prije navedena područja NE ODGOVARAMO (npr. vještine upravljanja, EU fondovi i dr.).

NE ODGOVARAMO na pitanja profesionalnih računovođa (npr. knjiženja u glavnoj knjizi) – na takva pitanja dajemo odgovore u okviru pretplate na naš časopis „Računovodstvo i porezi u praksi“.

Što ako je telefonska linija zauzeta?

U vrijeme konzultacija ako ne možete dobiti telefonsku liniju zbog zauzetosti, možete nam ostaviti poruku kako bi vam se javili na jedan od sljedećih načina:

- 1) putem e-mail: info@udruga.hr - pošaljete poruku da bi željeli telefonsku konzultaciju (obavezno navedite svoj jedinstveni tajni PIN i broj telefona putem kojeg vas možemo kontaktirati).
- 2) možete nazvati našu službu za korisnike na broj telefona 01/ 49 21 742 i ostaviti svoj broj telefona kako bi vas kontaktirali.

Što je s pisanim upitima?

Pisani odgovori nisu uračunati u cijenu pretplate na časopis Udruga.hr, već se posebno naplaćuju. Odgovori na pismena pitanja naplaćuju se prema internom cjeniku.

Konzultacije tijekom ljeta

Tijekom ljeta u određenom razdoblju konzultanti ne odgovaraju na upite pretplatnika zbog korištenja kolektivnog godišnjeg odmora. O navedenom pretplatnici će biti obaviješteni početkom ljeta.

Uredništvo časopisa

Udruga
.hr