



- 1. Osvrt na Zakon o fiskalnoj odgovornosti***
- 2. Zaključivanje godine***
- 3. Planiranje***
- 4. Upute Ministarstva financija uz sastavljanje godišnji financijski izvještaji neprofitnih organizacija za 2010.***
- 5. Podsjetnik***

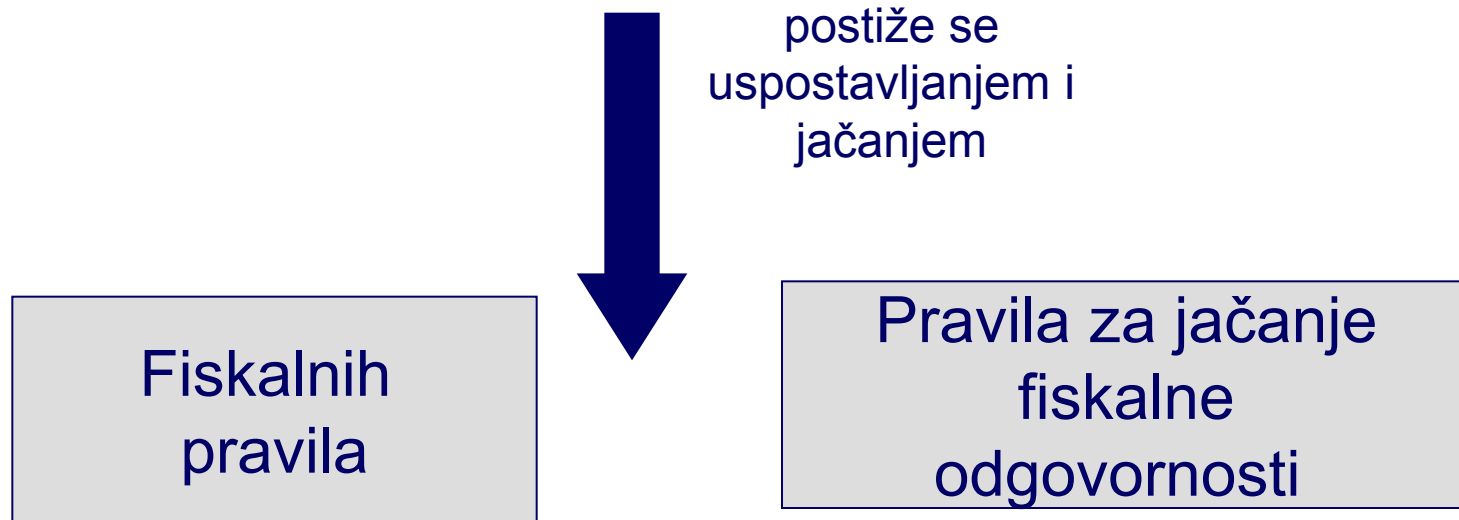
Ivana Jakir-Bajo, Ministarstvo financija

Uvod u Zakon o fiskalnoj odgovornosti

- ◆ Rast deficita i javnog duga u većini je zemalja EU naglasio potrebu za značajnim fiskalnim prilagodbama koje su nužne u kontekstu održivosti javnih financija
- ◆ Zakon o fiskalnoj odgovornosti - jedna od ključnih mjera Programa gospodarskog oporavka
- ◆ Donesen od strane Hrvatskog sabora 23. studenog 2010. godine
- ◆ Zakonom se određuju pravila:
 - kojima se ograničava državna potrošnja,
 - jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te
 - sustav kontrola i nadzora radi jačanja fiskalne odgovornosti
- ◆ Ovaj Zakon ne odnosi se samo na državni proračun, već i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i izvanproračunske korisnike



- ◆ osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti, transparentnosti i srednjoročne i dugoročne održivosti javnih financija



➤ Pravila za postizanje dugoročno održivih javnih financija

- ◆ Ukupni rashodi općeg proračuna izraženi udjelom u procijenjenom bruto domaćem proizvodu godišnje će se smanjivati za najmanje **1 postotni bod**
- ◆ Smanjenje se provodi do trenutka kada će **primarni fiskalni saldo općeg proračuna** u nominalnom iznosu biti jednak nuli ili pozitivan
- ◆ Od trenutka kada će primarni fiskalni saldo općeg proračuna u nominalnom iznosu biti **jednak nuli ili pozitivan** cilj je postizanje ciklički prilagođenog primarnog fiskalnog salda općeg proračuna na razini nula ili pozitivnog tijekom ciklusa kako bi se postigla **stabilizacija i smanjivanje udjela javnog duga u bruto domaćem proizvodu**

fiskalna
konsolidacija

očuvanje održivih
fiskalnih
pozicija



Pravila za jačanje fiskalne odgovornosti

➤ Veliki dio pravila već je obuhvaćen Zakonom o proračunu

- ◆ Proračunskom korisniku, u slučaju stvaranja **obveza** s dospijećem **iznad visine predviđene državnim proračunom**, visina financijskog plana u sljedećoj proračunskoj godini **umanjit će se** za iznos stvorenih obveza iznad visine predviđene državnim proračunom
- ◆ Prijedlozi zakona, uredbi, drugih propisa i akata koje donosi Vlada odnosno koje Vlada predlaže na donošenje Hrvatskom saboru **ne mogu biti doneseni** odnosno utvrđeni **bez mišljenja Ministarstva financija** na Iskaz o procjeni fiskalnog učinka
- ◆ Tijekom izvršavanja državnog proračuna Ministarstvo financija može obavljati **financijsku kontrolu zakonitog i namjenskog korištenja** proračunskih sredstava kod proračunskog korisnika državnog proračuna i krajnjih korisnika

reguliranje
stvaranja
obveza iznad plana

anticipiranje i kontrola
buduće potrošnje

jačanje sustava
nadzora
i kontrola



Izjava o fiskalnoj odgovornosti

- ◆ Čelnik sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti – za razdoblje u kojem je obnašao dužnost
- ◆ Izjava potvrđuje:
 1. zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
 2. učinkovito i djelotvorno **funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola** u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.
- ◆ Uz Izjavu se prilažu i :
 - planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
 - izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine
 - mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini



Odgovornost za povredu odredaba Zakona

- ◆ U slučajevima kada se utvrdi da je čelnik prekršio odredbe ovoga Zakona stavit će svoj **mandat** za obavljanje dužnosti **na raspolaganje** predsjedniku/ci Vlade, Vladi, odnosno tijelu koje ga je imenovalo, sukladno propisima o imenovanju
- ◆ Ovim se Zakonom uvodi **politička odgovornost** kao još jedna komponenta osobne odgovornosti svakog od čelnika za dobro uspostavljanje sustava financijskog upravljanja koji je preduvjet zakonitog i učinkovitog korištenja javnog novca



IZRADA STATUTA I PRAVILNIKA O FINANCIJSKO-MATERIJALNOM POSLOVANJU

- ◆ statuti uobičajeno pobliže utvrđuje poslove i zadatke organizacije, način upravljanja, tijela, obveze i odgovornosti članova tijela, način financiranja
- ◆ važno da unutar organizacije procesi budu propisani i da svi znaju svoja prava i obveze po pojedinim procesima i funkcijama
- ◆ potreba izrade Pravilnika o financijsko-materijalnom poslovanju
- ◆ olakšava rad unutar organizacije i namijenjen isključivo zaposlenicima, ali ukazuje članovima da se namjenski, racionalno i transparentno upravlja financijskim sredstvima



OPĆE ODREDBE PRAVILNIKA

Uređuje materijalno-financijsko poslovanje, a osobito:

- ◆ nabava i raspolaganje osnovnim sredstvima, nabava sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala
- ◆ tekuće i investicijsko održavanje sredstava
- ◆ investicijska ulaganja sredstava
- ◆ plaćanje materijalnih računa i ostalih obveza
- ◆ stjecanje i pribavljanje sredstava za poslovanje
- ◆ plasiranje viška sredstava
- ◆ korištenje novčanih sredstava i raspolaganje gotovim novcem
- ◆ izrada, usvajanje i izvršavanje financijskog proračuna, upravljanje imovinom i obvezama



NAČELA POSLOVANJA

Poslovanje svake neprofitne organizacije treba se temeljiti na:

- ◆ financijskoj samostalnosti
- ◆ načelu dobrog financijskog upravljanja koje se očituje kroz namjensko, racionalno i transparentno raspolaganje financijskom i nefinancijskom imovinom (povezati sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti)
- ◆ načelu podjele dužnosti i odgovornosti
- ◆ načelu dva para očiju (dva potpisa) - primjerice u dijelu plaćanja računa



Što znači dobro financijsko upravljanje?

- ◆ Sustavi financijskog upravljanja i kontrola temelje se na pet međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola
 - a) kontrolno okruženje
 - b) upravljanje rizicima
 - c) kontrolne aktivnosti
 - d) informacije i komunikacije
 - e) praćenje i procjena sustava



Kontrolno okruženje

- ◆ osobni i profesionalni integritet te etične vrijednosti zaposlenika
- ◆ rukovođenje i stil upravljanja
- ◆ određivanje misije i ciljeva
- ◆ organizacijska struktura, uključujući dodjelu ovlasti i odgovornosti te uspostavu odgovarajuće linije izvješćivanja
- ◆ praksa pisanih pravila i procedura rada
- ◆ načini upravljanja ljudskim resursima i
- ◆ kompetentnost zaposlenika



Upravljanje rizicima

RIZIK kao mogućnost nastanka događaja koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva

- ◆ utvrđivanje, procjenjivanje i praćenje rizika
- ◆ poduzimanje potrebnih radnji u svrhu smanjenja rizika
- ◆ dokumentiranje podataka o rizicima
- ◆ izvješćivanje o rizicima



Kontrolne aktivnosti (1)

- ◆ Pisana pravila i načela, postupci i druge mjere koje se uspostavljaju radi ostvarenja ciljeva neprofitne organizacije smanjenjem rizika na prihvatljivu razinu
 - ◆ postupke odobrenja poduzete nakon provedbe preventivnih i detektivnih kontrola
 - ◆ evidentiranje i odobrenje iznimaka koje odobrava čelnik prema utvrđenim postupcima
 - ◆ postupke prijenosa ovlasti i odgovornost
 - ◆ razdvajanje dužnosti u dijelu davanja ovlasti za pripremu, obradu, evidentiranje i plaćanje te za kontrole
 - ◆ sustav dva potpisa
 - ◆ pravila koja osiguravaju zaštitu imovine i informacija



Kontrolne aktivnosti (2)

- ◆ postupke potpunog, točnog, pravilnog i ažurnog evidentiranja svih poslovnih transakcija (osigurava informacijski sustav)
- ◆ postupke upravljanja ljudskim potencijalima
- ◆ postupke praćenja financijskog upravljanja i kontrola
- ◆ procjenu učinkovitosti i djelotvornosti transakcija te izvješćivanje
- ◆ pravila dokumentiranja svih kontrola, financijskih odluka, iznimaka u odnosu na pravila, transakcija, evidentiranja i radnji vezanih uz aktivnosti
- ◆ nadzor odnosno superviziju



Informacije i komunikacije

- ◆ izgradnja prikladnog upravljačkog sustava informacija
- ◆ dokumentiranja procesa i transakcija, uključujući opise sustava putem dijagrama tijeka, računovodstvo i sustav arhiviranja s ciljem izrade odgovarajućeg revizijskog traga
- ◆ razvoja učinkovitog, pravodobnog i pouzdanog sustava izvješćivanja koji uključuje:
 - ◆ upravljačke razine kojima se izvješće podnosi
 - ◆ rokove izvješćivanja
 - ◆ oblike izvješćivanja
 - ◆ posebne slučajeve koji se odnose na utvrđivanje pogrešaka, nepravilnosti, zlouporaba ili prijevara



Praćenje i procjena sustava

◆ uspostavljene sustave kontrola treba kontinuirano pratiti u svrhu procjenjivanja njihovog odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja pravodobnog ažuriranja

◆ načini praćenja i procjene sustava

◆ stalno praćenje

◆ samoprocjena

◆ unutarnja revizija



PROPISANO FINANCIJSKO POSLOVANJE

- ◆ **Financiranje** - iz članarina, donacija, prihoda od prodaje roba i pružanja usluga, prihoda od imovine i drugih prihoda
- ◆ **Zaduživanje** - uzimanjem kredita i zajmova uz postizanje najnižeg troška financiranja i uz preuzimanje razboritog stupnja rizika
 - ◆ dugoročno zaduživanje dozvoljeno je isključivo uz suglasnost tijela koje usvaja proračun i ne može prijeći granicu od 25% ostvarenih izvornih prihoda u protekloj godini (prijedlog)
 - ◆ kratkoročno zaduživanje ne smije biti duže od dvanaest mjeseci - odobrava se kada se tekućim priljevom sredstava ne mogu pokriti dospjele obveze - odluku donosi primjerice upravni odbor/vijeće
 - ◆ ugovor o dugoročnom i kratkoročnom zaduživanju sklapa predsjednik odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne Odluke



IZRADA I USVAJANJE FINANCIJSKOG PLANA/PRORAČUNA

- ◆ Financijski proračun - prihodi i rashodi iskazani prema računima iz računskog plana za neprofitne organizacije i obrazloženje
- ◆ Prihodi i rashodi u financijskom planu/proračunu planiraju se za jednu godinu (ili više godina) i mogu biti raspoređeni u programe
- ◆ Programi sadrže:
 - naziv programa
 - opis programa
 - potrebna sredstva za provođenje programa
 - procjenu rezultata
- ◆ Tko izrađuje nacrt financijskog plana/proračuna – kome se dostavlja – u kojim rokovima – tko ga usvaja (**obvezno do kraja godine**)
- ◆ Provođenje izmjena i dopuna – kad je odstupanje plana i izvršenja prešlo određeni postotak



IZVRŠAVANJE FINANCIJSKOG PLANA/PRORAČUNA (1)

- ◆ Financijski proračun izvršava se u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i dospjelim obvezama
- ◆ Financijska sredstva koriste se prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom/proračunom
- ◆ Novčana sredstva drže se na računima koji se vode kod financijskih institucija koje obavljaju platni promet
- ◆ Odluku o otvaranju računa donosi predsjednik
- ◆ Jedan primjerak odluke dostavlja se nadležnoj organizacijskoj jedinici za financijsko-računovodstvene poslove



IZVRŠAVANJE FINANCIJSKOG PLANA/PRORAČUNA (2)

- ◆ Novčanim sredstvima na računima raspolaže tko - predsjednik i osobe koje ovlasti upravni odbor/vijeće
- ◆ Za potrebe gotovinskih plaćanja određuje se blagajnički maksimum u iznosu od XXX kn
- ◆ *Odlukom o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem (NN, br. 36/02) nije više propisano određivanje najviše svote novca koji se krajem dana može nalaziti u blagajni (blagajnički maksimum)*
- ◆ Pitanje: Je li obvezno donošenje Odluke o visini blagajničkog maksimuma?
- ◆ **pravna osoba koja nema potrebu zadržavati gotov novac u blagajni između dva radna dana (ima i takvih, koji uopće ne posluju s gotovinom, pa čak i sve putne troškove doznačuju radniku na tekući), ne treba donositi odluku o blagajničkom maksimumu**
- ◆ **ako pravna osoba ima potrebu za zadržavanjem gotovog novca u blagajni preko noći, tada mora donijeti odluku o blagajničkom maksimumu**



PLASIRANJE RASPOLOŽIVIH NOVČANIH SREDSTAVA/VIŠKOVA

- ◆ Slobodna novčana sredstva mogu se deponirati u (poslovne) banke poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja
- ◆ Slobodna novčana sredstva **ne smiju se** ulagati u dionice i udjele trgovačkih društava (prijedlog)
- ◆ Što sa onima koji su već ulagali u dionice i sl.
- ◆ Predsjednik ili osoba koju on ovlasti donosi Odluku o izboru banke i zaključuje ugovor
- ◆ Kamatna stopa uz koju se plasiraju sredstva, utvrđuje se ugovorom koji zaključuje predsjednik ili osoba koju on ovlasti, vodeći pri tome računa o cijeni kapitala na tržištu novca i interesima neprofitne organizacije



ZAKLJUČIVANJE GODINE - FAZE UTVRĐIVANJA REZULTATA

1. utvrđivanje i iskazivanje prihoda i rashoda obračunskog razdoblja
2. usporedba ostvarenih prihoda i rashoda (obračun prihoda i rashoda)
3. prijenos utvrđene razlike prihoda i rashoda na višak/manjak



1. UTVRĐIVANJE I ISKAZIVANJE PRIHODA I RASHODA OBRAČUNSKOG RAZDOBLJA

Neprofitna organizacija je u poslovnoj godini ostvarila:

◆ Rashodi (skupina 41-46) 500.000,00 kn

◆ Prihodi (skupina 31-36) 300.000,00 kn

3 Prihodi

S° izravnanja 300.000	
(1) 300.000	300.000
S° 300.000	

3911 Raspored prihoda

(2) 300.000	300.000 (1)
300.000	300.000

5211 Obračun prihoda i rashoda

300.000 (2)

◆ na kraj poslovne godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju



2. USPOREDBA OSTVARENIH PRIHODA I RASHODA

Red. br.	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
1.	<i>Obračun rashoda i prihoda</i>			
	- ukupni rashodi	500.000	4911	4 1-46
	- obračun rashoda	500.000	5211	4911
	- ukupni prihodi	300.000	31-36	3911
	- obračun prihoda	300.000	39111	5211
	- manjak	200.000	5211	

- ◆ u poslovnoj godini manjak prihoda od 200.000,00 na što ukazuje i dugovni saldo na odjeljku 5211 Obračun prihoda i rashoda



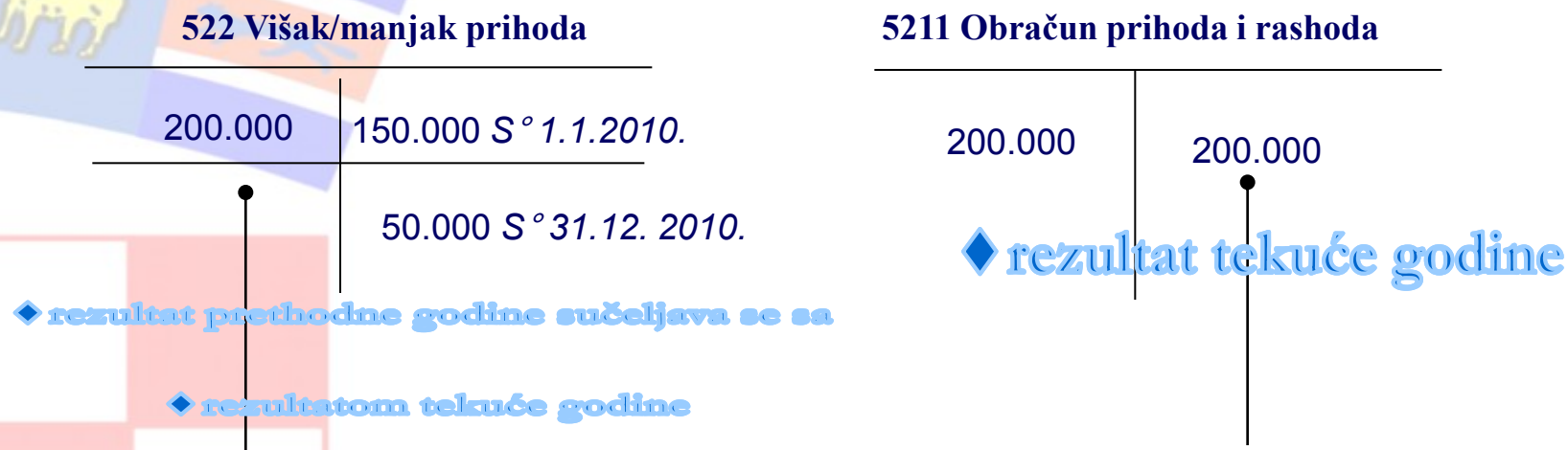
3. PRIJENOS UTVRĐENE RAZLIKE PRIHODA I RASHODA NA VIŠAK/MANJAK

Red. br.	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
1.	<i>Prijenos obračuna prihoda i rashoda</i>			
	- prijenos manjka prihoda poslovanja	200.000	5222	5211

◆ rezultat se utvrđuje prenošenjem stanja s računa obračuna prihoda i primitaka 5211 na račune podskupine 522 Višak/manjak prihoda.



KAKO SE KORISTI VIŠAK IZ PRETHODNIM GODINA



- ♦ neprofitna organizacija je u na dan 1.1. 2010. na podskupini računa iskazala višak prihoda od 150.000,00 kn
- ♦ u tekućoj 2010. godini iskazala je manjak prihoda od 200.000,00 kn
- ♦ manjak tekuće godine pokrit će viškovima iz prethodnih godina



PITANJE NEPROFITNE ORGANIZACIJA

Provizija za obavljene posao evidentirana dva puta - završila u višku prihoda prethodne godine

1. Da li ispravak provodimo kroz ispravljanje iskazanog rezultata prethodne godine (viška prihoda) ili možda kroz rezultat tekuće godine - teretimo troškove???
2. Da li u tom slučaju moramo ispraviti i podatak u financijskom izvještaju za prethodnu godinu? Mislim na podatke koje ću prepisivati u kolonu 4- Ostvareno u prethodnoj godini u obrascima PR-RAS-NPF i drugim obrascima.
3. Nisam sigurna pod kojim datumom knjižim taj ispravak rezultata.
4. Da li u poslovnim knjigama to radim s datumom 01.01.2010. ili ako storniram račun iz 2009.g. tijekom 2010. upišem bilo koji datum u 2010. godini i samo kod **pozicije viška prihoda-preneseni u koloni 5.** obrasca PR RAS-NPF i Bilance upišem taj iznos koji se naravno ne slaže s onim koji je bio na dan 1.1.2010. upravo za te ispravke, ali to obrazložim u Bilješkama uz financijske izvještaje.



ODGOVOR (I. dio):

1. U 2010. ne može se stornirat račun iz 2009. godine
2. Ne ići na varijantu evidentiranja rashoda (primjerice ostalih nespomenutih rashoda) kako bi se ispravio rezultat
3. Djelovati na rezultat i to na 522 odnosno 5221 Višak prihoda jer je neprofitna organizacija (koja je postavila pitanje) imala iskazani višak
4. To je sve najbolje napraviti s datumom 31.12.2010.



PLANIRANJE – “Ako ne znamo kamo nam ide poslovanje, svaki put će nas dovest do cilja”

- ◆ planiranje **prihoda i rashoda u financijskim planovima/proračunima** treba pratiti način iskazivanja prihoda i rashoda u računovodstvenim evidencijama koje su temelj za praćenje izvršenja financijskog plana/proračuna
- ◆ potreba izrade još jednog plana - **plana novčanih tokova** za praćenja primitaka i izdataka, odnosno likvidnosti
- ◆ najjednostavniji financijski plan od čije izrade treba krenuti - **plan prihoda i rashoda po računima računskog plana (takozvanoj ekonomskoj klasifikaciji)**
- ◆ ukazuje na što se sredstva tijekom godine planiraju utrošiti i temeljem čega se namjeravaju prikupiti



UKLJUČIVANJE REZULTATA U FINANCIJSKI PRORAČUN

- ◆ financijski proračun koji uključuje isključivo projekciju prihoda i plan rashoda bez rezultata poslovanja ne pruža cjelovit financijski okvir za donošenje odluka o budućoj potrošnji i izvorima financiranja
- ◆ izvori financiranja poslovanja nisu isključivo prihodi tekuće godine, već i viškovi iz prethodnih godina
- ◆ one organizacije koje posluju s gubitkom trebaju kroz financijski plan pokazati korekcije pogrešnih odluka iz prošlosti iz kojih su manjkovi proizašli i iznaći načine za njihovo pokriće
- ◆ manjkovi se mogu pokriti ili na teret novih izvora financiranja, odnosno rasta prihoda ili smanjenjem ukupne rashodovne strane u visini nastalih manjkova (kroz jednu ili više godina)



3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	37.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	30.600.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	19.650.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	10.200.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	800.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	6.230.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	70.000,00 kn

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.050.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.200.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.070.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	5.580.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.400.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	30.000,00 kn

POKRIĆE MANJKA PRENESENOG IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00 kn
---	------------------------

**Pokriće manjka prenesenog iz
prethodnih godina u 2011.**



3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	35.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	29.200.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	18.450.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	10.000.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	740.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	5.700.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	60.000,00 kn

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.050.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.200.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.070.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	5.580.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.400.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	30.000,00 kn

POKRIĆE DIJELA MANJKA PRENESENOG IZ PRETHODNIH GODINA	1.000.000,00 kn
--	------------------------

UKUPNO PRENESENI MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00 kn
1. Za pokriće u 2009. godini	1.000.000,00 kn
2. Ostatak manjka za pokriće u narednim godinama	2.000.000,00 kn

Pokriće dijela manjka prenesenog iz prethodnih godina u 2011.



3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	28.550.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	18.000.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	9.800.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	600.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	5.500.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	50.000,00 kn

KORIŠTENJE PRENESENOG VIŠKA PRIHODA	3.000.000,00 kn
--	------------------------

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	37.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.770.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.930.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.520.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	6.110.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.940.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	60.000,00 kn

**Korištenje cijelog prenesenog viška
prihoda iz prethodnih godina u
2011.**



3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	28.550.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	18.000.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	9.800.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	600.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	5.500.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	50.000,00 kn

KORIŠTENJE PRENESENOG VIŠKA PRIHODA	1.000.000,00 kn
--	------------------------

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	35.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.300.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.400.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.200.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	5.800.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.600.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	30.000,00 kn

OSTATAK OD PRENESENOG VIŠKA PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	2.000.000,00 kn
---	------------------------

UKUPNO PRENESENI VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00 kn
1. Korišteni višak prihoda u 2010. 2011. godini	1.000.000,00 kn
2. Ostatak viška prihoda iz prethodnih godina	2.000.000,00 kn

**Korištenje dijela prenesenog viška prihoda
iz prethodnih godina u 2011.**



RAZINA PLANIRANJA

- ◆ o razini na kojoj će planirati prihodi odlučuje neprofitna organizacija
- ◆ fleksibilnost planova je potrebna da bi se umanjila opasnost od neočekivanih događaja
- ◆ viša razina daje veću fleksibilnost u izvršavanju, ali zato manje informacija
- ◆ plan podložan promjenama - tijekom godine tijelo koje usvaja financijski plan može uvijek prihvatiti i izmjene i dopune financijskog proračuna



VIŠEGODIŠNJE PROGRAMSKO PLANIRANJE

- ◆ niti jedan plan nije sam sebi svrha
- ◆ plan mora pridonijeti postizanju ciljeva neprofitne organizacije koji su vidljivi kroz programe koji se provode
- ◆ važno kroz financijski plan prezentirati i čime će se organizacija baviti tijekom godine – PLANIRANJE PO PROGRAMIMA
- ◆ VIŠEGODIŠNJE PLANIRANJE - omogućuje učinkovitiju alokaciju sredstava i bolji pogled na održivost pojedinih odluka
- ◆ višegodišnji plan daje veću kontrolu nad stvaranjem ugovornih obveza koje se protežu na nekoliko godina i time značajniju dozu transparentnosti jer osvjetljava utjecaj pojedinih odluka na financijske proračune narednih godina



	2009.	2010.	2011.
UKUPNO	35.700.000,00	36.771.000,00	37.874.130,00
Axxx Promicanje poduzetništva	575.000,00	610.000,00	605.000,00
4211 Službena putovanja	125.000,00	130.000,00	130.000,00
4253 Usluge promidžbe i informiranja	235.000,00	253.000,00	250.000,00
4292 Reprzentacija	95.000,00	102.000,00	100.000,00
4511 Tekuće donacije	120.000,00	125.000,00	125.000,00
Axxx Poslovi u području obrazovanja i osposobljavanja za potrebe poduzetništva	800.000,00	760.000,00	778.000,00
4213 Stručno usavršavanje zaposlenika	230.000,00	230.000,00	243.000,00
4257 Intelektualne i osobne usluge	215.000,00	225.000,00	225.000,00
4511 Tekuće donacije	85.000,00	90.000,00	90.000,00
4512 Stipendije	120.000,00	120.000,00	120.000,00
4521 Kapitalne donacije	150.000,00	95.000,00	100.000,00



OBRAZLOŽENJE FINANCIJSKOG PRORAČUNA

◆ UVOD

◆ OBRAZLOŽENJE POJEDINIH SKUPINA RASHODA

- *Rashodi za zaposlene*
- *Materijalni rashodi*
- *Rashodi amortizacije*
- *Financijski rashodi*
- *Donacije*
- *Ostali rashodi*

◆ OBRAZLOŽENJE PROGRAMA (potrebna sredstva po programima, ishodište izračuna, izvještaj o rezultatima iz prethodne godine)

- *Program „xxxxx“*
- *Program „xxxxx“*
- *Program „xxxxx“*



PLAN NOVČANIH TOKOVA

- ◆ uz plan prihoda i rashoda (prihodi i rashodi priznaju se uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja), za potrebe donošenja odluka o novčanim tokovima i analize poslovanja nužna izrada plana novčanih tokova
1. trošak nabave dugotrajne imovine ne evidentira se u cijelosti na rashodima u trenutku stjecanja (kao u ranijem sustavu na računu 472 Redoviti izdaci nematerijalne i materijalne imovine), već se iskazuje na rashodima tijekom korisnog vijeka uporabe imovine
 1. u financijskom proračunu nabava nefinancijske imovine će biti iskazana u visini troška amortizacije za tu godinu
 2. za planiranje likvidnosti i donošenja odluke o nabavi dugotrajne imovine potrebna informacija, ne o visina troška amortizacije, već ukupnih odljeva – izdataka proizašlih iz same nabave
 2. u financijskom proračunu se ne iskazuje prihod za primljeni kredit/zajam, niti rashod u visini otplata ili danih zajmova
 1. podaci o primicima i izdacima po osnovi zaduživanja važan element planiranja likvidnosti i donošenje strateških odluka



PLAN NOVČANIH TOKOVA

POSLOVNE AKTIVNOSTI U 2011.

- Novčani primici (od prodaje roba i usluga, kamata, primljenih donacija, doprinosa, članarina, povrata poreza itd.)
- Novčani izdaci (plaće, naknade, nabava materijala, sirovina, robe, energije, usluga, dane donacije, članarine, kamate itd.)

A. NOVČANI TOK OD POSLOVNIH AKTIVNOSTI

INVESTICIJSKE AKTIVNOSTI U 2011.

- Novčani primici (od prodaje dugotrajne imovine i vrijednosnih papira itd.)
- Novčani izdaci (nabava/ulaganje u dugotrajnu imovinu, vrijednosne papire, plasmani itd.)

B. NOVČANI TOK OD INVESTICIJSKIH AKTIVNOSTI

FINANCIJSKE AKTIVNOSTI U 2011.

- Novčani primici (primljeni krediti, zajmovi itd.)
- Novčani izdaci (povrat kredita, zajmova itd.)

C. NOVČANI TOK OD FINANCIJSKIH AKTIVNOSTI

(A+B+C) ČISTI NOVČANI TOK



UPUTE MINISTARSTVA FINANCIJA

- ◆ Internet stranice Ministarstva financija
- ◆ www.mfin.hr → Državna riznica → Računovodstvo
→ Neprofitno računovodstvo
- ◆ Upute za sastavljanje financijskih izvještaja neprofitnih organizacija
- ◆ Uputa od 11. siječnja 2011. godine za izradu i predaju financijskih izvještaja neprofitnih organizacija od 1. siječnja do 31. prosinca 2009. godine



FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

- ◆ Bilanca na Obrascu: BIL-NPF
- ◆ Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF
- ◆ Bilješke
- ◆ sukladno članku 66. Uredbe o neprofitnim organizacijama neprofitne organizacije čuvaju financijske izvještaje sastavljeni za poslovnu godinu **trajno i u izvorniku**



OBVEZNICI PREDAJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- ◆ sindikati, političke stranke i druge neprofitne organizacije s organizacijskim dijelovima (podružnicama) koji nemaju pravnu osobnost (svoj matični broj) podnose financijske izvještaje za 2010. godinu na razini pravne osobe
- ◆ poslovanje podružnica bez pravne osobnosti i matice mora biti obuhvaćeno jednim izvještajem
- ◆ organizacijski dijelovi (podružnice) bez pravne osobnosti ne podnose izvještaje FINA-i



OBVEZNICI PREDAJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

- ◆ prema čl. 71. Uredbe financijske izvještaje za 2010.g. nisu obvezne sastavljati niti predavati neprofitne organizacije:
 - čija je vrijednost imovine uzastopno u prethodne tri godine manja od 100.000,00 kuna na razini godine i
 - godišnji prihod uzastopno u prethodne tri godine manji od 100.000,00 kuna na razini godine
- ◆ detaljne Upute o primjeni članka 71. Uredbe nalaze se na web stranicama Ministarstva financija
 - www.mfin.hr → Državna riznica → Računovodstvo → Neprofitno računovodstvo → Uputa o primjeni članka 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija



OBVEZNICI PREDAJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- ◆ neprofitne organizacije osnovane nakon 1. siječnja 2009.g. (što znači i one osnovane tijekom 2010.g.) dužne su
 - voditi dvojno knjigovodstvo i
 - sastavljati te predavati financijske izvještaje sljedeće tri godine, neovisno o visini prihoda i imovine



PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA – KOME I KADA

- ◆ **Državnom uredu za reviziju:** Bilancu na Obrascu: BIL, Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF i Bilješke te
- ◆ **FINI** (za potrebe Ministarstva financija i Državnog zavoda za statistiku): Bilancu na Obrascu: BIL i Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF
- ◆ **FINI se ne predaju Bilješke**
- ◆ **ROK** - 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja odnosno **1. ožujka 2011. godine** - FINA nakon tog roka neće zaprimati financijske izvještaje



PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA – KAKO

- ◆ obrasci za elektronsku predaju godišnjih financijskih izvještaja objavljeni su na Internet stranicama Ministarstva financija (www.mfin.hr → Državna riznica → Državno računovodstvo) i FINA-e
- ◆ obrasci u elektronskom obliku imaju ugrađene matematičke i logičke kontrole koje se aktiviraju u slučaju pogreške kod popunjavanja obrasca
- ◆ zaglavlje financijskih izvještaja popunjava se samo na jednom mjestu i to na „Referentnoj stranici“ koja se izlistava i predaje FINA-i s potpisom zakonskog predstavnika i pečatom, uz elektronsku verziju obrazaca



PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA – KAKO

- ◆ ako neprofitne organizacije iznimno FINA-i predaju financijski izvještaj samo u papirnatom obliku, koriste obrasce Narodnih novina
- ◆ za razliku od obrazaca koji se popunjavaju u elektronskom obliku pogreške se uočavaju naknadno odnosno po pozivu djelatnika FINE
- ◆ FINA-i je potrebno predati financijske izvještaje za 2010.g. i onda kada nema prihoda i rashoda u razdoblju izvještavanja pa sve kolone imaju vrijednost 0
- ◆ nepostojanje prihoda ne znači nužno i nepostojanje rashoda
 - primjerice za vođenje računa otvorenih u bankama neprofitne organizacije primaju račune koje je bez obzira jesu li plaćeni, potrebno provesti u poslovnim knjigama i u financijskim izvještajima iskazati rashod.



POPUNJAVANJE ZAGLAVLJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- ◆ **OIB** potrebno upisati u zaglavlje financijskih izvještaja za 2010.g.
 - **Naredba o načinu uplaćivanja** prihoda proračuna, obveznih doprinosa, te prihoda za financiranje drugih javnih potreba (NN, br. 2/11)
 - unošenje podataka u polja „model“ i „poziv na broj odobrenja“ na nalogu za plaćanje omogućuje informacije o vrsti prihoda koji se uplaćuje te o uplatitelju (tko je uplatio i što je uplatio odnosno za koga je uplaćeno)
 - **do 31. ožujka 2011. godine mogu se koristiti modeli koji u sadržaju imaju matični broj pravne osobe, matični broj građanina ili sistemski broj za strance**
 - **pravne osobe mogu do 31. ožujka 2011. godine** za uplatu javnih prihoda, ovisno o prihodu koji se uplaćuje, na nalogima za plaćanje u polju „model“ **koristiti modele „05“, „21“ odnosno „66“**
 - od 31. siječnja 2011. mijenjaju ih modeli “67” i “68”
- ◆ upisati i RNO broj dodijeljen od Ministarstva financija prilikom upisa neprofitne organizacije u Registar neprofitnih organizacija
- ◆ RNO broj može se pronaći na Internet stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr – Državna riznica – Računovodstvo – Neprofitno računovodstvo)



REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

- ◆ sve neprofitne organizacije koje do danas nisu ispunile obvezu upisa u Registar neprofitnih organizacija dužne su to učiniti odmah
- ◆ na Internet stranici Ministarstva financija nalazi se Obrazac: RNO i potrebne upute za ispunjenje navedene obveze.
- ◆ Ministarstvo financija ne izdaje izvadak iz Registra neprofitnih organizacija
 - ◆ dokaz o upisu neprofitne organizacije u Registar dovoljno izlistati stranicu s podacima dobivenim nakon pretrage Registra na Internet stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr – Državna riznica – Računovodstvo – Neprofitno računovodstvo)



BILANCA NA OBRASCU: BIL-NPF

- ◆ Bilanca se sastavlja Obrascu: BIL-NPF
- ◆ jednak Obrascu: BIL-NPF kojeg su neprofitne organizacije predavale na kraju 2009. godine
- ◆ za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2010. godine popunjavaju se svi stupci Obrasca: BIL-NPF



KONTROLE U OBRASCU: BIL-NPF

- ◆ ključna kontrola Obrasca: BIL-NPF koja ukazuje na ispravnost i ažurnost provedenih knjiženja u glavnoj knjizi, a koje su podloga unosu podataka u Bilancu jest:
 - AOP 001 Imovina = AOP 145 Obveze i vlastiti izvori
- ◆ na zahtjev Državnog ureda za reviziju napominjemo da Obrazac: BIL-NPF mora biti u potpunosti uravnotežen
 - ne smije postojati nikakva razlika u iskazanim vrijednostima aktive i pasive
- ◆ u Obrascu: BIL-NPF ne mogu istodobno biti popunjeni podaci na:
 - AOP 199 Višak prihoda i AOP 200 Manjak prihoda



IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA NA OBRASCU: PR-RAS-NPF

- ◆ Izvještaj o prihodima i rashodima za 2010. godinu sastavlja se na Obrascu: PR-RAS-NPF koji se primjenjivao na polugodištu 2010. godine
- ◆ Popunjavaju se svi stupci Obrasca: PR-RAS-NPF, dakle stupac 4 Ostvareno prethodne godine i stupac 5 Ostvareno u izvještajnom razdoblju
- ◆ Stupac 4 Ostvareno prethodne godine ne popunjavaju neprofitne organizacije koje su osnovane tijekom 2010.g. i pravne osobe koje su tijekom 2010.g. prešle iz proračunskog računovodstva na računovodstvo neprofitnih organizacija



KONTROLE U OBRASCU: PR-RAS-NPF

- ◆ U Obrascu: PR-RAS-NPF ne mogu istodobno biti popunjeni podaci na AOP-ima:
 - AOP 126 Višak prihoda poslovanja i AOP 127 Manjak prihoda poslovanja,
 - AOP 128 Višak prihoda – preneseni i AOP 129 Manjak prihoda – preneseni,
 - AOP 130 Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju i AOP 131 Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju



KONTROLE IZMEĐU OBRAZACA

- ◆ ključne kontrole između Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF jesu:
 - AOP 199 Obrasca: BIL-NPF = AOP 130 Obrasca: PR-RAS-NPF
 - AOP 200 Obrasca: BIL-NPF = AOP 131 Obrasca: PR-RAS-NPF
- ◆ stanje iskazano na skupini 11 Novac u banci i blagajni AOP 075 Obrasca: BIL-NPF treba odgovarati AOP 135 Stanju novčanih sredstava na kraju razdoblja Obrasca: PR-RAS-NPF



KONTROLE IZMEĐU OBRAZACA

ISJEČAK IZ OBRASCA: PR-RAS-NPF

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno tekuće razdoblje
1	2	3	4	5
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-125)	126		
	MANJAK PRIHODA (AOP 125-001)	127		
5221	Višak prihoda - preneseni	128		
5222	Manjak prihoda - preneseni	129		
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 126+128-127-129)	130		
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 127+129-126-128)	131		

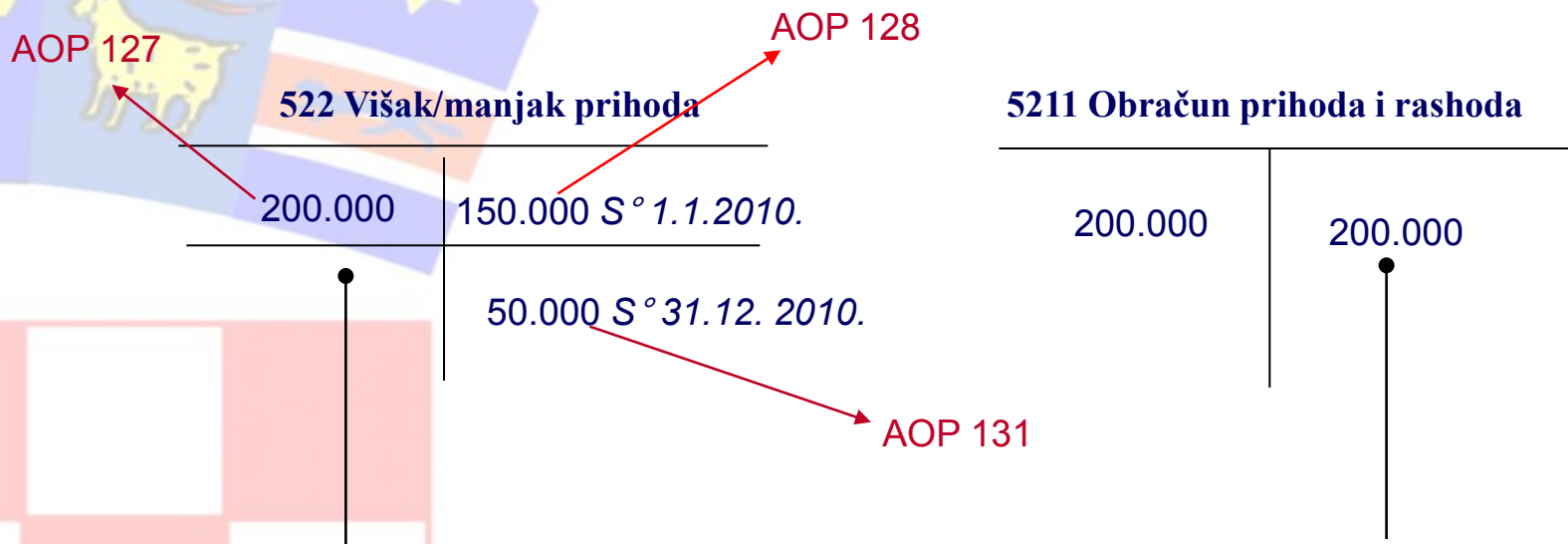
ISJEČAK IZ OBRASCA: PR-RAS-NPF

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca
1	2	3	4	5
5	Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)	195		
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196		
511	Vlastiti izvori	197		
512	Revalorizacijska rezerva	198		
5221	Višak prihoda	199		
5222	Manjak prihoda	200		

VEZA SA BILANCOM



KAKO ISKAZATI REZULTAT U OBRASCU: PR-RAS-NPF



- ◆ neprofitna organizacija je u na dan 1.1. 2010. na podskupini računa iskazala višak prihoda od 150.000,00 kn
- ◆ u tekućoj 2010. godini iskazala je manjak prihoda od 200.000,00 kn
- ◆ manjak tekuće godine pokrit će viškovima iz prethodnih godina



PITANJE NEPROFITNE ORGANIZACIJA

Provizija za obavljene posao evidentirana dva puta - završila u višku prihoda prethodne godine

1. Da li ispravak provodimo kroz ispravljanje iskazanog rezultata prethodne godine (viška prihoda) ili možda kroz rezultat tekuće godine - teretimo troškove???
2. Da li u tom slučaju moramo ispraviti i podatak u financijskom izvještaju za prethodnu godinu? Mislim na podatke koje ću prepisivati u kolonu 4- Ostvareno u prethodnoj godini u obrascima PR-RAS-NPF i drugim obrascima.
3. Nisam sigurna pod kojim datumom knjižim taj ispravak rezultata.
4. Da li u poslovnim knjigama to radim s datumom 01.01.2010. ili ako storniram račun iz 2009.g. tijekom 2010. upišem bilo koji datum u 2010. godini i samo kod **pozicije viška prihoda-preneseni u koloni 5.** obrasca PR RAS-NPF i Bilance upišem taj iznos koji se naravno ne slaže s onim koji je bio na dan 1.1.2010. upravo za te ispravke, ali to obrazložim u Bilješkama uz financijske izvještaje.



ODGOVOR (II. DIO)

- ◆ U financijskim izvještajima u koloni 4- Ostvareno prethodne godine kod Obrasca: PR-RAS-NPF ili stanje 1.1. Obrasca: BIL- NPF na računu 5221 popunjava se onako kako se i prenijelo početkom godine - s većim viškom
- ◆ U Obrascu: PR-RAS-NPF-u u koloni 5- Ostvareno tekuće razdoblje promijenit će 5221- Višak prihoda - preneseni u odnosu na 5221 koji je bio iskazan na početku godine i primjerice u polugodišnjem izvještaju za 2010. godinu - bit će manji preneseni višak
- ◆ Navedeno je potrebno obrazložiti u Bilješkama



BILJEŠKE

- ◆ Označavaju se rednim brojem s pozivom na AOP oznaku izvještaja na koju se odnose
- ◆ Mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane
- ◆ Obvezne Bilješke uz Bilancu jesu:
 - pregled stanja i rokova dospijeća dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najмова (leasinga)
 - pregled ostalih ugovornih odnosa i slično koji uz ispunjavanje određenih uvjeta mogu postati obveza ili imovina (sporovi na sudu, hipoteke i slično)



PODSJETNIK – PRIHODI (1)

- ◆ Prihodi se priznaju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja koje znači da se:
 - **recipročni prihodi** (prihodi na temelju isporučenih dobara i usluga) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti neovisno o naplati,
 - **nerecipročni prihodi** (donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje.



PODSJETNIK – PRIHODI (2)

Prihodi od prodaje roba i

Potraživanja po osnovi

1

Prihodi od članarina, donacija,

Novac na računu i u banci

2



PODSJETNIK – DONACIJE (1)

- ◆ Nadopuna čl. 20. Uredbe
- ◆ **donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa** (projekata i aktivnosti) priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa (projekata i aktivnosti)
- ◆ **donacije povezane s nefinancijskom imovinom** koja se amortizira priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja



PODSJETNIK – DONACIJE (2)

Prihodi od novčanih donacija za nabavu nefinancijske imovine

- ◆ Prihodi od novčanih donacija za nabavu nefinancijske imovine iskazuje se kao odgođeni prihodi na računu 2922 Odgođeno priznavanje prihoda
- ◆ 1111/2922

Izravna donacija nefinancijske imovine

- ◆ Prihodi od donirane imovine iskazuje se kao odgođeni prihodi na računu 2922 Odgođeno priznavanje prihoda
- ◆ 0/2922



PODSJETNIK – DONACIJE (3)

1. NVO je od međunarodne org. dobila vozilo na poklon za prijevoz djece invalida u iznosu od 167.000 kn.

Rbr.	Opis	Iznos	Račun	
			duguje	potražuje
1	2	3	4	5
1.	Vozilo primljeno na poklon	167.000	0231	2922
2.	Obr.amortizacija za 2010.	20.875	4311	0291
3.	Priznavanje prihoda za 2010.	20.875	2922	3521

2. NVO je od međunarodne org. dobila novac za kupnju vozila za prijevoz djece invalida u iznosu od 167.000 kn

Rbr.	Opis	Iznos	Račun	
			duguje	potražuje
1	2	3	4	5
1.	Primljen je novac za kupnju vozila	167.000	1111	2922
2.	Nabava vozila	167.000	0231	2424
3.	Obr.amortizacija za 2010.	20.875	4311	0291
4.	Proiznavaje prihoda za 2010.	20.875	2922	3521



PODSJETNIK – RASHODI (1)

- ◆ Rashodi se kao i prihodi priznaju uz primjenu načela nastanka događaja te se:
 - ◆ priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju
 - ◆ rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku stvarnog utroška odnosno prodaje i
 - ◆ troškovi nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju se, a u rashode se priznaju obračunom amortizacije tijekom korisnog vijeka uporabe.



PODSJETNIK – RASHODI (2)

Obveze prema zaposlenima

Rashodi za zaposlene

1

Obveze prema dobavljačima

Materijalni rashodi – troškovi

2

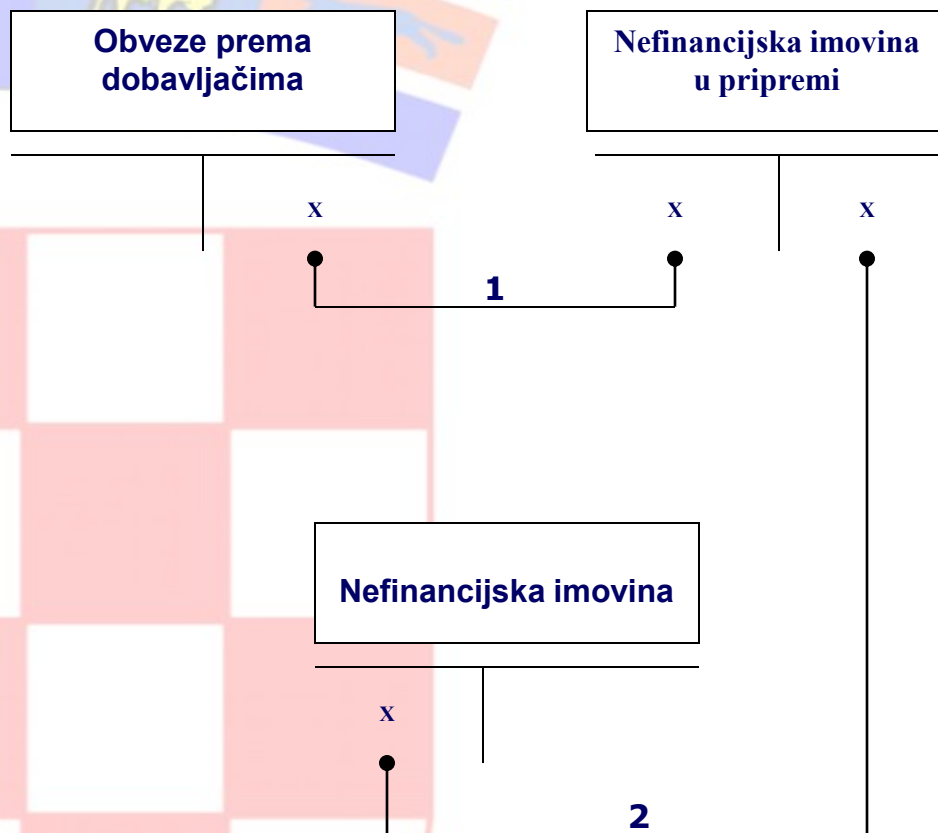
Zalihe sitnog inventara i

Materijalni rashodi – utrošak

3



PODSJETNIK – RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE



- ◆ imovina u pripremi se ne amortizira
- ◆ amortizacija- rashod – nastaje kao posljedica postupnog trošenja koristi
- ◆ obračun amortizacije – uobičajno - od prvog dana idućeg mjeseca nakon mjeseca u kojem je imovina stavljena u uporabu

