

PRAVILNIK O FINANCIJSKOM POSLOVANJU TE SUSTAVU FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA

Na snazi od 27.02.2023. godine

HRVATSKI KONJIČKI SAVEZ
Trg Krešimira Čosića 11
10000 Zagreb
Hrvatska

t +385 1 65 20 790
f +385 1 56 06 160
e ured@konjicki-savez.hr
www.konjicki-savez.hr

Na temelju Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/2014, 114/2022) skupština Hrvatskog konjičkog saveza („HKS“) na sjednici održanoj 27.02.2023. donijela je

PRAVILNIK O FINANCIJSKOM POSLOVANJU TE SUSTAVU FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA (dalje: „Pravilnik“)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se regulira način financijskog poslovanja, te sustav financijskog upravljanja i kontrola u HKS-u.

Poslovanje HKS-a temelji se na načelu javnosti i transparentnosti, te načelu dobrog financijskog upravljanja i kontrola.

Financijski aspekti poslovanja HKS-a usmjereni su i kontrolirani tako da podupiru realizaciju njegovih ciljeva. Sredstva za rad HKS-a koja daju njeni članovi, kao i sva druga primljena sredstva, trebaju se trošiti pravilno, etično, ekonomično, učinkovito i djelotvorno.

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

Članak 2.

Financijsko poslovanje vodi se u skladu sa Statutom HKS-a, ovim Pravilnikom, Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija te drugim zakonima i pratećim propisima koji reguliraju financijsko poslovanje.

Financijsko poslovanje HKS-a uređuje se Statutom HKS-a i drugim općim aktima HKS-a te odlukama tijela upravljanja HKS-a, kojeg potvrđuje Skupština HKS-a.

Financijsko poslovanje, financijsko upravljanje i kontrola odnose se na upravljačku odgovornost u planiranju, izradi financijskih planova i njihovoj realizaciji, računovodstvu i izvješćivanju, kako bi se postigli postavljeni ciljevi i osigurala zaštita resursa od gubitaka i neosnovanog korištenja.

Financijsko upravljanje i kontrole obuhvaćaju sve aspekte vezane uz prihode/primitke, troškove/rashode/izdatke, imovinu, obveze i financijski rezultat.

IMOVINA HKS-a**Članak 3.**

Imovinu HKS-a čine novčana sredstva, pokretne i nepokretne stvari te druga imovinska prava u skladu sa zakonom. Imovina HKS-a se koristi za ostvarivanje zadaća utvrđenih Statutom, u skladu s godišnjim financijskim planom i njegovim eventualnim izmjenama i dopunama.

Sredstva za rad HKS-a osiguravaju se iz:

- vlastitih izvora (članarine i sl. sukladno Cjeniku HKS-a),
- sponzorstava i donacija,
- Hrvatskog Olimpijskog Odbora,
- Državnog i/ili Gradskog proračuna i
- ostalih izvora.

Prihodi ostvareni iz različitih izvora iz ovog članka, knjigovodstveno se prate odvojeno.

Članak 4.

Sredstva za rad iz vlastiti izvora osiguravaju se iz članarina i ostalih davanja sukladno Cjeniku HKS-a.

Članak 5.

Darovi i donacije su dobrovoljni prilozi koje HKS mogu povremeno ili redovno, primiti od fizičkih i pravnih osoba, u obliku novca odnosno proizvoda ili usluga bez naplate ili protučinidbe.

Za primljeni dar ili donaciju s davateljem se mora sklopiti ugovor o darovanju ili donaciji u kojem mora biti jasno naznačen novčani iznos ili tržišna vrijednost predmeta darovanja ili donacije i odredba o tome da darovatelj ili donator ne zahtijeva protučinidbu odnosno plaćanje za proizvod ili uslugu.

Umjesto ugovora, HKS može ispostaviti račun, koji mora sadržavati sve zakonom propisane elemente računa, kao i odredbe iz ovog članka propisane za ugovor o darovanju ili donaciji.

HKS može darovatelju ili donatoru izdati potvrdu o primitku darovanja i donacije, na njegov zahtjev.

Članak 6.

Za primljena sponzorstva mora sklopiti ugovor o sponzorstvu u kojem mora biti jasno naznačen novčani iznos ili tržišna vrijednost predmeta sponzorstva te odredba o protučinidbi primatelja i davatelja sponzorstva.

Umjesto ugovora, HKS može ispostaviti račun, koji mora sadržavati sve zakonom propisane elemente računa, kao i odredbe iz ovog članka propisane za ugovor o sponzorstvu.

Članak 7.

Sredstva Hrvatskog olimpijskog odbora su namjenska sredstva koja na godišnjoj osnovi odobrava Hrvatski olimpijski odbor sukladno svojim pravilima, a u odnosu na koja sredstva HKS krajem tekuće godine za narednu godinu postavlja zahtjev prema Hrvatskom olimpijskom odboru.

Izbornik reprezentacije svake discipline HKS-a dužan je dostaviti prijedlog plana međunarodnih natjecanja reprezentacije svoje discipline Glavnom tajniku najkasnije do 15. listopada tekuće godine.

Sredstva Hrvatskog olimpijskog odbora mogu se koristiti samo za namjenu za koju su osigurana i to na zahtjev HKS-a, a prema izdanim računima i opravdanim troškovima.

Članak 8.

HKS može stjecati pokretnu i nepokretnu imovinu samo u skladu sa zakonom.

HKS vodi evidenciju o svojoj pokretnoj i nepokretnoj imovini i jednom godišnje obavlja popis imovine i obveza sa stanjem na datum bilance radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem. Provedba popisa obavlja se na temelju propisa utvrđenih Zakonom.

GODIŠNJI FINANCIJSKI PLAN

Članak 9.

Prihodi, rashodi i financijski rezultat HKS-a predviđaju se godišnjim financijskim planom.

Zakonski zastupnik su Predsjednik i Glavni tajnik koji su odgovorni za zakonito i pravilno izvršavanje godišnjeg financijskog plana.

HKS je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva koji je kao neprofitna organizacija obvezna izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu.

Godišnji financijski plan izrađuje se na temelju Zakona i primjenjivih pravilnika koji se sastoji se od:

- Plana prihoda i rashoda,
- Plana zaduživanja i otplate,
- Obrazloženja financijskog plana.

Glavni tajnik priprema prijedlog godišnjeg financijskog plana i podnosi ga Izvršnom odboru na odobrenje konačnog prijedloga godišnjeg financijskog plana.

Na prijedlog Izvršnog odbora HKS-a, Skupština HKS-a donosi godišnji financijski plan za narednu godinu najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, a sve sukladno primjenjivim zakonskim propisima i Statutu HKS-a.

Godišnji financijski plan izvršava se sukladno odredbama ovog Pravilnika te primjenjivim propisima.

Ako Skupština HKS-a na održanoj sjednici ne usvoji financijski plan najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa HKS-a, u visini koja je neophodna za obavljanje i izvršavanje zadaća i tekućih poslova. Odluku o privremenom financiranju donosi Izvršni odbor HKS-a.

Privremeno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca poslovne godine. U razdoblju privremenog financiranja ne smiju se preuzimati nove obveze. Nakon isteka privremenog financiranja, u tom razdoblju ostvareni prihodi i izvršeni rashodi uključuju se u financijski plan tekuće godine.

Članak 10.

Izmjene i dopune financijskog plana u tekućoj godini obavezno se provode u slučaju znatnih odstupanja predviđenih rashoda u odnosu na planirane.

Znatnim odstupanjima smatrat će se:

- odstupanje od nastalih rashoda u odnosu na planirane u iznosu većem od 40.000,00 EUR godišnje (bez PDV-a) za čije podmirenje sredstva nisu osigurana;
- odstupanje od nastalih prihoda u odnosu na planirane u iznosu većem od 40.000,00 EUR (bez PDV-a) godišnje uz čije ostvarivanje je vezano podmirenje već nastalih obveza

u kojem slučaju će Glavni tajnik pripremiti nacrt izmjena i dopuna financijskog plana, a o kojem će odlučivati Izvršni odbor.

Značajnim odstupanjem smatra se i odstupanje ukupnih prihoda i rashoda za 20% ili više, u odnosu na njihovu ukupnu visinu utvrđenu usvojenim financijskim planom.

Izmjene i dopune financijskog plana nije potrebno provoditi u slučaju odstupanja rashoda ili planiranih prihoda u iznosu manjem od 20% iznosa utvrđenih usvojenim financijskim planom.

KRITERIJI ZA KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ KONTNE SKUPINE 45 I PODSKUPINA 429

Članak 11.

U odnosu na kategorije iz godišnjog financijskog plana koje se odnose na kontnu skupinu 45 „Donacije“ i kontnu podskupinu 429 „Ostali nespomenuti rashodi“ („Potpore“), određuju se kriteriji raspodjele na način kako je određeno ovim člankom.

Potpore se mogu koristiti samo za:

- potpore u organizaciji prvenstava Hrvatske i prvenstava Hrvatske za mlade konje u svim disciplinama („**Organizacija prvenstava**“) i to 30% ukupnih takvih sredstava i
- financiranje godišnjeg plana rada svake discipline („**Godišnji plan rada discipline**“) i to 70% ukupnih takvih sredstava.

Za Organizaciju prvenstava sredstva se dijele prema ključu po 13,33% za dresuru, prepone, daljinsko jahanje i zaprege, a 6,67% za konjički višeboj.

Za Godišnje planove rada disciplina sredstva se dijele prema ključu po 22,22% za dresuru, prepone, daljinsko jahanje i zaprege, a 11,11% za konjički višeboj.

Predsjednici sportskog odbora dresurnog jahanja, preponskog jahanja, daljinskog jahanja, vožnje zaprega i konjičkog višeboja dužni su dostaviti najkasnije do 31. listopada tekuće godine za narednu godinu Godišnji plan rada discipline. Predmetna sredstva navedena u ovom članku mogu se koristiti samo za stavke navedene u Godišnjim planovima rada discipline. U slučaju da Godišnji plan rada discipline ne bude dostavljen do navedenog roka, a niti najkasnije do 30. studenog tekuće godine za narednu godinu, sredstva predviđena za takvu disciplinu proporcionalno će se raspodijeliti među ostalim disciplinama koje su dostavile Godišnji plan rada discipline.

PROCEDURE FINANCIJSKOG POSLOVANJA

Članak 12.

HKS se može kratkoročno zaduživati, kao i dati kratkoročne zajmove, ali isključivo nekoj od svojih članica, uz obvezu uzimanja sredstava osiguranja povrata sredstava.

Kratkoročno zaduživanje HKS-a ne može iznositi više od 20% ukupno ostvarenih prihoda iz godine koja prethodi godini u kojoj se planira zaduživanje.

HKS ne može dati kratkoročne zajmove u ukupnom iznosu većem od 5% ukupno ostvarenih prihoda iz godine koja prethodi godini u kojoj se zajam odobrava.

Odluke o kratkoročnom zaduživanju ili davanju kratkoročnih zajmova, sukladno odredbama ovog Pravilnika donosi Izvršni odbor HKS-a.

U slučaju planiranja zaduživanja prilikom izrade godišnjeg financijskog plana obvezna je izrada plana zaduživanja sukladno primjenjivim propisima.

Članak 13.

Odluku sa obrazloženjem o preuzimanju višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak za HKS donosi Izvršni odbor, o čemu je dužan izvijestiti članice na prvoj idućoj sjednici Skupštine HKS-a.

Članak 14.

Predsjednik i Glavni tajnik HKS-a mogu samostalno raspolagati i donositi odluke za podmirenje obveza HKS-a u skladu sa godišnjim financijskim planom.

U slučaju da se određena sredstva iz godišnjeg financijskog plana trebaju rasporediti prema kriterijima određenim ovim Pravilnikom, Predsjednik i Glavni tajnik može takvim sredstvima raspolagati u skladu s kriterijima iz ovog Pravilnika uz suglasnost Izvršnog odbora.

Za bilo koje raspolaganje, osim kako je navedeno u stavku 1 i 2. ovog članka, izvan godišnjeg financijskog plana (ili njegovih izmjena i dopuna) Predsjednik i Glavni tajnik HKS-a moraju pribaviti prethodnu suglasnost Izvršnog odbora.

O načinu korištenja sredstava HKS-a na način opisan u stavku 2. i 3. ovog članka Predsjednik i Glavni tajnik će napraviti izvještaj za godišnju Skupštinu HKS-a.

Članak 15.

U slučaju nabave roba za potrebe članica ili HKS-a, te pružanja usluga članica ili HKS-a, potrebno je:

- dostaviti Izvršnom odboru zahtjev za nabavu robe, odnosno upit za pružanje usluga;
- Izvršni odbor donosi odluku o opravdanosti nabave ili pružanja usluge temeljem zaprimljenog zahtjeva odnosno upita;
- odobrenjem zahtjeva, odnosno upita, pristupa se sklapanju adekvatnih ugovora koje potpisuje zakonski zastupnik HKS-a;
- po sklapanju i ovjeri ugovora obiju ugovornih strana, Glavni tajnik izdaje narudžbu za robu, odnosno suglasnost za pružanje usluga temeljem sklopljenog Ugovora i odluke Izvršnog odbora;
- po primitku robe Glavni tajnik kontrolira ispravnost i količinu primljene robe, zaprima račun, te izdaje potvrdu o primitku;
- u slučaju pružene usluge Glavni tajnik potvrđuje njezino izvršenje i izdaje račun korisniku usluge;
- plaćanje ulaznih računa vrši se nakon kontrole njegove ispravnosti i ovjere zakonskog zastupnika HKS-a.

Članak 16.

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

Naloge za plaćanje mogu popisivati Predsjednik i Glavni tajnik samo skupno.

Plaćanje ulaznih računa vrši se u valutnim rokovima dobavljača, osim u slučaju kada je za neku nabavu neophodno plaćanje predujmom, djelomičnim ili u cijelosti.

Odluku o plaćanju predujmom donosi Izvršni odbor HKS-a na temelju kriterija hitnosti, opravdanosti i neophodnosti nabave robe ili usluge za koje se traži plaćanje predujmom.

Članak 17.

Poslovanje gotovim novcem obavlja se putem blagajne, ali samo u smislu naknade troškova. Visina blagajničkog maksimuma iznosi 1.000,00 EUR.

Blagajničko poslovanje HKS-a obavlja blagajnik kojeg imenuje Predsjednik ili Glavni tajnik.

Blagajnik je dužan svaku uplatu ili isplatu uredno evidentirati odgovarajućom uplatnicom ili isplatnicom. Uz svaku isplaticu treba biti priložena vjerodostojna isprava s nazivom i OIB-om tvrtke, datumom, nazivom artikla ili usluge, količinom, jediničnom cijenom i ukupnim iznosom.

Blagajnik vodi blagajnički dnevnik u kojega upisuje sve promjene u blagajni. U Blagajničkom dnevniku mora biti naznačeno razdoblje na koje se odnosi, a periodično će se zaključivati na mjesečnoj osnovi.

Blagajnički dnevnik moraju potpisati najmanje dvije osobe, osoba koja ga je sastavila i osoba koja ga je prekontrolirala. Kontrolu blagajničkog dnevnika obavlja ovlašteno knjigovodstvo.

Članak 18.

Za plaćanja u skladu s Cjenikom HKS-a, HKS izdaje račune s rokom dospjeća plaćanja od 8 (osam) dana, osim u slučaju računa za godišnju članarinu klubovima koji dospjeva 30 (trideset) dana od dana izdavanja.

Račune članicama HKS upućuje elektroničkim putem na adrese iz registra članica. U slučaju promjene podataka članice su dužne u najkraćem roku obavijestiti HKS o svakoj promjeni putem elektroničke komunikacije na ured HKS-a.

Članice HKS-a dužne su podmirivati svoje obaveze po dospelju. U slučaju da članica ne podmiruje svoje obaveze duže od 30 (trideset) dana od dospelja, ured HKS-a će uputiti opomenu sa zahtjevom da se dugovanje podmiri u narednih 8 (osam) dana. Ukoliko članica ne podmiri sve svoje obaveze niti u naknadnom roku, smatrat će se da je automatski suspendirana iz sustava natjecanja HKS-a. Ova suspenzija će trajati do podmirenja svih postojećih dugovanja HKS-u.

Članak 19.

Za potrebe vođenja knjigovodstva HKS angažira ovlašteni knjigovodstveni servis. Odluku o izboru knjigovodstvenog servisa donosi Izvršni odbor na prijedlog Glavnog tajnika.

Članak 20.

HKS je dužan za svaku poslovnu promjenu zatražiti, odnosno izdati, valjanu knjigovodstvenu ispravu.

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni, a služi kao podloga za

unošenje podataka u poslovne knjige i nadzor nad obavljanjem poslovnih zahvata.

HKS je dužan u svojoj arhivi čuvati knjigovodstvene isprave u rokovima određenim Zakonom.

FINANCIJSKA IZVJEŠĆA

Članak 21.

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

Predsjednik i Glavni tajnik brine o urednom, zakonitom i pravodobnom obavljanju računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova te o izradi i pravovremenoj dostavi financijskih izvješća nadležnim državnim tijelima.

Godišnje obračune i financijske izvještaje iz stavka 1. ovoga članka Skupština HKS-a mora usvojiti najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Financijske i statističke izvještaje HKS-a koji se sastavljaju tijekom poslovne godine, godišnje financijske izvještaje i godišnji obračun financijskog plana potpisuje Glavni tajnik HKS-a.

Financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja HKS-a.

Članak 22.

Financijski izvještaj je javni dokument te se objavljuje na web-stranici HKS-a.

Godišnji financijski izvještaji neprofitne organizacije javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija.

Financijski izvještaji za poslovnu godinu predaju se Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja.

Financijski izvještaji za poslovnu godinu čuvaju se trajno i u izvorniku.

NADZOR

Članak 23.

Nadzor nad materijalno-financijskim poslovanjem obavlja Nadzorni odbor.

Nadzorni odbor dužan je pregledati cjelokupno materijalno-financijsko poslovanje HKS-a u skladu sa Statutom HKS-a i o rezultatima svojih nalaza izvijestiti Izvršni odbor HKS-a i Glavnog tajnika.

Nadzorni odbor je dužan izvijestiti o materijalno-financijskom poslovanju HKS-a Skupštinu.

Članak 24.

U slučaju da najmanje 51% redovnih članica s pravom glasa u trenutku podnošenja zahtjeva, podnese pisani i obrazloženi zahtjev Izvršnom odboru za provođenje izvanredne revizije financijskih izvještaja HKS-a za prethodnu godinu, Izvršni odbor će u roku od 30 dana od postavljenog zahtjeva zatražiti tri ponude neovisnih ovlaštenih revizora za provođenje takve revizije.

Pri zahtjevu za davanje ponude Izvršni odbor će se voditi kriterijima: (i) rok za sastav revizijskog izvještaja ne može biti dulji od 45 dana od preuzimanja zadatka i (ii) cijena usluge.

Dostavljeni revizijski izvještaj objavit će se na stranicama HKS-a u roku od 8 (osam) dana od primitka.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 27.02.2023.