

Na temelju čl. 26., u svezi s čl. 47. Statuta Studentskog centra Dubrovnik, a na temelju Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14 - u daljnjem tekstu: Zakon) te Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (NN br. 1/15 i 31/15), Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (NN br. 31/15) i Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN br. 119/15 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), Upravno vijeće Studentskog centra Dubrovnik na svojoj 109. sjednici od 29.01.2016. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi sljedeći

P R A V I L N I K

o financijskom poslovanju i računovodstvu

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom detaljnije uređuju načela sustava financijskog poslovanja u Studentskom centru (u daljnjem tekstu: Centar), izrade i izvršavanja financijskih planova, izvještavanja, računovodstvena načela i poslovi, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave, popis imovine i obveza, načela iskazivanja imovine, obveza i vlastitih izvora te priznavanja prihoda, rashoda, primitaka i izdataka, financijsko izvještavanje, revizija godišnjih financijskih izvještaja, javna objava godišnjih financijskih izvještaja, a sukladno važećim propisima za neprofitne organizacije.

Članak 2.

Poslovanje Centra temelji se na načelu dobrog financijskog upravljanja i kontrola te načelu javnosti i transparentnosti izvješćivanja i namjenskog trošenja sredstava.

Članak 3.

Centar provodi samoprocjenu učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Članak 4.

Praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova daljnjeg poboljšanja.

Ravnatelj Centra odgovoran je za provođenje financijskog upravljanja i kontrola na način koji je propisan Pravilnikom.

Članak 5.

Centar izrađuje godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu.

Financijski plan Centra sastoji se od:

- plana prihoda i rashoda
- plana zaduživanja i otplata
- obrazloženja financijskog plana.

Plan prihoda i rashoda priprema se najmanje na razini podskupine iz Računskog plana za neprofitne organizacije, a prihodi i rashodi se planiraju u skladu s računovodstvenim načelom nastanka događaja.

Financijski plan donosi Upravno vijeće Centra na prijedlog ravnatelja, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Ravnatelj Centra može izvršiti preraspodjelu sredstava na stavkama rashoda usvojenog financijskog plana, na način da se određena stavka smanjuje za 30%, a druge povećavaju u istom iznosu (čl. 18. Pravilnika).

U slučaju značajnih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana.

U smislu čl. 19. Pravilnika značajnim odstupanjem se smatra odstupanje veće od 30%.

Ravnatelj je odgovoran za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana Centra.

Članak 6.

Računovodstvo Centra temelji se na računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija.

Načelo pojedinačnog iskazivanja pozicija znači osiguravanje prikazivanja podataka pojedinačno po vrstama prihoda, rashoda, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

Članak 7.

Centar vodi knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz računskog plana za neprofitne organizacije.

Podaci se u poslovne knjige unose po nastanku poslovnog događaja, a najkasnije u roku primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja.

Ravnatelj Centra odgovoran je za ustroj, zakonito poslovanje i vođenje računovodstvenih poslova, koji se mogu ugovorom povjeriti drugoj stručnoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 8.

U glavnu knjigu i pomoćne knjige podatci se unose vremenskim slijedom nastanka po unaprijed pripremljenom računskom planu.

Poslovne knjige Centra se vode kao elektronički zapis te se po zaključenju financijske godine glavna knjiga i dnevnik knjiženja ispisuju na papir i uvezuju u roku od 120 dana od isteka poslovne godine na koju se odnose.

Ravnatelj Centra potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige, koje se čuvaju u propisanom roku.

Članak 9.

Popis imovine i obveza obavljaju povjerenstva za popis, koje imenuje ravnatelj Centra.

Ravnatelj određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim, odnosno novčanim izrazima u popisne liste. Popisne liste jesu knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi povjerenstva za popis.

Nakon završetka popisa, povjerenstva su obvezna sastaviti izvještaje na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ih ravnatelju Centra, koji na temelju tih izvještaja donosi odluke o:

1. nadoknađivanju utvrđenih manjkova
2. priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova
3. otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza
4. rashodovanju imovine
5. mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

Članak 10.

Imovina se početno iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti), odnosno po procijenjenoj vrijednosti.

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

Dugotrajna nefinancijska materijalna imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 3.500,00 kuna, evidentira se na skupini računa 02 i otpisuje se jednokratno, stavljanjem u upotrebu ili na kraju obračunskog razdoblja (uz knjiženje na računu rashoda amortizacije u visini ukupnog troška nabave), uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.

Vrijednost predmeta dugotrajne nefinancijske materijalne imovine čiji je pojedinačni trošak nabave 3.500,00 kuna i viši, amortizira se, odnosno ispravlja linearnom metodom u korisnom vijeku upotrebe počevši od prvog dana mjeseca iza mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu po stopama koje su propisane Pravilnikom.

Kratkotrajna nefinancijska imovina otpisuje se jednokratno, stavljanjem u uporabu.

Članak 11.

Prihodi i rashodi priznaju se uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Računovodstveno načelo nastanka događaja 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
- nerekipročni prihodi (prihodi po posebnim propisima, donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) u izvještajnom razdoblju, a mogu se priznati u izvještajnom razdoblju ako su naplaćeni najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje
- donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti) priznaju 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 u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima upotrebe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja
- rashodi priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju
- rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju u trenutku stvarnog utroška, odnosno prodaje i
- troškovi nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju, a u rashode priznaju tijekom korisnog vijeka upotrebe.

Članak 12.

Primici i izdaci priznaju se uz primjenu novčanog računovodstvenog načela.
Primici i izdaci jesu priljevi i odljevi novca i novčanih ekvivalenata.

Članak 13.

Financijski izvještaji Centra pružaju realnu i objektivnu sliku poslovanja, a sastavljaju se i podnose u skladu s rokovima i odredbama Zakona i Pravilnika.

Članak 14.

Centar je dužan do 30. lipnja tekuće godine na svojim mrežnim stranicama objaviti revizorsko izvješće o obavljenom uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu ili o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja.

Članak 15.

Centar je obvezan dostaviti Ministarstvu financija promjenu podataka iz Registra neprofitnih organizacija na obrascu prijave za upis promjene, ukoliko se takva promjena dogodi.

Godišnji financijski izvještaji Centra javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija te ih Centar nije dužan dostavljati na zahtjev.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Studentskog centra Dubrovnik dana 29.01.2016. godine, a stupa na snagu i počinje se primjenjivati danom donošenja.



Predsjednik Upravnog vijeća:
doc. dr.sc. Nikša Kobojević

Nikša Kobojević