

UREDBA O RAČUNOVODSTVU NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

(„Narodne novine“, broj 10/08, 7/09, 158/13 i 01/14)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Uredbom o računovodstvu neprofitnih organizacija (u daljnjem tekstu: Uredba) definiraju se knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, organizacija knjigovodstva, obavljanje popisa imovine i obveza, načela iskazivanja imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda, sadržaj i primjena računskog plana, financijsko izvještavanje i druga područja koja se odnose na računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 2.

(1) Odredbe ove Uredbe odnose se na udruge i njihove saveze, strane udruge, zaklade, fondacije, ustanove, političke stranke, komore, sindikate, udruge poslodavaca, umjetničke organizacije, vjerske i druge zajednice i sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitne organizacije i koje su upisane u Registru neprofitnih organizacija.

(2) Odredbe ove Uredbe koje se odnose na vođenje poslovnih knjiga primjenjuju se na nezavisne zastupnike, a odredbe koje se odnose na vođenje poslovnih knjiga primjenom jednostavnog knjigovodstva i novčanog računovodstvenog načela na članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača.

(3) Registar iz stavka 1. ovog članka ustrojava i vodi Ministarstvo financija.

(4) Odredbe ove Uredbe ne odnose se na državni proračun, proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunske korisnike definirane Zakonom o proračunu i utvrđene Registrom korisnika proračuna.

Članak 3.

(1) Računovodstvo neprofitnih organizacija propisano ovom Uredbom temelji se na opće prihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija.

(2) Neprofitne organizacije obvezne su evidentirati poslovne događaje, voditi poslovne knjige i sastavljati financijske izvještaje prema temeljnim načelima urednog knjigovodstva.

Članak 4.

(1) Neprofitne organizacije vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz računskog plana za neprofitne organizacije koji je sastavni dio ove Uredbe.

(2) Neprofitne organizacije obvezne su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i rashoda te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

(3) Neprofitne organizacije unose podatke u poslovne knjige odmah po nastanku poslovnog događaja, a najkasnije u roku primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja.

II. POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 5.

(1) Poslovne knjige jesu: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

(2) Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka.

(3) Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima.

(4) Unos podataka u glavnu knjigu provodi se po unaprijed pripremljenom računskom planu.

Članak 6.

(1) Pomoćne knjige jesu analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

(2) Neprofitne organizacije obvezno vode sljedeće pomoćne knjige:

1. dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima,
2. kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) – po vrsti, količini i vrijednosti,

3. financijske imovine i obveza, i to:

potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.), primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima), potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, obračunatim kamatama).

(3) Pored pomoćnih knjiga iz stavka 2. ovog članka, neprofitne organizacije vode:

- knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge),
- evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija,
- evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila,
- knjigu izlaznih računa,
- knjigu ulaznih računa te
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

(4) Posebne pomoćne knjige i analitičke evidencije iz stavaka 2. i 3. ovog članka ne moraju se voditi ako obveznik iz članka 2. ove Uredbe izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osigurava potrebne podatke.

Članak 7.

(1) Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

(2) Poslovne knjige otvaraju se na početku poslovne godine ili danom osnivanja.

(3) Početna stanja glavne knjige na početku poslovne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne poslovne godine.

Članak 8.

(1) Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine i čuvaju u rokovima propisanim ovom Uredbom.

(2) Ako se poslovne knjige vode kao elektronički zapis, glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova, da je istu moguće u svakom trenutku otisnuti na papir te se mora potpisati elektroničkim potpisom sukladno propisu koji uređuje elektronički potpis. U suprotnom se poslovne knjige ispisuju i uvezuju u roku od 120 dana od isteka poslovne godine na koju se odnose. Osoba ovlaštena za zastupanje neprofitne organizacije potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige.

(3) Poslovne knjige čuvaju se i to:

1. dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina,
2. pomoćne knjige – najmanje sedam godina.

(4) Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se iste odnose.

Članak 9.

- (1) Knjiženje i evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.
- (2) Knjigovodstvena isprava jest pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.
- (3) Isprava za knjiženje je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Vjerodostojna je isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.
- (4) Zakonski predstavnik ili osoba koju on ovlasti potpisom na ispravi ili memoriranom šifrom ovlaštenja za transakciju jamči da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu odnosno transakciju.

Članak 10.

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave vode se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Članak 11.

- (1) Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave, ili na nositelju elektroničkog zapisa ili nositelju mikrografske obrade.
- (2) Knjigovodstvene isprave čuvaju se u sljedećim rokovima, ako drugim propisima nije određen drugi rok:
 1. trajno se čuvaju isplatne liste ili analitička evidencija plaća,
 2. najmanje jedanaest godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu,
 3. najmanje sedam godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige.
- (3) Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava iz stavka 2. točke 2. i 3. ovoga članka počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige u koje su isprave unesene.

Članak 12.

- (1) Neprofitne organizacije mogu vođenje knjigovodstva povjeriti drugoj stručnoj pravnoj ili fizičkoj osobi.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka odgovornost za vođenje računovodstva ne može se prenijeti na izvršitelja.

III. POPIS IMOVINE I OBVEZA TE NAČELA ISKAZIVANJA IMOVINE, OBVEZA, VLASTITIH IZVORA, PRIHODA I RASHODA

Popis imovine i obveza

Članak 13.

- (1) Neprofitne organizacije na početku poslovanja moraju popisati imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti.
- (2) Popis imovine i obveza mora se 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.
- (3) Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim, odnosno novčanim izrazima u

popisne liste. Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo za popis osniva zakonski predstavnik.
- (2) Zakonski predstavnik određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.
- (3) Nakon popisa, povjerenstvo je obvezno sastaviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga zakonskom zastupniku.

Članak 15.

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

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

Iskazivanje imovine i obveza

Članak 16.

- (1) Imovina, obveze i vlastiti izvori određuju financijski položaj neprofitne organizacije.
- (2) Imovina jesu resursi koje neprofitna organizacija kontrolira kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.
- (3) Obveze jesu neizmirena dugovanja proizašla iz prošlih događaja, za čiju namiru se očekuje odljev resursa.
- (4) Imovina se klasificira po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti.
- (5) Obveze se klasificiraju prema namjeni i ročnosti.
- (6) Vlastiti izvori jesu ostatak vrijednosti imovine nakon odbitka svih obveza.
- (7) Imovina i obveze iskazuju se po računovodstvenom načelu nastanka događaja.
- (8) Tuđa imovina prati se u izvanbilančnoj evidenciji.

Članak 17.

- (1) Imovina se početno iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno, po procijenjenoj vrijednosti.
- (2) Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek uporabe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.
- (3) Dugotrajna nefinancijska materijalna imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 3.500,00 kuna može se otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu, uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.
- (4) Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godinu dana.
- (5) Trošak nabave (nabavnu vrijednost) nefinancijske imovine čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak uporabe.

Članak 18.

- (1) Vrijednost pojedinog predmeta dugotrajne nefinancijske imovine ispravlja se linearnom metodom u korisnom vijeku uporabe.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka vrijednosti zemljišta, obnovljivih prirodnih bogatstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti u pravilu se ne ispravljaju.

(3) Osnovica za ispravak vrijednosti dugotrajne imovine jest njen početni ili revalorizirani trošak nabave (nabavna vrijednost) odnosno procijenjena vrijednost.

Članak 19.

(1) Neprofitna organizacija revalorizira dugotrajnu imovinu primjenom koeficijenta porasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda ako je inflacija mjerena istim koeficijentom u prethodne tri godine kumulativno veća od 30%.

(2) Učinak revalorizacije dugotrajne imovine pripisuje se vlastitim izvorima.

Iskazivanje prihoda i rashoda

Članak 20.

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

(2) 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,

– 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,

– 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,

– rashodi 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, a u rashode priznaju tijekom korisnog vijeka uporabe.

(3) Prihod je povećanje ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala tijekom izvještajnog razdoblja u obliku pritjecanja imovine bez istodobnog povećanja obveza ili smanjenja obveza bez istodobnog odljeva imovine.

(4) Rashodi su umanjenja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine.

IV. SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA

Članak 21.

(1) Računskim planom za neprofitne organizacije utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima su neprofitne organizacije obvezne knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode i rashode.

(2) Računi su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke.

(3) Odjeljci iz računskog plana mogu se raščlanjivati, prema potrebama, na analitičke i podanalitičke račune. Raščlanjivanje odjeljaka u računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu.

Članak 22.

Računski plan sadrži 7 razreda, i to:

- 0 – Nefinancijska imovina,
- 1 – Financijska imovina,
- 2 – Obveze,
- 3 – Prihodi,
- 4 – Rashodi,
- 5 – Vlastiti izvori i
- 6 – Izvanbilančni zapisi.

IVa. IMOVINA

Nefinancijska imovina

Članak 23.

Nefinancijska imovina obuhvaća:

- 01 Neproizvedenu dugotrajnu imovinu,
- 02 Proizvedenu dugotrajnu imovinu,
- 03 Plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti,
- 04 Sitni inventar,
- 05 Nefinancijsku imovinu u pripremi i
- 06 Proizvedenu kratkotrajnu imovinu.

Članak 24.

(1) Skupina računa 01 – Neproizvedena dugotrajna imovina sastoji se od materijalne i nematerijalne imovine.

(2) Materijalna imovina iz prethodnog stavka obuhvaća prirodna bogatstva nad kojima neprofitne organizacije imaju pravo vlasništva.

(3) Građevinski objekti koji se grade u svrhu poboljšanja kvalitete, povećanja produktivnosti zemljišta ili sprječavanja erozije i drugih oblika uništavanja evidentiraju se kao povećanje vrijednosti zemljišta.

(4) Nematerijalna imovina obuhvaća: patente, koncesije, licence te uz ostala slična prava i goodwill.

Članak 25.

(1) Skupina računa 02 – Proizvedena dugotrajna imovina sastoji se od: građevinskih objekata, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti, višegodišnjih nasada i osnovnog stada i nematerijalne proizvedene imovine.

(2) Zgrade i ostali građevinski objekti iskazuju se odvojeno od zemljišta na kojem su smješteni. Ako nije moguće odvojiti vrijednost objekta od vrijednosti zemljišta tada se čitav iznos evidentira na imovini koja ima veću vrijednost (najčešće su to građevinski objekti).

(3) Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti jesu predmeti koje se izlažu sa ciljem pružanja usluga stanovništvu. Kada se navedeni predmeti čuvaju pohranjeni i ne koriste u procesu pružanja usluga evidentiraju se kao pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti u skupini računa 03.

(4) Nematerijalna proizvedena imovina sastoji se od: ulaganja u računalne programe, umjetničkih, literarnih i znanstvenih djela i slično.

(5) Ulaganja u računalne programe obuhvaćaju troškove kupnje ili nastale vlastite troškove izrade i razvoja programa.

Članak 26.

Skupina računa 03 – Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti sastoji se od vrijednosti koje se čuvaju pohranjene i ne koriste u obavljanju djelatnosti. Ove vrijednosti su: plemeniti metali, drago kamenje, knjige, umjetnička djela i slično.

Članak 27.

Skupina računa 04 – Sitni inventar sastoji se od zaliha sitnog inventara i sitnog inventara u uporabi.

Članak 28.

Skupina računa 05 – Nefinancijska imovina u pripremi sadrži ulaganja u tijeku izrade ili nabave proizvedene dugotrajne imovine.

Članak 29.

Ulaganja kojima se produžuje vijek uporabe, povećava kapacitet, mijenja namjena ili znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine kao npr. ulaganja u obnovu, rekonstrukciju ili povećanje nefinancijske imovine koja ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine evidentiraju se kao povećanje vrijednosti imovine na kojoj je ulaganje izvršeno.

Članak 30.

- (1) Skupina računa 06 – Proizvedena kratkotrajna imovina, sadrži: zalihe za obavljanje djelatnosti, proizvodnju i proizvode te robu za daljnju prodaju.
- (2) Zalihe su dobra koja se čuvaju u procesu obavljanja posla (proizvodnje i/ili pružanja usluga), za preraspodjelu drugima i za uporabu u izvanrednim situacijama.
- (3) Proizvodnja u tijeku sastoji se od dobara čiji proces proizvodnje nije dovršen.
- (4) Gotovi proizvodi jesu proizvodi za koje je završen proces proizvodnje te se mogu dalje prodavati, preraspodjeljivati ili koristiti.
- (5) Roba za daljnju prodaju jesu dobra koja su kupljena u svrhu daljnje prodaje.

Financijska imovina

Članak 31.

Financijska imovina obuhvaća:

- 11 Novac u banci i blagajni,
- 12 Depozite, jamčevne pologe i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo
- 13 Zajmove,
- 14 Vrijednosne papire,
- 15 Dionice i udjele u glavnici, i
- 16 Potraživanja za prihode poslovanja.

Članak 32.

- (1) Skupina računa 11 – Novac u banci i blagajni, obuhvaća: novac u banci, izdvojena novčana sredstva te novac i vrijednosnice u blagajni.
- (2) Izdvojena novčana sredstva jesu sredstva izdvojena na poseban račun radi osiguranja plaćanja na temelju izdanih čekova, mjenica, akreditiva i slično.

Članak 33.

- (1) Skupina računa 12 – Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo sadrži: depozite u bankama i ostalim financijskim institucijama, jamčevne pologe, potraživanja od radnika, potraživanja za više plaćene poreze i doprinose te ostala

potraživanja.

(2) Depoziti su oblik potraživanja na temelju pologa novca kod depozitara – banke i ostalih financijskih institucija.

(3) Jamčevni polozi su jamčevine, odnosno kaucije dane kao osiguranje izvršenja ugovorne obveze.

Članak 34.

Skupina računa 13 – Zajmovi obuhvaća dane zajmove klasificirane prema primateljima, i to:

- građanima i kućanstvima,
- pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost i
- ostalim subjektima.

Članak 35.

Skupina računa 14 – Vrijednosni papiri, sadrži vrijednosne papire klasificirane prema vrstama financijskih instrumenata.

Članak 36.

Skupina računa 15 – Dionice i udjeli u glavnici, sastoji se od dionica i udjela u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija te trgovačkih društava.

Članak 37.

Skupina računa 16 – Potraživanja za prihode poslovanja sadrži potraživanja: od kupaca, za članarine i članske doprinose, za prihode po posebnim propisima, za prihode od imovine te ostala nespomenuta potraživanja.

Članak 38.

Skupina računa 19 – Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja), sadrži:

- unaprijed plaćene rashode koji se ne odnose na izvještajno razdoblje i
- prihode koji pripadaju određenom obračunskom razdoblju, ali u tom razdoblju nije dospjela njihova naplata ili nisu mogli biti izdani računi.

IVb. OBVEZE

Članak 39.

Obveze se sastoje od:

- 24 Obveza za rashode,
- 25 Obveza za vrijednosne papire i
- 26 Obveza za kredite i zajmove.

Članak 40.

(1) Skupina računa 24 – Obveze za rashode sadrži obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 4 – Rashodi, a to su obveze za: radnike, materijalne rashode, financijske rashode, prikupljena sredstva pomoći, kazne i naknade šteta te ostale tekuće obveze.

(2) Obveze za prikupljena sredstva pomoći (područjima pogođenim prirodnim katastrofama, skupinama stanovništva s posebnim potrebama, institucijama za nabavu medicinske opreme i slično) evidentiraju se u trenutku primitka novca ili druge vrste imovine. Kada neprofitna organizacija prikupljena sredstva pomoći proslijedi krajnjim korisnicima priznaju se rashodi za danu donaciju i prihodi od donacija.

Članak 41.

- (1) Skupina računa 25 – Obveze za vrijednosne papire, obuhvaća obveze za vrijednosne papire klasificirane prema vrstama financijskih instrumenata.
- (2) Obveze za kamate po izdanim vrijednosnim papirima iskazuju se na računima obveza za rashode poslovanja u skupini 24.

Članak 42.

- (1) Skupina računa 26 – Obveze za kredite i zajmove, obuhvaća obveze koje neprofitne organizacije imaju za primljene kredite i zajmove.
- (2) Obveze za kamate po primljenim kreditima i zajmovima evidentiraju se na računima obveza za rashode poslovanja u skupini 24.

Članak 43.

Skupina računa 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja) sadrži rashode koji nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje te prihode koji su naplaćeni ili obračunani u tekućem razdoblju, a odnose se na iduće obračunsko razdoblje.

IVc. PRIHODI

Članak 44.

- Prihodi se klasificiraju na sljedeće skupine računa:
- 31 – Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga,
 - 32 – Prihodi od članarina i članskih doprinosa,
 - 33 – Prihodi po posebnim propisima,
 - 34 – Prihodi od imovine,
 - 35 – Prihodi od donacija,
 - 36 – Ostali prihodi,
 - 37 – Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija.

Članak 45.

Skupina računa 31 – Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga obuhvaća prihode koje neprofitne organizacije ostvare od kupaca prodajom roba i/ili pružanjem usluga.

Članak 46.

Skupina računa 32 – Prihodi od članarina i članskih doprinosa obuhvaća prihode koji se ostvaruju od obveznih kontinuiranih uplata članova neprofitne organizacije.

Članak 47.

- (1) Skupina računa 33 – Prihodi po posebnim propisima obuhvaća prihode po posebnim propisima iz proračuna i iz ostalih izvora.
- (2) Prihodi po posebnim propisima iz proračuna jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- (3) Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora jesu prihodi koje neprofitne organizacije ostvaruju u skladu sa zakonima i drugim propisima od pravnih i/ili fizičkih osoba.

Članak 48.

(1) Skupina računa 34 – Prihodi od imovine, obuhvaća prihode od financijske i prihode od nefinancijske imovine.

(2) Prihodi od financijske imovine jesu: kamate (za dane kredite i zajmove, po vrijednosnim papirima, na oročena sredstva i depozite po viđenju, zatezne kamate), pozitivne tečajne razlike, dividende, dobit trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija.

(3) Prihodi od nefinancijske imovine jesu: prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine te ostali prihodi od nefinancijske imovine.

Članak 49.

Skupina računa 35 – Prihodi od donacija obuhvaćaju novac i drugu imovinu koju bez obveze vraćanja neprofitne organizacije dobiju iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, od inozemnih vlada i međunarodnih institucija, od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba te od građana i kućanstava.

Članak 50.

(1) Skupina računa 36 – Ostali prihodi sadrži prihode od naknade šteta i refundacija te prihode od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine. Unutar ove skupine evidentira se otpis obveza i naplaćena otpisana potraživanja.

(2) Prodaja dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine evidentira se zaduženjem odgovarajućeg računa potraživanja od kupaca u skupini 16 i odobrenjem računa prihoda od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine u skupini 36. Istovremeno se odobrava račun prodane dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine u razredu 0 i zadužuju: odgovarajući račun ispravka vrijednosti imovine u razredu 0 i račun rashoda za prodanu dugotrajnu nematerijalnu i materijalnu imovinu – neotpisana vrijednost u skupini 46.

Članak 50.a

Skupina računa 37 – Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose koje neprofitna organizacija ostvari od drugih neprofitnih organizacija s kojima je povezana osnivačkim, odnosno drugim općim aktima.

Članak 51.

Skupina računa 39 – Raspored prihoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za zaključivanje razreda 3 na kraju izvještajnog razdoblja.

IVd. RASHODI

Članak 52.

Rashodi klasificiraju se na sljedeće skupine računa:

- 41 – Rashodi za radnike,
- 42 – Materijalni rashodi,
- 43 – Rashodi amortizacije,
- 44 – Financijski rashodi,
- 45 – Donacije,
- 46 – Ostali rashodi,
- 47 – Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija.

Članak 53.

(1) Skupina računa 41 – Rashodi za radnike sadrži:

- plaće (u bruto iznosu),
- ostale rashode za radnike: bonus za uspješan rad, nagrade (jubilarne nagrade,

– prigodne godišnje nagrade, posebne nagrade i slično), darove (radnicima, djeci radnika i slično), otpremnine, naknade za bolest (za bolovanje duže od 90 dana), invalidnost i smrtni slučaj te

– doprinose na plaće.

(2) Plaće su naknade koje poslodavac isplaćuje radnicima za obavljene rad.

(3) Plaće za redovan rad obuhvaćaju plaće te naknade plaća: za bolovanja, godišnji odmor i plaćene izostanke i ostale naknade plaća (njega djeteta, vojna vježba i slično).

(4) Plaće u naravi jesu dobra i usluge određene novčane vrijednosti koje neprofitne organizacije daju radnicima za obavljene rad, a oni ih koriste u slobodno vrijeme i za zadovoljavanje vlastitih potreba.

Članak 54.

(1) Skupina računa 42 – Materijalni rashodi obuhvaća troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti.

(2) Naknade troškova radnicima uključuju rashode za službena putovanja, rashode za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život te rashode za stručno usavršavanje radnika.

(3) Tekuće i investicijsko održavanje podrazumijeva kontinuirane aktivnosti kojima se imovina održava ili vraća u funkcionalno stanje, kao što su: servisiranje uređaja i opreme, uređenje unutarnjih i vanjskih zidova, popravci i zamjena dotrajalih dijelova, periodični remont postrojenja i opreme i slično.

(4) Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa uključuju naknade za rad i davanja uz naknade za rad (porezi, doprinosi i sl.), naknade za službena putovanja te ostale naknade.

Članak 55.

(1) Skupina računa 43 – Rashodi amortizacije obuhvaća trošak nabave dugotrajne imovine koja se amortizira u vijeku uporabe prema propisanim stopama amortizacije.

(2) Amortizacija se počinje obračunavati od prvog idućeg mjeseca nakon mjeseca u kojem je imovina predana u uporabu.

(3) Sastavni dio ove Uredbe jest popis stopa amortizacije dugotrajne imovine.

(4) Iznimno, izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji su kao neprofitne organizacije obveznici primjene odredbi ove Uredbe, mogu u trenutku nabave nefinancijske imovine iskazati na skupini računa 43 rashode za nabavu nefinancijske imovine u visini ukupnog troška nabave.

Članak 56.

(1) Skupina računa 44 – Financijski rashodi, obuhvaća rashode za kamate – za izdane vrijednosne papire i za primljene kredite i zajmove, rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

(2) Tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Tečajna razlika je i razlika nastala zbog primjene valutne klauzule. Pozitivna tečajna razlika evidentira se kao prihod, a negativna kao rashod.

(3) Zatezne kamate se iskazuju odvojeno od vrijednosti transakcija temeljem kojih su nastale.

Članak 57.

(1) Skupina računa 45 – Donacije, sadrži tekuće i kapitalne donacije razvrstane prema primateljima.

(2) Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava inozemnim vladama i međunarodnim organizacijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, građanima i

kućanstvima, poduzetnicima te ostalim krajnjim korisnicima.

(3) Tekuće donacije uključuju i prijenose u naravi kao što su: hrana, odjeća, pokrivači, lijekovi koje neprofitna organizacija može davati krajnjim korisnicima.

Članak 58.

Skupina računa 46 – Ostali rashodi, sadrži kazne, penale i naknade štete, neotpisanu vrijednost i druge rashode otuđene i rashodovane dugotrajne imovine, otpisana potraživanja, rashode za ostala porezna davanja te ostale nespomenute rashode.

Članak 58.a

Skupina računa 47 – Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose sredstava drugim neprofitnim organizacijama s kojima je neprofitna organizacija povezana osnivačkim, odnosno drugim općim aktima.

Članak 59.

Skupina računa 49 – Raspored rashoda sadrži račune za raspored rezultata koji služe za zaključivanje razreda 4 na kraju izvještajnog razdoblja.

IVe. VLASTITI IZVORI

Članak 60.

Vlastiti izvori sadrže skupine računa:

- 51 – Vlastiti izvori i
- 52 – Rezultat poslovanja.

Članak 61.

(1) Promjene u vrijednosti (revalorizacija) jesu događaji koji utječu na razliku između imovine i obveza, a nisu rezultat aktivnosti odnosno transakcija.

(2) Učinci revalorizacije evidentiraju se na odgovarajućim računima imovine i obveza, a u korist ili na teret revalorizacijske rezerve.

Utvrđivanje rezultata i zaključna knjiženja

Članak 62.

(1) Na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda odobravaju računi rasporeda rashoda u skupini 49 i zadužuju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52. Za ukupnu svotu prihoda zadužuju se računi rasporeda prihoda u skupini 39 i odobravaju računi obračuna prihoda i rashoda skupine 52.

(2) Ako je potražna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od dugovne za utvrđenu razliku zadužuje se račun obračuna prihoda i rashoda poslovanja i odobrava odgovarajući račun viška prihoda u skupini 52. Ako je dugovna strana na računu obračuna prihoda i rashoda skupine 52 veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se račun obračuna prihoda i rashoda i zadužuje račun manjka prihoda u skupini 52.

(3) Na kraju godine svi računi u razredima 3 i 4 se zatvaraju.

Članak 63.

(1) Saldo na kraju godine na podskupini 522 utvrđuje se prebijanjem računa viška i manjka.

IVf. IZVANBILANČNI ZAPISI

Članak 64.

Razred 6 – Izvanbilančni zapisi, sadrži stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije, i to:

- tuđa materijalna imovina,
- prava i
- vrijednosni papiri.

V. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Članak 65.

(1) Financijski izvještaji jesu: bilanca, račun prihoda i rashoda, skraćeni račun prihoda i rashoda i bilješke uz financijske izvještaje.

(2) Bilanca je sustavni pregled imovine, obveza i vlastitih izvora na određeni datum.

(3) Račun prihoda i rashoda je sustavni pregled prihoda i rashoda, te financijskog rezultata za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja i od 1. siječnja do 31. prosinca.

(4) Skraćeni račun prihoda i rashoda je sustavni pregled prihoda i rashoda za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna.

(5) Bilješke uz financijske izvještaje su detaljnija razrada i dopuna podataka iz bilance i računa prihoda i rashoda.

(6) Financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik.

(7) Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Članak 66.

(1) Bilanca, račun prihoda i rashoda i bilješke uz financijske izvještaje sastavljaju se za poslovnu godinu koja je izjednačena s kalendarskom godinom.

(2) Račun prihoda i rashoda sastavlja se i za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja.

(3) Skraćeni račun prihoda i rashoda sastavlja se za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna.

(4) Neprofitne organizacije financijske izvještaje iz stavka 2. i 3. ovoga članka čuvaju do dana predaje financijskih izvještaja za isto razdoblje slijedeće godine, a financijske izvještaje sastavljene za poslovnu godinu trajno i u izvorniku.

Članak 67.

(1) Financijski izvještaji sastavljaju se na sljedećim obrascima:

- Bilanca na Obrascu: BIL-NPF,
 - Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF,
 - Skraćeni račun prihoda i rashoda na Obrascu: S-PR-RAS-NPF.
- (2) Obrasci iz stavka 1. ovoga članka sastavni su dio ove Uredbe.

Članak 68.

(1) U Obrazac: BIL-NPF upisuju se sljedeći podaci:

- stupac 1 – broj računa iz računskog plana;
- stupac 2 – naziv računa;
- stupac 3 – AOP oznaka;
- stupac 4 – stanje 1. siječnja godine za koju se sastavlja izvještaj, odnosno na dan početka

poslovanja u toku godine;

– stupac 5 – stanje 31. prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj, odnosno na dan prestanka poslovanja;

– stupac 6 – indeks promjene stanja (upisuje se cijeli broj bez decimala).

(2) U Obrazac: PR-RAS-NPF i Obrazac: S-PR-RAS-NPF upisuju se sljedeći podaci:

– stupac 1 – broj računa iz računskog plana;

– stupac 2 – naziv računa;

– stupac 3 – AOP oznaka;

– stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine;

– stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine;

– stupac 6 – indeks ostvarenja tekuće godine u odnosu na prethodnu godinu (upisuje se cijeli broj bez decimala).

(3) Bilješke mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane. Označavaju se rednim brojevima s pozivom na AOP oznaku izvještaja na koju se odnose.

Članak 69.

Obvezne Bilješke uz Bilancu jesu:

– pregled ostalih ugovornih odnosa i slično koji, uz ispunjenje određenih uvjeta, mogu postati obveza ili imovina (dana kreditna pisma, hipoteke, sporovi na sudu koji su u tijeku...);

– pregled stanja i rokova dospijea dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih kredita i financijskih najмова (leasing).

Članak 70.

(1) Financijski izvještaji sastavljeni za poslovnu godinu predaju se u elektronskom i papirnatom obliku Državnom uredu za reviziju i instituciji ovlaštenoj za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija i Državnog zavoda za statistiku u roku od 60 dana od isteka izvještajnog razdoblja. Instituciji ovlaštenoj za obradu podatka ne predaju se bilješke.

(2) Račun prihoda i rashoda sastavljen za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja predaje se instituciji ovlaštenoj za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija i Državnog zavoda za statistiku u roku od 30 dana od isteka izvještajnog razdoblja.

(3) Skraćeni račun prihoda i rashoda, sastavljen za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna, predaje se instituciji ovlaštenoj za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija i Državnog zavoda za statistiku u roku od 20 dana od isteka izvještajnog razdoblja. (4) Nefitne organizacije sastavljaju i predaju financijske izvještaje iz članka 65. ove Uredbe na razini pravne osobe s uključenim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova.

Članak 71.

(1) Ako je vrijednost imovine uzastopno u prethodne tri godine manja od 230.000,00 kuna na razini godine i godišnji prihod uzastopno u prethodne tri godine manji od 230.000,00 kuna na razini godine, neprofitna organizacija nije u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva i sastavljanja te predaje financijskih izvještaja propisanih člankom 65. ove Uredbe za sljedeću godinu.

(2) Odluku o primjeni stavka 1. ovoga članka osnivač donosi za tekuću poslovnu godinu u roku predviđenom za podnošenje financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu, a o nastaloj promjeni izvještava Ministarstvo financija na način propisan člankom 72.c ove Uredbe.

(3) Nefitna organizacija iz stavka 1. ovog članka dužna je voditi najmanje Knjigu blagajne i Knjigu prihoda i rashoda primjenom jednostavnog knjigovodstva i novčanog računovodstvenog načela.

(4) Knjiga prihoda i rashoda sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. redni broj,
2. broj i datum knjigovodstvene isprave na temelju koje se unosi podatak u knjigu prihoda i rashoda,
3. naziv knjigovodstvene isprave koja je osnova za knjiženje,
4. opis poslovne promjene,
5. iznos prihoda i rashoda.

(5) U Knjigu blagajne se kronološkim redom unose podaci o izvršenim gotovinskim uplatama i isplatama. Knjiga blagajne sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. redni broj,
2. datum i broj knjigovodstvene isprave,
3. opis,
4. uplaćeni ili isplaćeni iznos.

Članak 72.

(1) Statusne promjene kod neprofitnih organizacija jesu:

- 1) spajanje dvije ili više neprofitnih organizacija u novu jedinicu,
- 2) pripajanje jedne ili više neprofitnih organizacija postojećoj jedinici i
- 3) podjela neprofitne organizacije u dvije ili više novih jedinica.

(2) Neprofitne organizacije kod kojih je došlo do statusnih promjena moraju sastaviti u roku od 60 dana, s datumom koji prethodi datumu nastanka statusne promjene, financijske izvještaje koji se sastavljaju za poslovnu godinu.

(3) Financijski izvještaji iz stavka 2. ovog članka predaju se deset dana od dana sastavljanja nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju i instituciji ovlaštenoj za obradu podataka.

(4) Kod statusne promjene spajanja svaka od neprofitnih organizacija koje se spajaju sastavlja financijske izvještaje za poslovnu godinu s datumom koji prethodi datumu spajanja. Financijski izvještaji se konsolidiraju i prema njima se otvaraju računovodstvene knjige jedinice nastale spajanjem.

(5) Kod statusne promjene pripajanja neprofitne organizacije koje se pripajaju postojećoj jedinici sastavljaju financijske izvještaje za poslovnu godinu s datumom koji prethodi datumu pripajanja. Postojeća jedinica konsolidira izvještaje pripojenih jedinica i evidentira promjene u svojim računovodstvenim knjigama.

(6) Kod statusne promjene podjele, neprofitna organizacija koja se dijeli sastavlja financijske izvještaje za poslovnu godinu na datum podjele, a novonastale jedinice otvaraju nove knjige sa stanjima ovisno o međusobno izvršenoj podjeli imovine i obveza.

(7) Financijske izvještaje, koji su sastavljeni za razdoblje prije statusnih promjena, potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje neprofitne organizacije u razdoblju na koji se izvještaji odnose.

Sadržaj i način vođenja Registra neprofitnih organizacija

Članak 72.a

(1) Registar neprofitnih organizacija sadrži sljedeće podatke o neprofitnim organizacijama:

- opće podatke: naziv neprofitne organizacije, matični broj, osobni identifikacijski broj, registarski broj upisa u matični Registar, račun, adresa sjedišta, statistička oznaka grada/općine i županije, šifra djelatnosti, osoba za kontakt, telefon/faks, e-mail, internetska stranica
- podatke o osobi/osobama ovlaštenim za zastupanje,
- podatke relevantne za bazu financijskih izvještaja.

(2) Podaci iz Registra neprofitnih organizacija javni su i dostupni sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 72.b

(1) Neprofitne organizacije upisuju se u Registar neprofitnih organizacija na temelju podataka iz Obrasca Registar neprofitnih organizacija (Obrazac: RNO), koji je sastavni dio ove Uredbe.

(2) Neprofitne organizacije dostavljaju Ministarstvu financija Obrazac: RNO najkasnije 30 dana od upisa u matični registar.

(3) Matični registar u smislu ove Uredbe smatra se odgovarajući registar u Republici Hrvatskoj u koji se neprofitna organizacija upisuje prilikom osnivanja.

(4) Obrazac: RNO neprofitna organizacija popunjava i predaje samo jednom kod upisa u Registar neprofitnih organizacija.

Članak 72.c

Neprofitna organizacija izvještava Ministarstvo financija o promjeni podataka unesenih u Registar neprofitnih organizacija, u roku od dva radna dana od upisa promjene u matični registar, a ako se promjena ne upisuje u matični registar u roku od dva radna dana od nastanka promjene, na Obrascu Promjene u registru neprofitnih organizacija (Obrazac: RNO-P), koji je sastavni dio ove Uredbe.

Članak 72.d

(1) Neprofitne organizacije brišu se iz Registra neprofitnih organizacija brisanjem iz matičnog registra.

(2) Obavijest o brisanju iz matičnog registra Ministarstvu financija dostavlja voditelj odgovarajućeg registra po službenoj dužnosti najkasnije 30 dana od nastale promjene.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

(1) Za dugotrajnu nefinancijsku imovinu iskazanu u bilanci na dan početka primjene ove Uredbe obračunata amortizacija i negativni učinci revalorizacije, nepokriveni revalorizacijskom rezervom, izravno terete (ispravljaju) vlastite izvore, ako je u trenutku nabave ove imovine u cijelosti iskazan rashod u visini njene nabavne vrijednosti.

(2) Potraživanja iskazana u bilanci na dan početka primjene ove Uredbe mogu se priznati u prihode u trenutku naplate potraživanja.

(3) Obveze iskazane u bilanci na dan početka primjene ove Uredbe mogu se priznati u rashode u trenutku podmirenja obveza.

Članak 74.

Financijski izvještaji propisani ovom Uredbom sastavljaju se za izvještajna razdoblja od 1. siječnja 2008. godine.

Članak 75.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

RAČUNSKI PLAN			
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
0			Nefinancijska imovina

01			Neproizvedena dugotrajna imovina
	011		Materijalna imovina – prirodna bogatstva
		0111	Zemljište
		0112	Rudna bogatstva
		0113	Ostala prirodna materijalna imovina
	012		Nematerijalna imovina
		0121	Patenti
		0122	Koncesije
		0123	Licence
		0124	Ostala prava
		0125	Goodwill
		0126	Osnivački izdaci
		0127	Izdaci za razvoj
		0128	Ostala nematerijalna imovina
	019		Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine
		0191	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine
02			Proizvedena dugotrajna imovina
	021		Građevinski objekti
		0211	Stambeni objekti
		0212	Poslovni objekti
		0213	Ostali građevinski objekti
	022		Postrojenja i oprema
		0221	Uredska oprema i namještaj
		0222	Komunikacijska oprema
		0223	Oprema za održavanje i zaštitu
		0224	Medicinska i laboratorijska oprema
		0225	Instrumenti, uređaji i strojevi

		0226	Sportska i glazbena oprema
		0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene
	023		Prijevozna sredstva
		0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu
		0232	Ostala prijevozna sredstva
	024		Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti
		0241	Knjige u knjižnicama
		0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)
		0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti
		0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti
	025		Višegodišnji nasadi i osnovno stado
		0251	Višegodišnji nasadi
		0252	Osnovno stado
	026		Nematerijalna proizvedena imovina
		0261	Ulaganja u računalne programe
		0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela
		0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina
	029		Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine
		0291	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine
03			Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti
	031		Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti
		0311	Plemeniti metali i drago kamenje
		0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti
04			Sitni inventar
	041		Zalihe sitnog inventara

		0411	Zalihe sitnog inventara
	042		Sitni inventar u uporabi
		0421	Sitni inventar u uporabi
	049		Ispravak vrijednosti sitnog inventara
		0491	Ispravak vrijednosti sitnog inventara u uporabi
05			Nefinancijska imovina u pripremi
	051		Građevinski objekti u pripremi
		0511	Građevinski objekti u pripremi
	052		Postrojenja i oprema u pripremi
		0521	Postrojenja i oprema u pripremi
	053		Prijevozna sredstva u pripremi
		0531	Prijevozna sredstva u pripremi
	054		Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi
		0541	Višegodišnji nasadi u pripremi
		0542	Osnovno stado u pripremi
	055		Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi
		0551	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi
	056		Ostala nefinancijska imovina u pripremi
		0561	Ostala nefinancijska imovina u pripremi
06			Proizvedena kratkotrajna imovina
	061		Zalihe za obavljanje djelatnosti
		0611	Zalihe za preraspodjelu drugima
		0612	Zalihe materijala za redovne potrebe
		0613	Zalihe rezervnih dijelova
		0614	Zalihe materijala za posebne potrebe
	062		Proizvodnja i proizvodi
		0621	Proizvodnja u tijeku

		0622	Gotovi proizvodi
	063		Roba za daljnju prodaju
		0631	Roba za daljnju prodaju
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
1			Financijska imovina
11			Novac u banci i blagajni
	111		Novac u banci
		1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka
		1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka
		1113	Prijelazni račun
	112		Izdvojena novčana sredstva
		1121	Izdvojena novčana sredstva
	113		Novac u blagajni
		1131	Glavna blagajna
	114		Vrijednosnice u blagajni
		1141	Vrijednosnice u blagajni
12			Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo
	121		Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama
		1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama
		1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama
	122		Jamčevni polozi
		1221	Jamčevni polozi
	123		Potraživanja od radnika
		1231	Potraživanja od radnika
	124		Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose

		1241	Potraživanja za više plaćene poreze
		1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika
		1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe
		1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze
		1245	Potraživanja za više plaćene doprinose
	129		Ostala potraživanja
		1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju
		1292	Potraživanja za naknade štete
		1293	Potraživanja za predujmove
		1294	Ostala nespomenuta potraživanja
13			Zajmovi
	131		Zajmovi građanima i kućanstvima
		1311	Zajmovi građanima i kućanstvima
	132		Zajmovi pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost
		1321	Zajmovi pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost
	133		Zajmovi ostalim subjektima
		1331	Zajmovi ostalim subjektima
	139		Ispravak vrijednosti danih zajmova
		1391	Ispravak vrijednosti danih zajmova
14			Vrijednosni papiri
	141		Čekovi
		1411	Čekovi – tuzemni
		1412	Čekovi – inozemni
	142		Komercijalni i blagajnički zapisi
		1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni
		1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni

	143		Mjenice
		1431	Mjenice – tuzemne
		1432	Mjenice – inozemne
	144		Obveznice
		1441	Obveznice – tuzemne
		1442	Obveznice – inozemne
	145		Opcije i drugi financijski derivati
		1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni
		1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni
	146		Ostali vrijednosni papiri
		1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri
		1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri
	149		Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira
		1491	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira
15			Dionice i udjeli u glavnici
	151		Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija
		1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija
		1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija
	152		Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava
		1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava
		1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava
	159		Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici
		1591	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici
16			Potraživanja za prihode
	161		Potraživanja od kupaca

		1611	Potraživanja od kupaca
	162		Potraživanja za članarine i članske doprinose
		1621	Članarine i članski doprinosi
	163		Potraživanja za prihode po posebnim propisima
		1631	Potraživanja za prihode po posebnim propisima
	164		Potraživanja za prihode od imovine
		1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine
		1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine
	165		Ostala nespomenuta potraživanja
		1651	Ostala nespomenuta potraživanja
	169		Ispravak vrijednosti potraživanja
		1691	Ispravak vrijednosti potraživanja
19			Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)
	191		Rashodi budućih razdoblja
		1911	Rashodi budućih razdoblja
	192		Nedospjela naplata prihoda
		1921	Nedospjela naplata prihoda
Razred/ Skupina	Podskupina	Odjeljak	Naziv
2			Obveze
24			Obveze za rashode
	241		Obveze za radnike
		2411	Obveze za plaće – neto
		2412	Obveze za naknade plaća – neto
		2413	Obveze za plaće u naravi – neto
		2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća
		2415	Obveze za doprinose iz plaća
		2416	Obveze za doprinose na plaće

		2417	Ostale obveze za radnike
	242		Obveze za materijalne rashode
		2421	Naknade troškova radnicima
		2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično
		2423	Naknade volonterima
		2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa
		2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji
		2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu
		2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja
	244		Obveze za financijske rashode
		2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire
		2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove
		2443	Obveze za ostale financijske rashode
	245		Obveze za prikupljena sredstva pomoći
		2451	Obveze za donacije iz prikupljenih sredstava pomoći
	246		Obveze za kazne i naknade šteta
		2461	Obveze za kazne, penale i naknade šteta
	249		Ostale obveze
		2491	Obveze za poreze
		2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost
		2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze
25			Obveze za vrijednosne papire
	251		Obveze za čekove
		2511	Obveze za čekove – tuzemne

		2512	Obveze za čekove – inozemne
	252		Obveze za mjenice
		2521	Obveze za mjenice – tuzemne
		2522	Obveze za mjenice – inozemne
	259		Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire
		2591	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire
26			Obveze za kredite i zajmove
	261		Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora
		2611	Obveze za kredite u zemlji
		2612	Obveze za kredite iz inozemstva
	262		Obveze za robne i ostale zajmove
		2621	Obveze za zajmove u zemlji
		2622	Obveze za zajmove iz inozemstva
	269		Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove
		2691	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove
29			Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja)
	291		Odgođeno plaćanje rashoda
		2911	Obračunati rashodi koji nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje
	292		Naplaćeni prihodi budućih razdoblja
		2921	Unaprijed plaćeni prihodi
		2922	Odgođeno priznavanje prihoda
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
3			Prihodi
31			Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga

	311		Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga
		3111	Prihodi od prodaje roba
		3112	Prihodi od pružanja usluga
32			Prihodi od članarina i članskih doprinosa
	321		Prihodi od članarina i članskih doprinosa
		3211	Članarine
		3212	Članski doprinosi
33			Prihodi po posebnim propisima
	331		Prihodi po posebnim propisima
		3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna
		3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora
34			Prihodi od imovine
	341		Prihodi od financijske imovine
		3411	Prihodi od kamata za dane zajmove
		3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima
		3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju
		3414	Prihodi od zateznih kamata
		3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika
		3416	Prihodi od dividendi
		3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima
		3418	Ostali prihodi od financijske imovine
	342		Prihodi od nefinancijske imovine
		3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine
		3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine
35			Prihodi od donacija
	351		Prihodi od donacija iz proračuna
		3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna

		3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
	352		Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija
		3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija
	353		Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba
		3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba
	354		Prihodi od građana i kućanstava
		3541	Prihodi od građana i kućanstava
	355		Ostali prihodi od donacija
		3551	Ostali prihodi od donacija
36			Ostali prihodi
	361		Prihodi od naknade štete i refundacija
		3611	Prihodi od naknade šteta
		3612	Prihodi od refundacija
	362		Prihodi od prodaje dugotrajne imovine
		3621	Prihodi od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine
	363		Ostali nespomenuti prihodi
		3631	Otpis obveza
		3632	Naplaćena otpisana potraživanja
		3633	Ostali nespomenuti prihodi
37			Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija
	371		Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija
		3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija
		3721	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija

39			Raspored prihoda
	391		Raspored prihoda
		3911	Raspored prihoda
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
4			Rashodi
41			Rashodi za radnike
	411		Plaće
		4111	Plaće za redovan rad
		4112	Plaće u naravi
		4113	Plaće za prekovremeni rad
		4114	Plaće za posebne uvjete rada
	412		Ostali rashodi za radnike
		4121	Ostali rashodi za radnike
	413		Doprinosi na plaće
		4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje
		4132	Doprinosi za zapošljavanje
		4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac
		4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom
42			Materijalni rashodi
	421		Naknade troškova radnicima
		4211	Službena putovanja
		4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život
		4213	Stručno usavršavanje radnika
	422		Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično
		4221	Naknade za obavljanje aktivnosti

		4222	Naknade troškova službenih putovanja
		4223	Naknade ostalih troškova
		4224	Ostale naknade
	423		Naknade volonterima
		4231	Naknade za obavljanje djelatnosti
		4232	Naknade troškova službenih putovanja
		4233	Naknade ostalih troškova
		4234	Ostale naknade
	424		Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa
		4241	Naknade za obavljanje aktivnosti
		4242	Naknade troškova službenih putovanja
		4243	Naknade ostalih troškova
		4244	Ostale naknade
	425		Rashodi za usluge
		4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza
		4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja
		4253	Usluge promidžbe i informiranja
		4254	Komunalne usluge
		4255	Zakupnine i najamnine
		4256	Zdravstvene i veterinarske usluge
		4257	Intelektualne i osobne usluge
		4258	Računalne usluge
		4259	Ostale usluge
	426		Rashodi za materijal i energiju
		4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi
		4262	Materijal i sirovine
		4263	Energija
		4264	Sitni inventar i autogume

	429		Ostali nespomenuti materijalni rashodi
		4291	Premije osiguranja
		4292	Reprezentacija
		4293	Članarine
		4294	Kotizacije
		4295	Ostali nespomenuti materijani rashodi
43			Rashodi amortizacije
	431		Amortizacija
		4311	Amortizacija
44			Financijski rashodi
	441		Kamate za izdane vrijednosne papire
		4411	Kamate za izdane mjenice
	442		Kamate za primljene kredite i zajmove
		4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora
		4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove
		4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove
	443		Ostali financijski rashodi
		4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa
		4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula
		4433	Zatezne kamate
		4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi
45			Donacije
	451		Tekuće donacije
		4511	Tekuće donacije
		4512	Stipendije
	452		Kapitalne donacije
		4521	Kapitalne donacije

46			Ostali rashodi
	461		Kazne, penali i naknade štete
		4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama
		4612	Penali, ležarine i drugo
		4613	Naknade šteta radnicima
		4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta
	462		Ostali nespomenuti rashodi
		4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine
		4622	Otpisana potraživanja
		4623	Rashodi za ostala porezna davanja
		4624	Ostali nespomenuti rashodi
47			Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
	471		Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
		4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
		4721	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija
49			Raspored rashoda
	491		Raspored rashoda
		4911	Raspored rashoda
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
5			Vlastiti izvori
51			Vlastiti izvori
	511		Vlastiti izvori
		5111	Vlastiti izvori od osnivača i od poslovanja
	512		Revalorizacijska rezerva

		5121	Revalorizacijska rezerva
52			Rezultat poslovanja
	521		Utvrđivanje rezultata poslovanja
		5211	Obračun prihoda i rashoda
	522		Višak/manjak prihoda
		5221	Višak prihoda
		5222	Manjak prihoda
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv
6			Izvanbilančni zapisi
61			Izvanbilančni zapisi – aktiva
	611		Tuđa materijalna imovina
		6111	Tuđa materijalna imovina
	612		Prava
		6121	Prava
	613		Vrijednosni papiri
		6131	Vrijednosni papiri
	614		Ostali izvanbilančni zapisi – aktiva
		6141	Ostali izvanbilančni zapisi
62			Izvanbilančni zapisi – pasiva
	621		Obveze za tuđu materijalnu imovinu
		6211	Obveze za tuđu materijalnu imovinu
	622		Obveze za prava
		6221	Obveze za prava
	623		Obveze za primljene vrijednosne papire
		6231	Obveze za primljene vrijednosne papire
	624		Ostali izvanbilančni zapisi – pasiva
		6241	Ostali izvanbilančni zapisi

Obrasci: RNO	
01. Redni broj iz Registra	02. Datum upisa u Registar
03. Datum brisanja iz Registra	04. Datum zadnje promjene
Redni brojevi 05.-08. popunjava Ministarstvo financija	
REGISTAR neprofitnih organizacija	
OPĆI PODACI	
05. Naziv neprofitne organizacije	06. Matični broj
08. Skraćeni naziv neprofitne organizacije	09. Broj organizacijskih dijelova
07. Osobni identifikacijski broj	10. Broj iz matičnog registra
09. Pravno ustrojbeni oblik	11. Priznati broj
11. Naziv matičnog registra	12. Priznati broj
12. Adresa sjedišta	13. Odrasli broj
13. Inzovani broj	14. Odrasli broj
17. Račun	15. Matični broj osnivača/godisnjice
18. Odrasli za kontakt	16. Matični broj osnivača/godisnjice
21. Telefon	22. Fax
23. e-mail	24. Većni stranica
PODACI O OSOBAIMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE	
25. Ime i prezime	26. Ime i prezime
27. Odrasli	28. Odrasli
PODACI ZA BAZU FINANCISKIH IZVJEŠTAJA	
27. Odrasli	28. Odrasli
Pozicija i datum	

Upute za popunjavanje Obrasca: RNO

Podaci pod rednim brojevima od 01. do 04. popunjava Ministarstvo financija, a redne brojeve od 05. do 28. obvezno ispunjava neprofitna organizacija.

1. Redni broj 01. – Redni broj iz Registra

Redni broj iz Registra neprofitnih organizacija dodjeljuje Ministarstvo financija pri unosu podataka iz Obrasca: RNO u Registar neprofitnih organizacija. Sastoji se od tekućeg broja upisa po redosljedju te jednoznamenkastoga kontrolnog broja. Taj je redni broj nepromjenjiv i neponovljiv.

2. Redni broj 02. – Datum upisa u Registar

Dodjeljuje se pri unosu podataka u Registar neprofitnih organizacija u obliku DDMMGG.

3. Redni broj 03. – Datum brisanja iz Registra

Upisuje se datum brisanja neprofitne organizacije iz Registra neprofitnih organizacija u obliku DDMMGG.

4. Redni broj 04. – Datum zadnje promjene

Dodjeljuje se pri unosu podataka iz Obrasca: RNO-P u obliku DDMMGG.

5. Redni broj 05. – Naziv neprofitne organizacije

Upisuje se točan naziv neprofitne organizacije iz akta o osnivanju.

6. Redni broj 06. – Skraćeni naziv neprofitne organizacije

Ako u aktu osnivanja postoji skraćeni naziv upisuje se skraćeni naziv. Ako nema podatka o istom upisuje se (-).

7. Redni broj 07. – Osobni identifikacijski broj

Upisuje se osobni identifikacijski broj kojeg je neprofitnoj organizaciji sukladno Zakonu o osobnom identifikacijskom broju (»Narodne novine«, br. 60/08) dodijelilo Ministarstvo financija – Porezna uprava. Upisuje se najviše jedanaest (11) znamenaka od kojih je posljednja znamenka kontrolni broj. Ako neprofitna organizacija predaje Obrazac: RNO prije dodjele osobnog identifikacijskog broja u polje upisuje (-).

8. Redni broj 08. – Matični broj

Upisuje se matični broj iz Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u/NKD-u 2007. Državnog zavoda za statistiku. Upisuje se najviše osam (8) znamenaka od kojih je posljednja znamenka kontrolni broj utvrđen po »Modelu 11«.

9. Redni broj 09. – Pravno ustrojbeni oblik

Upisuje se jedan od pravno ustrojbenih oblika neprofitne organizacije iz akta o osnivanju; domaće i strane udruge i njihove saveze, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, političke stranke, komore, sindikate, udruge poslodavaca, vjerske i druge zajednice.

10. Redni broj 10. – Broj organizacijskih dijelova

Upisuje se ukupan broj organizacijskih dijelova (podružnica, ogranaka, i sl.) koje u svom sastavu ima neprofitna organizacija.

11. Redni broj 11. – Naziv matičnog registra

Upisuje se naziv registra u Republici Hrvatskoj u koji se neprofitna organizacija upisala prilikom osnivanja.

12. Redni broj 12. – Broj iz matičnog registra

Upisuje se broj ili oznaka pod kojim se vodi neprofitna organizacija u matičnom registru navedenim pod rednim brojem 11.

13. Redni broj 13. – Adresa sjedišta

Upisuje se adresa sjedišta neprofitne organizacije; ulica i broj. Duži naziv ulice upisuje se razumljivom kraticom.

14. Redni broj 14. – Poštanski broj

Upisuje se poštanski broj sjedišta neprofitne organizacije iz popisa poštanskih brojeva (pet znamenaka).

15. Redni broj 15. – Mjesto/država

Upisuje se naziv grada/općine prema sjedištu i država sjedišta.

16. Redni broj 16. – Šifra djelatnosti

Upisuje se četveroznamenasta oznaka podrazreda djelatnosti iz Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u/NKD-u 2007. Državnog zavoda za statistiku.

17. Redni broj 17. – Račun

Upisuje se račun za redovno poslovanje u skladu s IBAN konstrukcijom.

18. Redni broj 18. – Statistička oznaka grada/općine

Dodjeljuje se prema nazivu grada/općine.

19. Redni broj 19. – Osoba za kontakt

Upisuje se ime i prezime osobe određene za davanje informacija potrebnih u svezi s točnim i ažurnim podacima iz Registra neprofitnih organizacija.

20. Redni broj 20. – Statistička oznaka županije

Dodjeljuje se prema nazivu grada/općine.

21. Redni broj 21. – Telefon

Upisuje se telefonski broj osobe određene za davanje informacija potrebnih u svezi s točnim i ažurnim podacima iz Registra neprofitnih organizacija.

22. Redni broj 22. – Faks

Upisuje se broj faksa osobe određene za davanje informacija potrebnih u svezi s točnim i ažurnim podacima iz Registra neprofitnih organizacija.

23. Redni broj 23. – E-mail

Upisuje se e-mail osobe određene za davanje informacija potrebnih u svezi s točnim i ažurnim podacima iz Registra neprofitnih organizacija.

24. Redni broj 24. – Web-stranica

Ako neprofitna organizacija ima svoju web-stranicu upisuje se adresa web-stranice.

25. Redni broj 25. i 26. – Ime i prezime; OIB

Upisuje se ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje neprofitne organizacije, najviše dvije osobe; upisuje se osobni identifikacijski broj osobe ovlaštene za zastupanje.

27. Redni broj 27. – Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva

Neprofitne organizacije obvezne su voditi dvojno knjigovodstvo i predavati financijske izvještaje i u Obrazac RNO stavljaju oznaku »X« u za to predviđeno polje.

- Neprofitne organizacije osnovane nakon 1. siječnja 2012. g. dužne su voditi dvojno knjigovodstvo i sastavljati te predavati financijske izvještaje tri godine od osnivanja.

- Iznimno, neprofitne organizacije koje donesu odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva sukladno uvjetima propisanim člankom 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacijama obveznici su vođenja jednostavnog knjigovodstva.

28. Redni broj – 28. Obveza vođenja jednostavnoj knjigovodstva

Obveznici vođenja jednostavnog knjigovodstva su neprofitne organizacije koje donesu odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva sukladno uvjetima propisanim člankom 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija. U navedenim slučajevima u Obrazac RNO stavlja se oznaka »X« u za to predviđeno polje.

TEKST KOJI NIJE UŠAO U PROČIŠĆENI TEKST UREDBA O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O RAČUNOVODSTVU NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

("Narodne novine", broj 7/09 od 16. 01. 2009.)

Članak 17.

Neprofitne organizacije koje su se u matični registar upisale prije 1. siječnja 2009. godine Obrazac: RNO dostavljaju Ministarstvu financija najkasnije do 30. lipnja 2009. godine.

Članak 18.

Podatak o RNO broju u financijskim izvještajima popunjava se nakon dodjele broja iz Registra neprofitnih organizacija.

Članak 21.

Financijski izvještaji za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2008. godine sastavljaju se na obrascima iz Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 10/2008).

Članak 22.

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

TEKST KOJI NIJE UŠAO U PROČIŠĆENI TEKST UREDBA O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O RAČUNOVODSTVU NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

(„Narodne novine“, broj 158/13 od 27.12.2013.)

Članak 9.

Financijski izvještaji za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2013. godine sastavljaju se na obrascima iz Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, br. 10/2008 i 7/2009).

Članak 10.

Ova Uredba objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine.