



---

## PRAVILNIK O FINACIJSKOM POSLOVANJU

### UDRUGE OTVORENA RAČUNALNA RADIONICA „SVI SMO PROTIV“

#### I. Opće odredbe

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se financijsko poslovanje Udruge Otvorena računalna radionica „Svi smo protiv“ (u daljnjem tekstu: Udruga), postupci planiranja, prikupljanja, korištenja i izvješćivanja o financijskim sredstvima te odgovornosti u vezi s financijskim poslovanjem.

##### Članak 2.

Financijsko poslovanje Udruge temelji se na načelima zakonitosti, transparentnosti, odgovornosti i učinkovitosti.

##### Članak 3.

Udruga posluje sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija te drugim važećim propisima Republike Hrvatske.

#### II. Financijsko planiranje

##### Članak 4.

Godišnji financijski plan izrađuje Upravni odbor i donosi ga Skupština Udruge najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

##### Članak 5.

Financijski plan sadrži planirane prihode i rashode, podijeljene prema kategorijama koje odražavaju djelatnosti Udruge.

##### Članak 6.

U slučaju značajnih odstupanja od financijskog plana tijekom godine, Upravni odbor može predložiti rebalans financijskog plana, koji usvaja Skupština.

#### III. Izvori financiranja



---

## Članak 7.

Prihodi Udruge uključuju:

1. Članarine i članske doprinose;
2. Donacije pravnih i fizičkih osoba;
3. Prihode iz nacionalnih i europskih fondova;
4. Prihode od projekata i aktivnosti;
5. Ostale izvore financiranja sukladno zakonu.

## Članak 8.

Svi prihodi evidentiraju se u poslovnim knjigama Udruge u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

## IV. Financijsko upravljanje

### Članak 9.

Udruga ima otvoren poslovni žiroračun preko kojeg se obavljaju sve financijske transakcije, a financijske poslove može obavljati i putem blagajne sukladno internim pravilima.

### Članak 10.

Za raspolaganje financijskim sredstvima ovlaštene su predsjednik Udruge i blagajnik, uz obvezu zajedničkog potpisa za iznose veće od 5.000 EUR.

## V. Vođenje poslovnih knjiga

### Članak 11.



Udruga vodi poslovne knjige prema načelima dvojnog knjigovodstva, u skladu s važećim zakonskim propisima i računovodstvenim standardima za neprofitne organizacije.

#### Članak 12.

Vođenje financijske evidencije i izradu periodičnih financijskih izvješća obavlja knjigovodstveni servis kojeg angažira Udruga, dok blagajnik Udruge prati dnevne transakcije i koordinira s knjigovodstvom.

### VI. Financijsko izvješćivanje

#### Članak 13.

Godišnje financijsko izvješće izrađuje knjigovodstveni servis i podnosi ga Upravnom odboru, koji ga usvaja prije podnošenja Skupštini.

#### Članak 14.

Udruga podnosi financijska izvješća nadležnim institucijama sukladno zakonskim obvezama.

### VII. Upravljanje imovinom

#### Članak 15.

Imovina Udruge uključuje dugotrajnu i kratkotrajnu imovinu, financijska sredstva te prava i obveze.

#### Članak 16.

O otpisu imovine odlučuje predsjednik Udruge uz suglasnost likvidatora, temeljem obrazloženog prijedloga inventurne komisije.

### VIII. Kontrola i revizija

#### Članak 17.

Unutarnju kontrolu financijskog poslovanja provodi Upravni odbor. Po potrebi, Udruga može angažirati vanjsku reviziju.

#### Članak 18.

Skupština Udruge usvaja godišnje financijsko izvješće i donosi zaključke o financijskom poslovanju.



## IX. Zbrinjavanje otpisa

### Članak 19.

Oprema koja je otpisana zbrinjava se u skladu sa zakonskim propisima o gospodarenju otpadom ili se donira potrebitima, uključujući kroz projekte Udruge koji obuhvaćaju donacije opreme.

### Članak 20.

Upravni odbor vodi evidenciju o otpisu i zbrinjavanju imovine.

## X. Završne odredbe

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora, ako nije usvojen na sjednici Skupštine Udruge. Na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine članovi će biti obaviješteni o njegovu usvajanju.

### Članak 22.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

U Zagrebu, 3. 2. 2025.

Predsjednik Udruge

Mladen Plazibat

