

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

 za razdoblje od **1.1.2015** do **31.12.2015**

Naziv obveznika: **TURISTIČKA ZAJEDNICA OTOKA KRKA**
 Poštanski broj: **51500** Mjesto: **KRK** RNO broj: **0071218**
 Adresa sjedišta: **TRG SV. KVIRINA 1** Matični broj: **01182404**
 Račun (IBAN): **HR7124020061100111446** OIB: **38812088413**
 Šifra djelatnosti: **9411** Djelatnosti poslovnih organizacija i organizacija poslodavaca Oznaka razdoblja: **2015-12**
 Šifra grada/općine: **215** Grad/općina: **KRK** Šifra županije: **8**
 Broj pogrešaka: **Nema** Obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (DA/NE): **DA**

Neki financijski pokazatelji iz obrasca:
Kontrolni broj: 188.303.213,66

BIL-NPF	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca
IMOVINA (AOP 002+074)	001	671.465	391.975
OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	671.465	391.974
PR-RAS-NPF	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	1.716.363	1.887.741
UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	1.532.989	2.129.007
Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	491.516	250.250
Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0
S-PR-RAS-NPF	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
Prihodi (AOP 002 do 008)	001	0	0
Rashodi (AOP 010 do 016)	009	0	0
G-PR-IZ-NPF	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini
PRIMICI UKUPNO (AOP 001 do 004 + 011 do 014)	015	0	0
IZDACI UKUPNO (AOP 016 + 019 do 027)	028	0	0
VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE (AOP 015-028)	029	0	0

Zakonski zastupnik: mr.sc. Majda Šale
Datum: 6.2.2016
Osoba za kontakt: Nikica Galjanić mag.oec.
Telefon: 051654202
Telefax: 051654306
Adresa e-pošte: nikica.galjanic@marina-punat.hr

Potpis zakonskog zastupnika

M.P.

Evidencijski broj

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(popunjava FINA)

Od početka 2016. godine svi obrasci financijskog izvještavanja objedinjeni su u jednu Excel datoteku, pa su prema tome prilagođene i kontrole tko i što te za koje razdoblje može predavati.

Registar neprofitnih organizacija - RNO

Sve neprofitne organizacije dužne su ispuniti obvezu upisa u Registar neprofitnih organizacija.

Ovo ne vrijedi samo za novoosnovane već i za ranije osnovane neprofitne organizacije.

Na Internet stranici Ministarstva financija nalazi se Obrazac RNO te sve upute za prijavu u Registar.

[—> Link na Internet stranice Ministarstva financija \(neprofitno računovodstvo\)](#)

Omogućen je unos podataka za predstavništva stranih udruga u Republici Hrvatskoj koja nemaju matični broj niti imaju šifru djelatnosti. Kod takvih obveznika upisuju se samo RNO i OIB, u polje šifre djelatnosti upisuju se 4 nule ("0000"), a polje matičnog broja ostavlja se obavezno prazno.

TEHNIČKE UPUTE ZA UNOS PODATAKA

Verzija Excel datoteke: 5.0.1.

Prije popunjavanja obrasca proučite ove kratke upute kako biste izbjegli probleme i razjasnili sve nejasnoće vezane uz unos obrasca. Prije popunjavanja provjerite na web stranicama FINE ili Ministarstva koja je aktualna verzija obrasca. Ne predajte obrasce u starijoj verziji Excel datoteke ako je na web-u objavljena novija verzija. Korisnici Office-a 2007 - obavezno proučite dodatak vezan uz Office 2007 na kraju uputa.

Upozoravamo da je ovu Excel datoteku **nije moguće popuniti Libre office-om** koji se često pojavljuje kao besplatna alternativa Microsoft Excel-u zbog pogreške u Libre Office-u da se formule na skrivenim radnim listovima ne izračunavaju dok god se radni listovi ne otkriju. Sve dok se ta pogreška u Libre Office-u ne ispravi ovaj alat je neupotrebljiv za popunjavanje obrazaca. Želite li koristiti besplatno rješenje koristite OpenOffice, verzije 3.x i novije.

Svi radni listovi su zaštićeni i međusobno povezani formulama koje ujedno određuju poslovna pravila i rade kao kontrola. Svrha zaštite radnih listova nije "skrivanje" kako Excel datoteka radi, već je samo dodatni mehanizam koji sprječava da nehotice poremetite formule i kontrole unutar datoteke. Bilo kakve izmjene na strukturi Excel datoteke rezultiraju da datoteka postane nečitka za učitavanje.

Sve opće podatke unosi se na radni list RefStr, oni se automatski prenose na sve pojedinačne radne listove svakog pojedinačnog izvještaja, gdje se unose i financijski podaci za te izvještaje. Ovaj Excel dokument predviđen je za automatsku računalnu obradu, **ni u kojem slučaju nemojte stvarati nove radne listove, mijenjati nazive postojećih listova ili brisati radne listove.** Knjigovodstveni servisi koji predaju obrasce za više obveznika mogu u jedan Excel dokument unijeti podatke za samo jednog obveznika, za svakog novog morate imati novu Excel datoteku pod drugim imenom.

Razdoblje obrade unosi se na način GGGG-MM gdje GGGG označava godinu, a MM zadnji mjesec razdoblja bez ikakvih razmaka međusobno osim crtice. Kod korisnika koji imaju postavke datuma na računalo u formatu GGGG.MM.DD (godina, mjesec, dan), može se dogoditi da računalo samo pretvori oznaku razdoblja u datumsku vrijednost i da primjerice umjesto 2007-09 napiše rujan 2007., ako se to dogodi, promijenite postavke računala što se tiče formata datuma na DD.MM.GGGG kako biste izbjegli ovu automatsku pretvorbu datuma, jer takva oznaka razdoblja nije prepoznatljiva i takav obrazac neće biti zaprimljen i obrađen.

U polja **šifra djelatnost** i **šifra grada/općine** unosi se samo šifra pripadajućeg podatka, ni u kojem slučaju ne tekstualna vrijednost koju šifra predstavlja. Na listu ZupOpc nalazi se popis županija i pripadajućih općina, a na listu Djelat šifre djelatnosti.

Vrijednosti za sve AOP oznake se unose iz vašeg predloška osim vrijednosti AOP oznaka sumarnih AOP-a koji se izračunavaju automatski prema zadanim formulama u obrascu (polja koja se automatski sumiraju i popunjavaju označena su sivom bojom, a polja koja se unose nisu obojena). Ne prenosite podatke metodom Copy/Paste (Kopiraj/Zalijepi), jer tada se može dogoditi da prenesete i formate i podatke koje inače ne bi mogli upisati, na koje bi vas kontrole upozorile da ne valjaju. Ako već koristite metodu Copy/Paste, koristite varijantu Paste Special - Value (Specijelano zalijepi - Vrijednosti). Ni u kom slučaju ne unosite podatke s lipama, već samo zaokružene cjelobrojne vrijednosti.

Čest slučaj je da korisnici ne maksimiziraju Excel datoteku (posebno ako je otvaraju direktno s Web-a) i da jednostavno "ne vide" nazive radnih listova na dnu ekrana. Zbog toga je uvedena navigacija na vrhu ekrana koja ostaje na vrhu i kad se šetate kroz obrazac dolje-gore. Klikom na ime radnog lista (bijeli tekst na tamnoplavoj podlozi), automatski se prebacujete u radni list na čije ste ime kliknuli. U svakom slučaju uvijek maksimizirajte prikaz na ekranu prilikom unosa podataka.

Na radnom listu **Kontrole** nakon unosa možete provjeriti jesu li zadovoljene neke osnovne kontrole na podacima. Radni list Kontrole organiziran je u dvije kolone, u prvoj koloni je oznaka da li je kontrola ispravna a u drugoj je tekstualni opis što ta kontrola provjerava. Kontrole mogu sadržavati pogrešku ili upozorenje. Pogreška je podatak koji se mora ispraviti / upisati dok su upozorenja neobvezujuća za ispravak jer su u pitanju kontrole koje imaju neke iznimke (npr. broj zaposlenih u neprofitnoj organizaciji je stvarno rijetko veći od 500, ali nije nemoguće).

Prilikom punjenja Excel datoteke direktno iz aplikacije za računovodstvo ili neke druge vanjske aplikacije, čest je slučaj da ta aplikacija koja puni Excel datoteku, otvori datoteku, napuni je podacima i zatvori ali nema mogućnost pokrenuti izračune sumarnih podataka. Takva datoteka će javljati pogrešku prilikom učitavanja. U slučaju da Excel datoteke puniti iz svoje aplikacije, obavezno je nakon toga otvorite u Microsoft Excelu ili Open Office-u, pri tom će se sve formule izračunati u djeliću sekunde, te takvu datoteku ponovo snimate, bez ikakvih dodatnih unosa ili promjena. Preporučljivo je kroz neki od ovih programa opcijom "Save As" ili "Snimi kao" snimiti je pod novim imenom pa je mogućnost da i tada formule ostanu neizračunate puno manja.

Česta pogreška pri unosu je da nakon brisanja vrijednosti nekog AOP-a u ćeliji ostane upisan razmak koji se ne vidi na ekranu, kad se to dogodi, polje kontrolni broj na vrhu obrasca bit će popunjeno s vrijednošću #VRIJ ili #VALUE. U tom slučaju, ako ne uspijete pronaći na kojem AOP-u je upisan razmak ili neki drugi znak koji nije brojevana vrijednost, popunite sva polja koja nemaju podataka nulama. U slučaju bilo kakvih problema s ovom Excel datotekom možete se obratiti djelatniku FINA-e u najbližoj poslovnici ili na besplatni telefon 0800-0080.

Office 2007 je sa sobom donio i podršku za nove formate datoteka. Radite li u Office-u 2007, program će Vam ponuditi konverziju u neki od novijih Office formata. **Obavezno ovu datoteku ostavite u starom formatu** bez promjena formata (verzije Excela u kojoj se datoteka nalazi). U slučaju da ste ipak prihvatili ponuđenu konverziju, kod snimanja Excel datoteke za predaju odaberite stariji tip Excela (2003. ili stariji). Učitavanje Excel datoteke u formatu Excela 2007 nije podržano.

SKRAĆENI IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

- ne popunjava se za odabrano razdoblje -

Naziv obveznika: _____
 Poštanski broj: _____ Mjesto: _____
 Adresa sjedišta: _____
 Račun (IBAN): _____ RNO broj: _____
 Šifra djelatnosti: _____ Djelatnosti poslovnih organizacija i organizacija poslodavaca Matični broj: _____
 Šifra grada/općine: _____ Grad/općina: KRK OIB: _____
 Oznaka razdoblja: _____
 Šifra županije: _____

Verzija Excel datoteke: 5.0.1.

Iznosi u kunama bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
3	Prihodi (AOP 002 do 008)	001	0	0	-
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	002			-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa	003			-
33	Prihodi po posebnim propisima	004			-
34	Prihodi od imovine	005			-
35	Prihodi od donacija	006			-
36	Ostali prihodi	007			-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	008			-
4	Rashodi (AOP 010 do 016)	009	0	0	-
41	Rashodi za radnike	010			-
42	Materijalni rashodi	011			-
43	Rashodi amortizacije	012			-
44	Financijski rashodi	013			-
45	Donacije	014			-
46	Ostali rashodi	015			-
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	016			-
Račun iz rač. plana	DODATNI PODACI	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Index (5/4)
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	017			-
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	018			-
	Broj volontera	019			-
	Broj sati volontiranja	020			-
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	021			-
411	Plaće	022			-
412	Ostali rashodi za radnike	023			-
413	Doprinosi na plaće	024			-
4211	Službena putovanja	025			-
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	026			-
4213	Stručno usavršavanje radnika	027			-
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično	028			-
423	Naknade volonterima	029			-
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	030			-
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	031			-
425	Rashodi za usluge	032			-
4257	Intelektualne i osobne usluge	033			-
426	Rashodi za materijal i energiju	034			-
4291	Premije osiguranja	035			-
4292	Reprezentacija	036			-
4293	Članarine	037			-
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	038			-
4512	Stipendije	039			-
452	Kapitalne donacije	040			-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	041			-
	Kontrolni zbroj (AOP 017 do 041)	042	0	0	-

Račun iz rač. plana	VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU	AOP	Ostvarena vrijednost u istom razdoblju		Index (5/4)
			prethodne godine	tekuće godine	
051	Građevinski objekti u pripremi	043			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	044			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	045			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	046			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	047			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	048			-
Račun iz rač. plana	Opis stavke	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Index (5/4)
	Stanje zaliha	049			-
	Kontrolni zbroj (AOP 043 do 049)	050	0	0	-

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____

Datum: _____

Osoba za kontakt: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

Adresa e-pošte: _____

GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ O PRIMICIMA I IZDACIMA

- ne popunjava se za odabrano razdoblje -

Naziv obveznika: _____
 Poštanski broj: _____ Mjesto: _____
 Adresa sjedišta: _____
 Račun (IBAN): _____ RNO broj: _____
 Šifra djelatnosti: _____ Djelatnosti poslovnih organizacija i organizacija poslodavaca Matični broj: _____
 Šifra grada/općine: _____ Grad/općina: KRK OIB: _____
 Oznaka razdoblja: _____
 Šifra županije: _____

Verzija Excel datoteke: 5.0.1.

Iznosi u kunama bez lipa

Red. Br.	OPIS	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
I. PRIMICI					
1.	Primici od prodaje roba i pružanja usluga	001			-
2.	Primici od članarina i članskih doprinosa	002			-
3.	Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona	003			-
4.	Primici od donacija (AOP 005 do 010)	004	0	0	-
4.1.	iz državnog proračuna	005			-
4.2.	iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	006			-
4.3.	od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	007			-
4.4.	od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	008			-
4.5.	od građana i kućanstava	009			-
4.6.	iz ostalih izvora	010			-
5.	Primici od kamata i ostale financijske imovine	011			-
6.	Primici od zakupa, iznajmljivanja i ostale nefinancijske imovine	012			-
7.	Primici od prodaje dugotrajne imovine	013			-
8.	Ostali primici (od naknade štete, refundacija i sl.)	014			-
	PRIMICI UKUPNO (AOP 001 do 004 + 011 do 014)	015	0	0	-
II. IZDACI					
1.	Izdaci za radnike (AOP 017+018)	016	0	0	-
1.1.	Plaće (bruto)	017			-
1.2.	Doprinosi na plaću	018			-
2.	Izdaci za naknade troškova radnicima (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje)	019			-
3.	Izdaci za naknade volonterima	020			-
4.	Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)	021			-
5.	Izdaci za usluge (pošta, telefon, najam, komunalne, računalne, intelektualne usluge i sl.)	022			-
6.	Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)	023			-
7.	Izdaci za kamate i usluge platnog prometa	024			-
8.	Izdaci za dane donacije	025			-
9.	Izdaci za nabavu dugotrajne imovine	026			-
10.	Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.)	027			-
	IZDACI UKUPNO (AOP 016 + 019 do 027)	028	0	0	-
III.	VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE (AOP 015-028)	029	0	0	-
IV.	VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA - PRENESEN IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	030			-
Red. Br.	DODATNI PODACI	AOP	Stanje na kraju prethodne godine	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Index (5/4)
1.	Stanje novčanih sredstava na računu	031			-
2.	Stanje novčanih sredstava u blagajni	032			-
3.	Stanje oročenih sredstava	033			-
4.	Obveze po neplaćenim računima	034			-
5.	Potraživanje za nenaplaćene račune	035			-
6.	Primitak ostvaren iz sredstava Europske unije	036			-
7.	Prosječan broj zaposlenih	037			-
8.	Broj volontera	038			-
9.	Broj sati volontiranja	039			-
	Kontrolni zbroj (AOP 031 do 039)	040	0	0	-

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: _____
 Datum: _____
 Osoba za kontakt: _____
 Telefon: _____
 Telefax: _____
 Adresa e-pošte: _____