

HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR

TRG Krešimira Ćosića 11

10000 ZAGREB

SAMOPROCJENA

FUNKCIONIRANJA SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

za 2019. godinu

SKUPŠTINA HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA

Predmet: Informacija o provedenoj Samoprocjeni funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u HOO-u za 2019. godinu

Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) i Pravilniku o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/15) zakonski zastupnik Hrvatskog olimpijskog odbora proveo je samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola za 2019. godinu.

Na temelju popunjenog Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola iz područja planiranja, izvršavanja i računovodstva, procedura financijskog poslovanja i izvještavanja, raspoloživih informacija te procjene, potvrđuje se:

- zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito korištenje sredstava,
- učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru financijskim planom utvrđenih sredstava.

OBRAZLOŽENJE PROVOĐENJA SAMOPROCJENE

➤ Zahtjevi zakonskog okvira

Na temelju Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) i Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/15) Hrvatski olimpijski odbor u obvezi je provoditi samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Financijsko upravljanje i kontrole zapravo su „sustav unutarnjih kontrola“ ugrađenih kroz organizaciju poslovanja, sa ciljem da financijske aspekte poslovanja neprofitne organizacije usmjerava i kontrolira, na način da podupiru realizaciju ciljeva neprofitne organizacije.

Uspostavljeni „sustav unutarnjih kontrola“ osigurava, da se planiranje i organiziranje poslovanja vodi na način koji daje razumnu sigurnost za uspješno upravljanje rizicima, te da se sredstva u realizaciji ciljeva organizacije koriste pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.

Sustav financijskog upravljanja i kontrola **temelji se na pet međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola**, koje uključuju: kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacije, te praćenje i procjenu sustava.

1. Pod **kontrolnim okruženjem** podrazumijeva se osobni i profesionalni integritet te etične vrijednosti zakonskih zastupnika i zaposlenika, rukovođenje i stil upravljanja, određivanje misije i vizije i ciljeva neprofitne organizacije, organizacijska struktura, uključujući **dodjelu ovlasti i odgovornosti**, te **uspostavu odgovarajuće linije izvješćivanja**, praksu **upravljanja ljudskim potencijalima i kompetentnost zaposlenika**.
2. **Upravljanje rizicima** cjelokupan je proces **utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika**, uzimajući u obzir ciljeve neprofitne organizacije, te poduzimanje potrebnih radnji, posebice kroz promjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola, a u svrhu smanjenja rizika.
3. **Kontrolne aktivnosti** temelje se na **pisanim pravilima i načelima, postupcima i drugim mjerama** koje se uspostavljaju radi ostvarenja ciljeva neprofitne organizacije smanjenjem rizika na prihvatljivu razinu. Kontrolne aktivnosti moraju biti prikladne i pravodobne, a troškovi njihove uspostave ne smiju premašivati prihvatljivu razinu.
4. **Financijska izvješća i druga izvješća** sadrže poslovne informacije koje omogućuju upravljanje i kontrolu poslovanja neprofitne organizacije. Informacije moraju biti odgovarajuće, ažurne, točne i dostupne radi učinkovite komunikacije na svim razinama neprofitne organizacije, izgradnje prikladnog upravljačkog sustava informacija, s točno određenom ulogom svakog zaposlenika uključenog u financijsko upravljanje i kontrole te dokumentiranja svih procesa i transakcija.
5. **Praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola** obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova daljnjeg poboljšanja.

➤ **Provedba samoprocjene učinkovitosti i djelotvornosti rada**

Samoprocjena učinkovitosti i djelotvornosti rada sustava financijskog upravljanja i kontrola u HOO-u provedena je primjenom svih pet međusobno povezanih komponenti unutarnje kontrole.

Zakonski zastupnik odnosno HOO proveo je samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u zakonskom roku, obveza je provođenja najkasnije u roku 30 dana od roka predviđenog za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu.

O provedenoj samoprocjeni rada sustava financijskog upravljanja i kontrola zakonski zastupnik dužan je izvijestiti najviše tijelo odnosno tijelo koje je temeljem statuta HOO-a za to ovlašteno, a to je Skupština HOO-a, koja to prima na znanje.

Cilj provođenja Samoprocjene učinkovitosti i djelotvornosti rada sustava financijskog upravljanja i kontrola u HOO-a za 2019. godinu bila je potvrda, da su se sredstava kojima je raspolagao HOO u 2019. godini koristila zakonito, namjenski, ekonomično i svrhovito, te da je sustav financijskog upravljanja i kontrola u HOO-u funkcionirao učinkovito i djelotvorno.

HOO je proveo Samoprocjenu rada sustava u 2019. godini popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola iz područja poslovanja planiranja, izvršavanja i računovodstva, procedura financijskog poslovanja te izvještavanja. Upitnik sadrži 35 pitanja, 2 iz područja planiranja, 17 iz područja izvršavanja i računovodstva, 7 iz područja procedura financijskog poslovanja i 9 iz područja izvještavanja na temelju propisanog zakonodavnog okvira. Sva pitanja iz Upitnika analitički su razmatrana, provedena su testiranja i na temelju rezultata tih aktivnosti uneseni su odgovori u Upitnik. Slijedom provedenog, HOO je na 32 pitanja iz Upitnika odgovorio potvrdnim odgovorom DA i na tri pitanja odgovorom nije primjenjivo N/P iz razloga što pitanja nisu primjenjiva u poslovanju HOO-a za 2019. godinu (1 pitanje iz područja izvršavanja i računovodstva i 2 pitanja iz izvještavanja), negativnih odgovora na pitanje nije bilo.

➤ **Zaključak**

U skladu sa zahtjevima zakonskog i podzakonskog okvira te Upitnika, Hrvatski olimpijski odbor proveo je Samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u 2019. godini, **te je potvrdio da su sredstva kojima je HOO raspolagao u 2019. godini korištena zakonito, namjenski i svrhovito, te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.**

Zadaća je svih dionika procesa u HOO-u, a osobito upravljačke strukture - rukovoditelja organizacijskih jedinica koji su ujedno i moderatori procesa, da kontinuirano prate sustav financijskog upravljanja i kontrola sa ciljem procjenjivanja adekvatnosti sustava kontrola i osiguravanja njegovog daljnjeg poboljšanja.

Zagreb, 27. ožujka 2020.

HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR

Glavni tajnik

Josip Čop, dipl, oec



*Prilog: Upitnik o funkcioniranju sustava
financijskog upravljanja i kontrola*

Neprofitna organizacija HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR

UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA 2019. GODINU

Redni broj	Pitanje	Odgovor		
		N/P	DA	NE DJELOMIČNO
PLANIRANJE				
1.	Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca		X	
2.	U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan		X	
IZVRŠAVANJE I RAČUNOVODSTVO				
3.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije		X	
4.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju		X	
5.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere			
5.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom		X	
5.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora		X	
5.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora		X	
5.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru		X	

5.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora		X	
5.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora		X	
5.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi		X	
6.	Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe		X	
7.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge		X	
8.	O izvedenim radovima postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba i/ili tijelo koje nadzire i odobrava radove	X		
9.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima		X	
10.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom		X	
11.	Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu		X	
12.	Provjereno je postojanje potpisa ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje		X	
13.	Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on ovlasti		X	
14.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji		X	
15.	Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom		X	

16.	Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama	X		
17.	Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga zakonskom zastupniku	X		
18.	Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije	X		
19.	Uspostavljena je evidencija svih ugovora i organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju	X		
PROCEDURE FINANCIJSKOG POSLOVANJA				
20.	Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga	X		
21.	Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja	X		
22.	Internim aktima utvrđeni su kriteriji za plaćanje predujmom	X		
23.	Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za davanje naloga za plaćanje na osobe različite od zakonskog zastupnika	X		
24.	Preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak utvrđeno je statutom ili drugim općim aktom	X		
25.	Ako se raspoloživa novčana sredstva koriste za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike financijske imovine, statutom ili drugim općim aktima predviđeno je takvo postupanje	X		
26.	Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja	X		

	imovinom					
IZVJEŠTAVANJE						
27.	Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku od 30 radnih dana ako se promjena ne upisuje u matični registar	X				
28.	Aktivnosti programa i projekata financiranih iz javnih izvora provode se u skladu s ugovornim obvezama, a o provedbi se izvještavaju davatelji sredstava u skladu s ugovorima i važećim aktima		X			
29.	Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava	X				
30.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima			X		
31.	U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine			X		
32.	Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima			X		
33.	Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija)			X		
34.	Pratilo se i kontroliralo namjensko korištenje donacija koje neprofitne organizacije daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima			X		
35.	Programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija je arhivirana na način i u razdoblju propisanim ugovorom o dodjeli financijskih /nefinancijskih sredstava			X		

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac. Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P Opći akti su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu ovog Pravilnika, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. Uvijek ih donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. Internim aktima zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije, odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.