

SPORTSKI SAVEZ GRADA ZAGREBA

Savska cesta 137, Zagreb

KLASA: 620-08/22-01/000

URBROJ: 16-0100-2-22-000

U P U T A

**ZA FINACIJSKU REALIZACIJU PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI IZ
FINACIJSKOOG PLANA SSGZ-a,
U KOJIMA PARTICIPIRAJU
KLUBOVI NOSITELJI KVALITETE**

Zagreb, svibanj 2022.

Uputom o financijskoj realizaciji programskih aktivnosti sportskih klubova nositelja sportske kvalitete u Financijskom planu SSGZ-a (dalje u tekstu: Uputa KNK), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa.

1. NAMJENA ZA KOJA SE MOGU KORISTITI SREDSTVA

Klubovima nositeljima kvalitete priznaju se troškovi definirani posebnim Mjerilima za programiranje i financiranje programa javnih potreba sportskih klubova nositelja sportske kvalitete koje su definirani Programom javnih potreba u sportu Grada Zagreba pojedine planske godine.

STRUČI TIMOVI PO KLUBOVIMA

Status profesionalnog stručnog rada klubova nositelja kvalitete ostvaruje se temeljem utvrđenog ranga kluba (selekcije) detaljno opisanog u Programu javnih potreba u sportu, na temelju ostvarenih rezultata sportaša tj. kategoriziranih sportaša ili rada s mladim sportašima, a sve u skladu s propozicijama pojedinog sporta i razvijenosti ligaškog sustava natjecanja.

Sredstva namijenjena za plaće trenera u sportskim klubovima realiziraju se namjenski za broj izvršitelja i u iznosima iskazanim u planu korisnika, u okviru Financijskog plana SSGZ-a. Plaće trenera doznačavaju se transferom na račun sportskog kluba, a on ih realizira ovisno o vrsti ugovora (zaposlenici kluba ili imaju ugovor o angažmanu kao osobe koje obavljaju samostalnu sportsku djelatnost).

Sportski klub je dužan dostaviti u odjel Kadrovskih poslova SSGZ-a kopije ugovora o radu ili fotokopiju ugovora o profesionalnom treniranju (samostalna sportska djelatnost osobnim radom) (anexa ugovora kod bilo koje promjene), zajedno s elektronskim ispisom radne knjižice i kopije svjedodžbe o stručnoj kvalifikaciji u sportu (uz kopije prijave na Mirovinsko osiguranje kada je osoba zaposlenik kluba).

Poslodavac je obavezan u roku 15 dana pismeno obavijestiti SSGZ o svakoj nastaloj promjeni broja izvršitelja za čije plaće SSGZ osigurava sredstva, (ako je došlo do prestanka ugovora o radu, a nije zaključen novi ugovor za gore navedena radna mjesta) kao i o osobnoj promjeni izvršitelja (ako je došlo do zaključenja novog ugovora o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika - npr. dugotrajno bolovanje, porodični dopust), radi kontrole stvarno zaposlenih izvršitelja trenerskih poslova.

Razvojni programi mladih klubova nositelja kvalitete

Razvojni programi mladih podrazumijevaju troškove:

- Funkcionalna dijagnostika perspektivnih igrača
- Liječnička i fizijatrijska skrb (i s time povezani troškovi)
- Sportski psiholog
- Prehrana sportaša
- Provjera i oporavak igrača (korištenje cybex testa - fitness)
- Trenažna pomagala (golovi, lopte, mreže, markir majice, čunjići, kapice te ostala trenažna pomagala specifična za svaki sport)
- Sportska oprema za trenere (trenirka, majica, gaćice, kopačke, tenisice)
- Sportska oprema igrača za treniranje
 - te briga o opremi, održavanje opreme (ekonom)
- Posebna oprema stručnog osoblja (doktora, fizioterapeuta, medicinske potrepštine, gelovi, ulja),
 - dodatna vitaminizacija,
 - dodaci prehrani,

- psihološka priprema i sl.
- Putni troškovi i smještaj,
 - troškovi najma objekta,
 - troškovi vitaminizacije,
 - troškovi bandaža,
 - troškovi kotizacija,
 - takse sucima, delegatima i liječniku,
 - vozila hitne pomoći,
 - osim ako isti nisu pokriveni od strane organizatora natjecanja u kojem se KNK natječe
- Troškovi trenera.

Programsko korištenje sportskih objekata

Klub nositelj kvalitete u nogometu ima planirana sredstva za programsko korištenje drugih sportskih objekata. Ostali klubovi imaju planirana sredstva za programsko korištenje sportskih objekata putem Ustanove upravljanje sportskim objektima kroz sate pojedinog objekta, za školske objekte koji se doznačavaju direktno školi ili drugoj obrazovnoj instituciji. Troškovi koji se priznaju za programsko korištenje sportskih objekata, su prije svega režijski troškovi (struja, plin, voda, toplinska energija), vodna i komunalna naknada, čistoća, osiguranje objekta, troškovi čišćenja i održavanja objekta (čistačice, domari i sl. ovisno o veličini objekta), te troškovi hitnih sitnih popravaka.

2. NAČIN REALIZACIJE

Korisniku sredstva za utvrđene programe klubova nositelja kvalitete u Financijskom planu SSGZ-a sredstva se transferiraju u pravilu jednom mjesečno na žiro račun kluba, izuzetno do usvajanja Plana sredstava, klubu se mogu odobriti akontacije programa. Pripremu plaćanja temeljem Naloga za isplatu ispostavlja osoba za praćenje realizacije plana, a odobrava glavni tajnik. Klub je dužan kvartalno pravdati troškove u web aplikaciju.

Za navedene programe SSGZ i sportski klub potpisuju ugovor o realizaciji programa kojim su detaljno opisana prava i obaveze objiju strana.

2.2.1. Način realizacije redovnog programa:

- a) Transfer sredstava
- b) Akontacija

a) Transfer sredstava na račun kluba dozvoljen je za sredstva sa svih stavki (plaće i materijalna prava, i razvojni programi mladih, te sportski objekti kod nogometa).

b) Akontacija sredstava moguća je za sve stavke osim stavke plaća trenera. Sredstva se mogu akontirati samo ako je utvrđen Financijski plan SSGZ-a, te u situacijama kada Gradski ured za sport i mlade odobri sredstva za akontaciju programa. Akontacije odobrava glavni tajnik uz prethodnu pripremu zamjenika glavnog tajnika.

Za sva sredstva doznačena na navedene namjene klub je dužan sredstva opravdati putem aplikacije mojsport.zagreb.hr/zgsport. Sredstva se opravdavaju s detaljnim pregledom svih troškova po namjenama, sukladno troškovniku iz prijavnog obrasca na javnih poziv. Jednako tako, klub nositelj kvalitete dužan je u aplikaciju unijeti sve troškove s pripadajućim skenom računa i izvoda na način da je jasno vidljivo o kojem se programu radi, imena i prezimena sudionika programa, u kojem je vremenu program realiziran, odnosno, uz koji konkretni program i vrstu troška se veže koji račun. Na taj način,

jasno će se moći utvrditi je li vrsta ili obim troška u skladu s Mjerilima za programiranje i financiranje programa javnih potreba sportskih klubova nositelja sportske kvalitete.

Tehničku pripremu dokumentacije za pravdanje u aplikaciji, uređuje se tako da se troškovi unesu u web aplikaciju po programima sukladno usvojenom planu, kronološki za taj mjesec, prilažu se skenirani računi s izvodima posloženi redosljedom unosa u aplikaciju – npr. po datumu iz izvoda, uz drugu odgovarajuću dokumentaciju, te istim modelom za slijedeći mjesec. Kada za neko plaćanje nije sve jasno iz priložene dokumentacije (bezgotovinska plaćanja), potrebno je dodatno pojašnjenje potpisano od odgovorne osobe kluba. Računi trebaju biti odobreni od odgovorne osobe kluba. Za plaće trenera potrebno je priložiti IP1 obrazac o isplati plaće po osobi. Kod izvoda kada je isplata plaća za veći broj osoba od broja trenera za koje se sredstva plaće osiguravaju kroz Program, treba označiti neto isplate po osobama prije skeniranja.

Odjel razvoja kontinuirano prati izvršavanje obaveza svih KNK, *pregledava kopije dokumenata (računa, isplatnih lista, kopija izvoda iz banke, ...), te po uočavanju nepravilnosti unosi opasku statusa dokumenata (odobreno, odbijeno, djelomično odobreno).*

3. POSEBNE NAPOMENE

Sva dokumentacija koja se unosi u aplikaciju dobiva generirani urudžbeni broj.

3.1. Financijska godina i programske aktivnosti završavaju sa 31. 12. tekuće godine. **Računi se priznaju samo za tekuću godinu.** Računi za prosinac pristižu u siječnju slijedeće godine, ali moraju biti s datumom iz prethodne godine.

3.2. Podnošenje programskog zahtjeva iz prethodne godine moguće je iznimno u tekućoj godini do 15. 1. samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20.12. – 31.12. prethodne godine.

3.3. Javna nabava

Za nabavu usluga, robe ili radova koje podliježu primjeni Zakona o javnoj nabavi potrebno je provesti propisani način nabave.

3.4.1. Bezgotovinska plaćanja

3.4.1.1. Plaćanje poslovnom kreditnom karticom smatra se bezgotovinskim plaćanjem, te se plaćanje može izvršiti i na taj način, no u tom slučaju za realizaciju sredstava iz Financijskog plana SSGZ-a, nužno je priložiti odgovarajući račun sa svim podacima o plaćenim uslugama (prilog svi plaćeni računi), ne samo iznos plaćanja prema kreditnoj kartici na izvodu. Kod gotovinskih plaćanja prilaže se isplatnica, te mjesečni blagajnički izvještaj, te računi za troškove koji se prilažu uz isplatnicu.

3.4.2. Gotovinska plaćanja u stranoj valuti

3.4.2.1. Plaćanje gotovinom u stranoj valuti može se obavljati samo za troškove službenih putovanja (noćenje, prehrana, prijevoz) ukoliko su takvi troškovi napravljeni. Potrebno je za takve troškove imati službeni putni nalog za inozemstvo, sa priloženim računima i drugim dokazima o učinjenim troškovima.

3.5. Ostale upute

3.5.1. Kada korisnik za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil uz putni nalog dužan je priložiti račune za gorivo koji su nastali u vrijeme programske aktivnosti, a kada koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po kilometru najviše do maksimalno neoporezivog iznosa (koji sada iznosi 2 kune po km), odnosno prema iznosu određenom u internom aktu

ili odluci kluba. Uz račun je obavezan i račun cestarine. Putni nalog mora biti vezan uz programsku aktivnost, te je obavezno programsko izvješće sa svrhom puta.

3.5.2. Kada klub za sportaše koji su u programima SSGZ-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s naznačenim vidljivim troškovima iskazanim pojedinačno po osobama i vrstama troškova. Ako klub donese zbirni račun agencije dužan je uz račun od agencije priložiti financijsku dokumentaciju iz koje je vidljivo na koga se računi odnose i struktura usluga.

3.5.3. Svi računi i kopije računa kojima klub pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe kluba, te je potrebno ukratko pojasniti na što se račun odnosi (npr. na koju se akciju trošak hotela odnosi - navesti imena osoba ili ako je kupljena određena oprema - navesti puno ime i prezime sportaša za kojeg je oprema nabavljena i slično). Kod bezgotovinskih plaćanja (prijebaj i sl.) potrebna je postojanje obostranih faktura za koje se vrši prijebaj, ugovor ili izjava o prijebaju, potvrda o izvršenoj usluzi (izvješće) ili preuzetoj robi (kod robe je potrebno dodatno dokumentirati preuzimanje sportske opreme od osoba koje su je preuzele) i td.

3.5.4. Za realizaciju redovnih i razvojnih programa klubova nositelja kvalitete u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane a ne dnevnice.

3.5.5. Klubovi su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 8. Pravilnika o porezu na dohodak u kojem je popisano da se izdaci za službena putovanja (naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja, prehrane i sl.) obračunavaju na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu. Korištenje vlastitog autobusa ili kombija dokumentira se odgovarajućom knjigovodstvenom dokumentacijom.

3.5.6. Ukoliko sportski klub određenu programsku aktivnost (natjecanja, razvojni programi), ne mogu realizirati u skladu sa ovom Uputom, mogu **iznimno**, u slučajevima posebnih opravdanih razloga, zatražiti i izvanrednu prenamjenu sredstava. Zahtjev s razlozima prenamjene dostavlja se u stručnu službu SSGZ-a. Ukoliko prenamjena bitno odstupi od detaljnog plana sredstava, odobrenje za prenamjenu mora odobriti Upravni odbor SSGZ-a, a verificirati na sljedećoj sjednici, Skupština SSGZ-a.

4. PRIMJENA I VERIFIKACIJA UPUTE

Uputa stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se za programe u 2022. godini i kasnije, te vrijedi do promjene. Realizacija sredstava po provedenom javnom pozivu obavlja se sukladno potpisanim ugovorima, uz koji se prilaže ažurirani troškovnik s obzirom na opseg i visinu odobrenih sredstava u Planu sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba. Provedba javnih poziva obavlja se sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge. Popis projekata koji je sastavni dio ove Upute kao dodatak, mogu se mijenjati neovisno o tekstu Upute.

Uputa za financijsku realizaciju programa u Financijskom planu SSGZ-a, u kojima participiraju sportski klubovi nositelji kvalitete, verificirano je odlukom Upravni odbor SSGZ-a od 14. svibnja, 2022. godine.

Glavni tajnik
Tomislav Stojak

Organizacijske cjeline u SSGZ-u zadužene za provedbu Upute:

- Svi odjeli koji su ustrojeni sukladno Pravilniku o radu u Stručnoj službi SSGZ-a

Svi klubovi nositelji kvalitete koji koriste sredstva javnih potreba u sportu

DODATAK:**POPIS PROGRAM I NAMJENA S PRIPADAJUĆIM ŠIFRAMA**

Šifra projekta	Program	Namjena
18100	Stručni rad profesionalni - KNK	Plaće trenera klubova
18500	Razvojni programi mladih - KNK	Ekonom (briga o opremi)
18500		Liječnička i fizijatrijska skrb perspektivnih sportaša
18500		Posebna oprema stručnog osoblja
18500		Psihološka priprema sportaša
18500		Sportska oprema igrača za treniranje
18500		Sportska oprema trenera mladih (trenirke, tenisice...)
18500		Trenažna pomagala (lopte, golovi, sitni rekviziti)
18500		Natjecanja - putni troškovi
18500		Natjecanja - smještaj i prehrana
18500		Vitaminizacija i dodaci prehrani
18500		Natjecanja - trošak najma objekta
18500		Natjecanja - trošak vitaminizacije
18500		Natjecanja - trošak bandaža
18500		Natjecanja - troškovi kotizacija
18500		Natjecanja - takse sucima, delegatima, liječniku
18500		Natjecanja - trošak hitne pomoći
18500		Funkcionalna dijagnostika perspektivnih sportaša
18500		Sportski psiholog
18500		Prehrana sportaša
18500		Troškovi trenera
19615	Troškovi korištenje objekata - KNK	Troškovi struje
19615	(samo nogomet)	Troškovi plina
19615		Troškovi grijanja - toplana ili lož ulje
19615		Trošak vode
19615		Komunalna naknada
19615		Odvoz otpada
19615		Osiguranje objekta
19615		Domar i osoblje na održavanju objekta - plaće
19615		Trošak povremenog angažmana osoblja
19615		Troškovi za održavanje i čišćenje
19615		Sitno investicijsko održavanje
19615		Najamnina za objekt prema ugovoru kada isti postoji