

SPORTSKI SAVEZ GRADA ZAGREBA
Savska cesta 137, Zagreb

U P U T A
ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI IZ
FINANCIJSKOG PLANA SSGZ-a,
U KOJIMA PARTICIPIRAJU
KLUBOVI GRADSKOG ZNAČAJA

Zagreb, 2024.

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

Klubovima gradskog značaja se troškovi definirani posebnim Mjerilima za programiranje i financiranje programa javnih potreba sportskih klubova gradskog značaja koje su definirani Programom javnih potreba u sportu Grada Zagreba pojedine planske godine.

I. PROGRAMI AKTIVNOSTI

1. STRUČNI RAD

Status profesionalnog stručnog rada klubova gradskog značaja 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 doznavačavaju 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 ili sportsku djelatnost obavlja putem obrta).

Sportski klub gradskog značaja dužan je dostaviti putem e-maila i kroz predaju u Pisarnici kopije ugovora o radu (aneks ugovora o radu kod bilo koje promjene), elektronski ispis radne knjižice u kojem je vidljivo zaposlenje (angažman) i kopiju svjedodžbe o stručnoj kvalifikaciji u sportu sukladno Zakonu o sportu (NN 141/22) ukoliko se radi o prvoj prijavi trenera unutar kluba.

O svakoj namjeri zamjene izvršitelja za čije plaće SSGZ osigurava sredstva, a radi kontrole stvarno zaposlenih izvršitelja trenerskih poslova i opravdanosti daljnjeg financiranja, poslodavac pismeno obavještava SSGZ obavezno u roku od 15 dana od trenutka nastanka promjene ili zamjene izvršitelja i to u slučajevima;

- ako je došlo do prestanka ugovora o radu, a nije zaključen novi ugovor za gore navedena radna mjesta
- ako je došlo do osobne promjene izvršitelja (ako je došlo do zaključenja novog ugovora o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika - npr. dugotrajno bolovanje, porodiljni dopust),

Mjerilima za programiranje i financiranje programa javnih potreba sportskih klubova gradskog značaja definirane su namjene.

Kako su prijave na Javni poziv obavljene bez mogućnosti promjene namjena u sustavu ZGsport za pravdanja sredstava, isto se obavlja po postojećem šifriranju, uz priznavanje propisanih troškova u Programu. Ukoliko troškovi nisu dovoljno opisani u ponudi namjena u popisu šifri (koje su u privitku), treba ih dodatno opisati. U sustavu ZGsport za pravdanje sredstava upisana su odobrena sredstva, prema kojim se i pravdaju sredstva.

2. PRIPREME I NATJECANJA (u aplikaciji Domaća i Međunarodna)

Troškovi koji mogu biti priznati unutar stavke Pripreme i natjecanja unutar kategorije Klubovi gradskog značaja, a da nisu sufinancirani iz drugih izvora jesu:

- kotizacije, članarine, certifikati, licence i druge takse,
- naknade organizatorima,
- organizacijski troškovi (baneri, uređenje objekta),
- trošak najma objekta za organizaciju natjecanja,
- naknade sucima, mjeriocima, delegatima, zapisničarima, kontrolorima,
- troškovi pomoćnih osoba u provedbi natjecanja (sakupljači lopti, čišćenje parketa i dr.),
- trošak vozila hitne pomoći,
- trošak liječnika, dopinga, provođenja epidemioloških mjera,
- trošak redara, zaštitara, osiguranja, razglasa,
- trošak snimanja utakmica,
- trošak smještaja gostujućih ekipa (uz priznanje reciprociteta ako je tako propisano prema pravilima međunarodnih federacija),
- putni troškovi sportaša i stručnih timova na pripremama i natjecanjima
- troškovi smještaja i prehrane sportaša i stručnih timova na pripremama i natjecanjima
- troškovi najma objekta, osim ako nisu pokriveni od strane organizatora natjecanja,
- drugi troškovi priprema i natjecanja koji su nužni za provođenje programa sukladno specifičnim potrebama pojedinog sporta

Klubovima koji u detaljnom Planu sredstava za sufinanciranje javnih potreba u sportu Grada Zagreba imaju iskazane pripreme, pravdaju se troškovi sportske pripreme izvan Zagreba.

Pod natjecanjima se podrazumijevaju domaća i međunarodna natjecanja u okvirima određenim detaljnim Planom sredstava, a u prijavama na javni poziv predanim za svaku stavku posebno.

3. RAZVOJNI PROGRAMI KLUBA (u aplikaciji Razvojni programi mladih)

Troškovi koji mogu biti priznati unutar razvojnih programa Klubova gradskog značaja su troškovi kako slijedi:

- funkcionalna dijagnostika igrača,
- *liječnička i fizijatrijska skrb (i s time povezani troškovi)*,
- troškovi stručnih osoba koje nisu treneri (troškovi fizioterapeuta, sportskog psihologa),
- prehrana sportaša,
- posebna oprema stručnog osoblja (oprema liječnika, oprema fizioterapeuta, medicinske potrepštine, gelovi, ulja, bandaže), dodatna vitaminizacija, dodaci prehrani, psihološka priprema i sl.,
- provjera i oporavak igrača (korištenje cybex testa - fitness),
- trenažna pomagala (golovi, lopte, mreže, marker 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 ili oružar),
- troškovi ostalih trenera koji nisu sufinancirani kroz program profesionalnoga stručnog rada, a sudjeluju u radu i provedbi programa treninga i natjecanja,
- specifični programi mladih sportaša,
- troškovi ostalih osoba potrebnih za provedbu aktivnosti.

4. POTPORA ZA RAD KLUBA I STIPENDIJE – (u aplikaciji Pripreme za natjecanja i potpore klubova)

Troškovi koji mogu biti priznati unutar potpore za rad kluba i stipendija Klubova gradskog značaja su troškovi kako slijedi:

- materijalni troškovi kluba (materijalni izdaci ureda, uredski troškovi, telekomunikacijske, poštanske i druge usluge, režijski troškovi ureda i dr.),
- troškovi logistike,
- troškovi stipendija i drugih naknada u visini neoporezivog iznosa utvrđeno zakonskim okvirom, a koje se dodjeljuju na temelju kategorizacije HOO-a, statusa redovnog člana ili studenta, odnosno bavljenja sportom,
- troškovi smještaja igrača i stručnog stožera (najam, režije),
- troškovi financijskog servisa, revizije ili revizijskog uvida

Potpore za rad kluba (i stipendije) su iskazana u nekim klubovima pod pripreme za natjecanja i potpore klubova u sustavu za pravdanje sredstava ZGsport.

5. PROGRAMSKO KORIŠTENJE SPORTSKIH OBJEKATA

Klub gradskog značaja 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 doznavaaju 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), najam te troškovi hitnih sitnih popravaka – sitno tekuće održavanje (puknuće cijevi, školjke, stakla, sudopera i slični troškovi sitnog tekućeg održavanja).

Veća investicijska ulaganja, u smislu obnove, rekonstrukcije i nadogradnje, **ne priznaju se iz troškova programskog korištenja sportskih objekata.**

Sportski savezi doznavaaju sredstva krajnjem korisniku - upravljaču koji pravda sredstva kroz aplikaciju te kvartalno prilaže račune i bankovne izvratke (skenirani dokumenti).

II. NAČIN REALIZACIJE

Korisniku sredstva za utvrđene programe klubova gradskog značaja 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 glavna tajnica. Klub je dužan kvartalno pravdati troškove u web aplikaciju ZGsport.

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

Način realizacije redovnog programa:

- a) Transfer sredstava
- b) Akontacija

a) **Transfer sredstava** na račun kluba dozvoljen je za sredstva; plaće i materijalna prava trenera, i razvojni programi mladih, natjecanja, potpore 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 glavna tajnica uz prethodnu pripremu zamjenika glavne tajnice.

Za sva sredstva doznačena na navedene namjene klub je dužan sredstva opravdati putem aplikacije ZGsport.

Sredstva se opravdavaju s detaljnim pregledom svih troškova po namjenama, sukladno troškovniku/usklađenom troškovniku iz prijavnog obrasca na javnih poziv.

Jednako tako, klub gradskog značaja 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 gradskog značaja.

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 redoslijedom 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.

Potpisanim ugovorom o realizaciji programa definirana je slijedeća obaveza:

Klubovi su obvezni podnositi programska izvješća dva puta godišnje. Pravljanje financijskih troškova profesionalnog stručnog rada i troškova sportskih objekata predaje se kvartalno, a pravljanje ostalih financijskih troškova provodi se po njihovoj realizaciji.

Polugodišnja programska izvješća Korisnik financiranja obavezan je dostaviti do 10. srpnja 2024. tekuće godine, a godišnja izvješća Korisnik financiranja obavezan je dostaviti do 10. siječnja 2025.

Korisnik financiranja podnosi:

- Prvo izvješće pravljanja financijskih troškova do 20. srpnja 2024. godine za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine sa stanjem na dan 30. lipnja 2024. godine,
- drugo tromjesečno izvješće pravljanja financijskih troškova do 20. listopada 2024. godine za razdoblje od 1. srpnja do 30. rujna 2024. godine sa stanjem na dan 30. rujna 2024. godine i
- konačno izvješće pravljanja financijskih troškova do 20. siječnja 2025. godine za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2024. godine sa stanjem na dan 31. prosinca 2024. godine.

Korisnik se obvezuje sve troškove i financijske obveze nastale u pojedinom izvještajnom razdoblju prikazati u tom izvještajnom razdoblju.

Ponude, predračuni, kompenzacije, odnosno dokumentacija za koju ne postoji potvrda o plaćanju (izvod ili ispllatnica) nisu dokazi na temelju kojih se mogu pravdati utrošena sredstva.

Osoba u Stručnoj službi koja ima u zaduženju praćenje pravljanja sredstava kontinuirano prati izvršavanje obaveza svih KGZ, pregledava kopije dokumenata (računa, ispllatnih lista, kopija izvoda iz banke itd.), te po uočavanju nepravilnosti unosi opasku statusa dokumenata (odobreno, odbijeno, djelomično odobreno).

III. POSEBNE NAPOMENE

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

1. Financijska godina

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

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.

2. Javna nabava

Za nabavu usluga, robe ili radova koje podliježu primjeni Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) potrebno je provesti propisani način nabave.

Člankom 6. stavkom 4. ZJN (NN 120/16, 114/22) propisano je da su tijela javnog prava subjekti koji ispunjavaju sve sljedeće uvjete:

- imaju pravnu osobnost
- osnovani su posebno u svrhu zadovoljavanja potreba u općem interesu, koje nemaju industrijski ili trgovački značaj, i
- u iznosu većem od 50 % financira ih javni naručitelj ili su podložna upravljačkom nadzoru od strane javnog naručitelja ili je više od polovine članova njihovih upravnih, upravljačkih ili nadzornih tijela imenovao javni naručitelj.

Korisnik koji je obavezan provesti postupak javne nabave, kod pravdanje prilaže; odluku o pokretanju postupka, zapisnik o otvaranju ponuda i odluku o odabiru.

3. Bezgotovinska plaćanja

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.

4. Gotovinska plaćanja u stranoj valuti

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

IV. OSTALE UPUTE

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 0,50 € 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.

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. 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 (na koju se akciju trošak hotela odnosi - navesti imena osoba, ako je kupljena određena oprema - navesti puno ime i prezime sportaša za kojeg je oprema nabavljena, trošak prijevoza – navesti imena osoba koji su koristili uslugu i slično).

Ponude, predračuni, kompenzacije, odnosno dokumentacija za koju ne postoji potvrda o plaćanju (izvod ili isplatnica) nisu dokazi na temelju kojih se mogu pravdati utrošena sredstva.

U iznimnim slučajevima kada je u jednoj kalendarskoj godini potrebno platiti uslugu smještaja ili avio prijevoza koji će se realizirati u idućoj kalendarskoj godini, a zbog razloga ekonomičnosti priznat će se pravdanje navedenih troškova u godini u kojoj je ispostavljena faktura (izvod iz prethodne godine).

4. Za realizaciju redovnih i razvojnih programa klubova gradskog značaja u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane, a ne dnevnice.

5. Klubovi su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 7. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/2017., 128/2017., 106/2018., 1/2019., 80/2019., 1/2020., 74/2020., 138/2020., 1/2021., 102/2022., 112/2022., 156/2022., 1/2023., 3/2023, ispr., 56/23 i 143/23) u kojem je propisano 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.

Ukoliko klub u putnom nalogu iskaže obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 0,50 € po km), u putnom nalogu ili izvješću sa službenog puta mora objasniti zbog čega nema drugih troškova, odnosno na čiji teret su plaćeni.

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 odstupa od detaljnog plana sredstava, odobrenje za prenamjenu mora odobriti Upravni odbor SSGZ-a, a verificirati na sljedećoj sjednici, Skupština SSGZ-a.

7. Svi klubovi gradskog značaja Grada Zagreba obvezni su u slučaju nastanka situacije blokade računa i/ili o pokretanju stečajnog postupka nad klubom, bez odlaganja, izvijestiti pisanim putem SSGZ.

S obzirom na to da su sredstva u financijskom planu SSGZ-a strogo namjenska, te da postoji mogućnost nenamjenskog korištenja sredstava kod pravnih osoba čiji su računi blokirani ili koje su u stečaju, odmah se obustavljaju isplate financijskih sredstava prema transakcijskom računu kluba, temeljem odluke glavne tajnice SSGZ-a, dok će o daljnjem postupanju u odnosu na planirana sredstva za program kluba odluku donijeti Upravni odbor, odnosno Skupština SSGZ-a.

Kada budu uspostavljeni uvjeti deblokade, odnosno zatvaranja ili obustavljanja stečajnog postupka, odnosno nakon stjecanja uvjeta za namjensko trošenje proračunskih sredstava isplatom planiranih sredstava na transakcijski račun kluba, stavke programa koje su planirane i realizirane, a čija isplata je radi blokade računa obustavljena, bit će uplaćene klubu po stvaranju pretpostavki za uplatu, uz uvjet suglasnosti nadležnih tijela za takvu uplatu.

Opaska: Sportski savez Grada Zagreba zadržava pravo storniranja prethodno odobrenih pravdanja sredstva (status u web aplikaciji) ukoliko se utvrdi da za to postoje opravdani razlozi.

V. PRIMJENA UPUTE

Uputa stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se za programe u 2024. 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.

Popis projekata koji je sastavni dio ove Upute kao dodatak, mogu se mijenjati neovisno o tekstu Upute.

GLAVNA TAJNICA

Suzana Šop, mag. iur. univ. spec. iur.



Organizacijske cjeline u SSGZ-u zadužene za provedbu Upute:

- Svi odjeli koji su ustrojeni sukladno Pravilniku o radu u Stručnoj službi Sportskog saveza Grada Zagreba
- Svi sportski savezi i klubovi koji koriste sredstva javnih potreba sporta

Popis najznačajnijih programa i namjena

Šifra projekta

Program / Namjena

Stručni rad trenera

18100 - Plaće trenera KGZ i materijalna prava

Domaća natjecanja

18200 - Kotizacije, članarine i slično

18200 - Naknade organizatorima

18200 - Naknade sucima, mjeriocima, delegatima

18200 - Ostali troškovi za provedbu natjecanja

18200 - Putni troškovi sportaša i stručnih timova izvan Zagreba

18200 - Trošak kola hitne pomoći

18200 - Trošak liječnika

18200 - Trošak najma i uređenja objekta

18200 - Trošak redara, osiguranja, razglasa

18200 - Trošak snimanja utakmica

18200 - Troškovi epidemioloških mjera

18200 - Troškovi smještaja i prehrane izvan Zagreba

Međunarodna natjecanja

18300 - Kotizacije, članarine, takse

18300 - Organizacijski troškovi (baneri, uređenje objekta)

18300 - Ostali organizacijski troškovi

18300 - Putni troškovi i prehrana na putu izvan Zagreba

18300 - Trošak kola hitne pomoći

18300 - Trošak smještaja gostujućih ekipa (prema pravilima MF)

18300 - Trošak snimanja utakmica

18300 - Troškovi delegata, sudaca, kontrolora, liječnika, doping

18300 - Troškovi smještaja i prehrane na putu

Pripreme i potpore

18400 - Trošak objekta i opreme na pripremama

18400 - Trošak puta i smještaja na pripremama

18400 - Trošak stipendija prema kriterijima

18400 - Troškovi funkcioniranja klubova

Razvojni programi kluba (u aplikaciji mladih)

18500 - Ekonom (briga o opremi)

18500 - Funkcionalna dijagnostika

18500 - Liječnička i fizijatrijska skrb

18500 - Troškovi stručnih osoba koje nisu treneri (fizioterapeut, sportski psiholog)

18500 - Natjecanja - putni troškovi (kod turnira)

18500 - Natjecanja - smještaj i prehrana

18500 - Natjecanja - takse sucima, delegatima, liječniku

18500 - Natjecanja - trošak bandaža

18500 - Natjecanja - trošak hitne pomoći

18500 - Natjecanja - trošak najma objekta

- 18500 - Natjecanja - troškovi kotizacija
- 18500 - Posebna oprema stručnog osoblja (oprema liječnika, fizioterapeuta, medicinske potrepštine, gelovi, ulja..)
- 18500 - Prehrana sportaša
- 18500 - Psihološka priprema sportaša
- 18500 - Sportska oprema igrača za treniranje
- 18500 - Sportska oprema trenera mladih (trenirke, tenisice...)
- 18500 - Sportski psiholog
- 18500 - Trenažna pomagala (lopte, golovi, sitni rekviziti)
- 18500 - Troškovi ostalih trenera i osoba potrebnih za provedbu aktivnosti
- 18500 - Vitaminizacija i dodaci prehrani

Drugi sportski objekti za nogomet

- 19615 - Domar i osoblje na održavanju objekta - plaće
- 19615 - Komunalna naknada
- 19615 - Najamnina za objekt prema ugovoru
- 19615 - Najamnina za opremu unutar objekta
- 19615 - Odvoz otpada
- 19615 - Osiguranje objekta
- 19615 - Ostali troškovi objekta
- 19615 - Sitno tekuće održavanje
- 19615 - Trošak povremenog angažmana osoblja
- 19615 - Trošak vode
- 19615 - Troškovi dezinfekcije prostora
- 19615 - Troškovi grijanja - toplana ili lož ulje
- 19615 - Troškovi plina
- 19615 - Troškovi struje
- 19615 - Troškovi za tekuće održavanje i čišćenje

| Programska aktivnost | Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje sredstava: |
|--|--|
| Stručni rad trenera profesionalni i materijalna prava | <ul style="list-style-type: none"> • Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje sredstava: • IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće) • Dokaz o isplati plaće (bankovni izvod) • Račun (samostalna sportska djelatnost – obrt) – potpisan od strane ovlaštene osobe za zastupanje kluba • Dokaz o plaćanju računa (bankovni izvod) |
| Domaća natjecanja | <ul style="list-style-type: none"> • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • Putni nalozi potpisani i ovjereni (sa svim pripadajućim elementima popunjeni sukladno članku 7. Pravilniku o porezu na dohodak i potrebnim prilogima) |
| Međunarodna natjecanja | <ul style="list-style-type: none"> • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • Putni nalozi potpisani i ovjereni (sa svim pripadajućim elementima popunjeni sukladno članku 7. Pravilniku o porezu na dohodak i potrebnim prilogima) |
| Pripreme i potpore (stipendije) | <ul style="list-style-type: none"> • Računi naslovljeni na korisnika sredstava - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • Stipendije sportaša (dokaz o isplati, dokument odluka/rješenje kao podloga za isplatu) |
| Razvojni programi kluba | <ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj korisnika o sportašima i popisu programa / natjecanja za koja su sredstva realizirana • Računi naslovljeni na korisnika sredstava - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće) za ostale članove stručnih timova koji nisu na stavci stručni rad trenera • Račun (samostalna sportska djelatnost – obrt) – potpisan od strane ovlaštene osobe za zastupanje kluba |
| Korištenje sportskih objekata - Drugi objekti za nogomet | <ul style="list-style-type: none"> • Računi naslovljeni na korisnika - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatica / uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • IP1 obrazac uz odgovarajući bankovni izvod i ugovor o radu za djelatnike na objektu |