

SPORTSKI SAVEZ GRADA ZAGREBA

Zagreb, Savska cesta 137

KLASA: 620-08/26-01/0015

URBROJ: 16-0100-2-26-0004

Zagreb, 1. listopada 2026.

Temeljem Upute za financijsku realizaciju programskih aktivnosti iz Plana sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba za 2026. godinu u kojem participiraju gradski sportski savezi i sportski klubovi od 23. travnja 2026. godine (KLASA: 620-08/26-01/0008, URBROJ: 16-0100-2-26-0003) i Odluke o njezinoj izmjeni od 01. listopada 2026. godine, Upravni odbor Sportskog saveza Grada Zagreba na 21. sjednici održanoj 1. listopada 2026. godine,
utvrđuje

U P U T U

ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI IZ PLANA SREDSTAVA ZA SUFINANCIRANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U SPORTU GRADA ZAGREBA ZA 2026. GODINU U KOJEM PARTICIPIRAJU GRADSKI SPORTSKI SAVEZI I SPORTSKI KLUBOVI

(pročišćeni tekst)

Uputa za financijsku realizaciju programskih aktivnosti iz Plana sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba za 2026. godinu u kojem participiraju gradski sportski savezi i sportski klubovi (dalje u tekstu: Uputa) definira i određuje elemente potrebne za pravilnu realizaciju programskih aktivnosti.

SADRŽAJ

I. ZAJEDNIČKI PROGRAMI

II. PROGRAMI AKTIVNOSTI

1. PRIPREME I NATJECANJA SPORTAŠA

- 1.1. Stručni rad trenera
- 1.2. Pripreme i natjecanja (u aplikaciji – Natjecanja)
- 1.3. Prigodne sportske priredbe
- 1.4. Potpora za pridružene i privremene članice
- 1.5. Oprema i rekviziti

2. DJELOVANJE GRADSKIH SAVEZA

- 2.1. Naknade za stručne administrativne poslove
- 2.2. Materijalni izdaci
- 2.3. Financijski servis i revizija

3. SPORTSKI OBJEKTI

4. RAZVOJNI PROGRAMI

- 4.1. Drugi razvojni programi
- 4.2. Potpora za razvoj sporta (u aplikaciji sportski centri)

5. SPECIFIČNI PROGRAMI

- 5.1. Stipendije – sportske naknade sportaša specifičnih sportova
- 5.2. Odmorko – organizacijski troškovi
- 5.3. Redovni programi sportske rekreacije
- 5.4. Potpora za rad društava rekreacije
- 5.5. Razvojni programi društava rekreacije
- 5.6. Paraspport, sport gluhih, akademski sport

III. NAČIN REALIZACIJE

IV. POSEBNE NAPOMENE

V. OSTALE UPUTE

VI. PRIMJENA UPUTE

I. ZAJEDNIČKI PROGRAMI

Sva sredstva iz zajedničkih programa koje realizira Sportski savez Grada Zagreba neposredno prema dobavljaču, ne pravdaju se kroz sustav ZGsport.

Namjene za koje se mogu koristiti sredstva namijenjena gradskim savezima i klubovima su:

II. PROGRAMI AKTIVNOSTI

1. PRIPREME I NATJECANJA SPORTAŠA

Temeljni programi saveza i klubova odnose se na određene programske namjene, (programske aktivnosti) a to su za Pripreme (trening) i natjecanja sportaša.

Sredstva navedenih programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru Programa javnih potreba sporta, financijskog plana SSGZ-a, za svakog korisnika na temelju predloženog i prihvaćenog programa ostvarenog u postupku javnog poziva.

Sa sportskim savezima potpisuje se ugovor o realizaciji utvrđenog programa (prilikom potpisivanja ugovora prilaže se troškovnik na planirani/usklađeni iznos). Praćenje realizacije programa obavlja se putem web aplikacije ZGsport.

Sredstva pod programom Pripreme i natjecanja sportaša - namijenjena su za:

1.1. Stručni rad trenera

Sredstva su namijenjena profesionalnom stručnom radu trenera u klubovima ili savezima ovisno kako je utvrđeno Planom sredstava, na puno radno vrijeme ili pola radnog vremena. Radno - pravni status trenera definiran je kao radni odnos ako je sklopljen ugovor o radu ili je

sklopljen ugovor s osobom koja obavlja samostalnu sportsku djelatnost ili osoba obavlja sportsku djelatnost stručnog rada trenera putem obrta.

Sredstva za sufinanciranje stručnog rada trenera planiraju se u godišnjem paušalnom iznosu, a u skladu s kriterijima propisanim Programom javnih potreba u sportu Grada Zagreba za 2026. godinu i Odlukom o kriterijima i koeficijentima za radna mjesta trenera u sustavu Zagrebačkog sporta u 2026. godini.

Sredstva namijenjena za stručni rad trenera u sportskim klubovima ili savezima realiziraju se namjenski za broj izvršitelja i u iznosima iskazanim u planu korisnika, u okviru Financijskog plana SSGZ-a.

Poslodavac (**Savez/klub**) u **registru trenera** aplikacije ZGsport obavezno mora dodati kopiju ugovora o radu ili ugovor o poslovnoj suradnji svih trenera u klubu (aneks ugovora o radu kod bilo koje promjene), dok **trener** mora **osobno u registar** dodati elektronički zapis o radno pravnom statusu u kojem je vidljivo zaposlenje (angažman) i kopiju svjedodžbe/diplome o stručnoj kvalifikaciji u sportu sukladno Zakonu o sportu (NN br. 141/22) te životopis ukoliko se radi o prvoj prijavi trenera unutar kluba ili gradskog saveza.

U slučaju promjene trenera koja odstupa od prijave na Javni poziv temeljem koje je utvrđen paušalni iznos, korisnik sredstava obavezan je bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od nastanka promjene, izvršiti unos promjene i prateće dokumentacije u službeni registar trenera u sklopu informatičke aplikacije Sportskog saveza Grada Zagreba (ZGsport).

Istodobno s unosom dokumentacije, korisnik je dužan pisanim putem obavijestiti Ured za trenere i sportaše stručne službe Sportskog saveza Grada Zagreba putem e.maila ssgz@zgспорт.hr o izvršenoj promjeni.

O svakoj namjeri **zamjene izvršitelja** za čije sufinanciranje plaće SSGZ osigurava sredstva, a radi kontrole stvarno zaposlenih izvršitelja trenerskih poslova i opravdanosti daljnjeg financiranja, poslodavac (klub) pismeno obavještava SSGZ **obavezno u roku od 8 dana od trenutka nastanka promjene ili zamjene izvršitelja 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).

U slučaju promjena izvršitelja poslodavac je obavezan izvršiti i promjenu podataka u web aplikaciji ZGsport.

Promjena/zamjena trenera ne utječe na dodijeljen paušalni iznos za tekuću godinu.

Promjena staža ili promjena stručne kvalifikacije trenera ne utječe na dodijeljen paušalni iznos za tekuću godinu.

Sredstva za sufinanciranje stručnog rada odobravaju se klubu kao ukupni paušalni iznos za tekuću godinu.

Sukladno Pravilniku o kriterijima financiranja, mjerilima za osiguranje sredstava, metodologiji i rokovima za izradu i dostavu prijedloga i načina izvršavanja te načinu i rokovima izvještavanja o provedbi programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba te metodologiji izrade financijskih planova korisnika svi treneri koji su radili u klubu tijekom 2026. nevezano na vrijeme trajanja angažmana **obvezni su dostaviti, kroz aplikaciju ZGsport, izvješće o radu za prethodnu godinu, odnosno realizaciju godišnjeg plana rada do 20. siječnja 2027.**

Dokumentacija i troškovi vezani uz trenera koji nije evidentiran u službenoj informatičkoj aplikaciji Sportskog saveza Grada Zagreba (ZG sport) sukladno članku 17. i članku 18. Odluke, o kriterijima i koeficijentima za radna mjesta trenera u sustavu Zagrebačkog sporta u 2026. godini, odnosno o čijoj promjeni nije pravodobno obaviještena Stručna služba Sportskog saveza Grada Zagreba, ne smatraju se uredno prijavljenima te se, do otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, ne mogu prihvatiti u postupku pravljenja sredstava sufinanciranja.

Ugovori o radu moraju sadržavati iznos plaće bruto I. (promjena ugovora može biti putem aneksa osnovnom ugovoru), te kod trenera usklađeni s odredbama novog Zakona o sportu.

Prilog dokumentacija kojom se pravda stručni rad trenera:

- isplatna lista (IP obrazac - kod Ugovora o radu)
- račun (kod Ugovora o treniranju / suradnji)
- bankovni izvod

1.2. Pripreme i natjecanja (u aplikaciji - Natjecanja)

Unutar programske stavke **Pripreme i natjecanja** savezima/klubovima priznaju se troškovi koji su izravno vezani uz provedbu natjecanja i priprema, pod uvjetom da isti nisu sufinancirani iz drugih izvora.

Sredstva su namijenjena za domaća pojedinačna i ligaška natjecanja u Hrvatskoj i to za usluge prijevoza sportaša, usluge smještaja i prehrane kada se natjecanje održava izvan Zagreba dva ili više dana (za udaljena mjesta) onim klubovima u ekipnim sportovima kojima su sredstva planirana za te namjene.

Priznaju se organizacijski troškovi utakmica kada je klub domaćin u Zagrebu – troškovi medicinske i sigurnosne službe (liječnik, kola hitne pomoći, redarska služba, zaštitari), troškovi sudaca, delegata, zapisničara i drugih službenih osoba natjecanja, troškovi najma i uređenja objekta, razglasa, zapisničkog stola, snimanja utakmica, troškovi dopinških kontrola, provođenja epidemioloških mjera te troškovi medalja, pehara i diploma i ostali troškovi nužni za provedbu natjecanja

Pod domaćim natjecanjima podrazumijevaju se ligaška i kup natjecanja koja organizira nacionalni savez određenog sporta, dok se pod međunarodnim natjecanjima podrazumijevaju europske lige i kup natjecanja koja organiziraju međunarodni savezi tog sporta.

Prijevoz

Troškovi prijevoza priznaju se prema sljedećim standardima:

- 2,00 eura/km za prijevoz autobusom (16 i više osoba),
- 1,20 eura/km za prijevoz kombi vozilom (do 8 osoba),
- 0,50 eura/km za prijevoz osobnim automobilom (do 4 osobe).

Za izračun udaljenosti koristi se interaktivna karta Hrvatskog autokluba.

Uz navedene troškove prijevoza po prijeđenom kilometru, priznaju se i stvarni troškovi cestarine, koji se pravdaju odgovarajućom dokumentacijom (računi, potvrde i sl.).

Napomena: Troškovi cestarine ne priznaju se zasebno kod prijevoza autobusom, budući da su u pravilu uključeni u ukupnu cijenu usluge prijevoza.

Sportski savez Grada Zagreba zadržava pravo izmjene visine prihvatljivih troškova po kilometru, ovisno o značajnijim promjenama tržišnih cijena goriva i drugih relevantnih troškova prijevoza.

Uz račun za prijevoz obvezno je dostaviti:

- zapisnik s utakmice, turnira ili događanja
- popis putnika koji su koristili prijevoz
- relaciju i datum putovanja

Broj osoba na putovanju

Priznaje se službeni broj natjecatelja sukladno prijavi na natjecanje te ograničen broj pratnje, ovisno o vrsti sporta, kako slijedi:

✓ Ekipni sportovi

Za ekipne sportove priznaje se:

- službeni broj prijavljenih natjecatelja prema propozicijama natjecanja nacionalnih saveza,
- najviše do 9 članova stručne pratnje kod europskih liga (treneri, pomoćni treneri, fizioterapeuti i sl., uz svaku osobu treba navesti funkciju),

✓ Pojedinačni sportovi

Za pojedinačne sportove priznaje se:

- službeni broj natjecatelja,
- stručna pratnja (treneri) ovisno o broju natjecatelja:
 - do 4 natjecatelja – 1 trener,
 - od 5 do 8 natjecatelja – najviše 2 trenera,
 - od 09 do 20 natjecatelja – najviše 3 trenera, ovisno o vrsti prijevoza
 - više od 20 natjecatelja – najviše 4 trenera.

Za mlađe dobne kategorije dodatno se mogu priznati najviše do 2 pratitelja uz obaveznu dostavu službene prijave ili startne liste natjecanja.

Iznimno, kod pojedinačnih sportova, u opravdanim slučajevima može se priznati veći broj članova stručne pratnje od gore navedenog, uz dostavu detaljnog i obrazloženog pisanog opravdanja (npr. specifičnosti sporta, potreba za dodatnim stručnim ili medicinskim osobljem, veći broj natjecatelja i sl. *što je usko povezano sa sustavom natjecanja i vrsti prijevoza*), o čemu se odlučuje pojedinačno za svaki slučaj.

Važna ograničenja

- Ne priznaju se dodatne osobe koje nemaju stručnu ulogu u klubu (npr. osobe bez jasno definirane funkcije u provedbi sportskog programa)
- Nije dopušteno višestruko prijavljivanje istih osoba u različitim ulogama.
- Ukupan broj pratnje mora biti razmjernan broju natjecatelja i vrsti natjecanja.

➤ Akademski sport

Za natjecanja u okviru akademskog sporta priznaje se:

- službeni broj natjecatelja **ovisno o sportu i propozicijama**,
- isključivo nužna stručna pratnja (trener/voditelj ekipe i jedna osoba iz Uprave).

Troškovi putovanja i boravka članova uprave (predsjednik, tajnik, članovi upravnih tijela i sl.) ne priznaju se, osim ako su ujedno u funkciji stručne osobe, što mora biti jasno dokazivo.

➤ Sport gluhih i parasport

Za sport gluhih i parasport priznaje se:

- službeni broj natjecatelja,
- odgovarajuća stručna pratnja (treneri, asistenti, komunikatori, fizioterapeuti) ili drugi nužni asistenti, uz obrazloženje

Troškovi članova uprave (predsjednici, tajnici i sl.) ne priznaju se, osim u slučaju kada isti imaju jasno definiranu stručnu ulogu u provedbi natjecanja.

Opće odredbe

- Pod pratnjom se priznaju isključivo osobe čije je sudjelovanje nužno za provedbu sportskog nastupa.
- Troškovi osoba koje nemaju izravnu sportsku ili stručnu funkciju (članovi uprave, administrativno osoblje i sl.) i koji nemaju ugovor o radu neće se priznati.
- Za sve sudionike potrebno je dostaviti popis s jasno naznačenim ulogama.
- Troškovi iznad propisanih limita priznaju se isključivo uz prethodno pisano odobrenje nadležnog tijela.

Iznimno, u opravdanim slučajevima može se priznati veći broj članova stručne pratnje, uz prethodno dostavljeno detaljno i obrazloženo pisano opravdanje (npr. specifičnosti sporta, veći broj natjecatelja, potreba za dodatnim stručnim ili medicinskim osobljem i sl.), o čemu se odlučuje pojedinačno za svaki slučaj.

Smještaj

Trošak smještaja priznaje se za natjecanja udaljena više od 250 km od Zagreb u jednom smjeru ili za natjecanja koja traju više od jednog dana.

Trošak smještaja priznaje se uz sljedeće uvjete:

- do 180,00 eura bruto po osobi za puni pansion u dvokrevetnoj sobi
- do 150,00 eura bruto po osobi za polupansion, u dvokrevetnoj sobi
- do 120,00 eura bruto po osobi za noćenje s doručkom, u dvokrevetnoj sobi.

Navedeni iznosi odnose se na smještaj u dvokrevetnim (ili višekrevetnim) sobama. Korištenje jednokrevetnih soba (u pravilu za stručno osoblje) prihvatljivo je uz odgovarajuće obrazloženje, pri čemu se priznaje razmjerno uvećani trošak u odnosu na cijenu u dvokrevetnoj sobi.

Smještaj mora biti organiziran u objektima kategorije do najviše 4 zvjezdice.

U slučaju da na lokaciji natjecanja nije moguće osigurati smještaj unutar propisane kategorije ili cjenovnog ograničenja, može se priznati i viši trošak, uz prethodno obrazloženje i odobrenje davatelja sredstava.

Iznimno, trošak smještaja može se priznati i za natjecanja udaljena manje od 250 km od Zagreba, u slučajevima kada:

- natjecanje traje dva ili više dana, ili
- zbog trajanja i intenziteta natjecanja (cjelodnevna ili višednevna aktivnost) nije moguće sigurno organizirati povratak istog dana, uzimajući u obzir umor sudionika i sigurnost putovanja.

U navedenim slučajevima potrebno je dostaviti odgovarajuće pisano obrazloženje.

DOPUNA – dokazivanje troška smještaja

Trošak smještaja priznaje se isključivo na temelju valjanog računa izdanog od strane:

- pružatelja usluge smještaja (hotel, hostel, apartmanski objekt ili drugi registrirani pružatelj ugostiteljskih usluga smještaja), ili
- ovlaštene turističke agencije ili drugog registriranog posrednika koji pruža uslugu organizacije putovanja.

U slučaju korištenja usluga turističke agencije (paket aranžman), račun mora sadržavati jasno specificirane stavke, uključujući trošak smještaja (odvojeno ili kao prepoznatljiv dio paketa).

Iznimno, u slučajevima kada organizator natjecanja ispostavlja objedinjeni račun (npr. kotizacija koja uključuje smještaj i/ili prehranu), takav trošak može se priznati ako je iz dokumentacije razvidno da uključuje smještaj te ako nije bilo moguće osigurati odvojeni račun pružatelja usluge smještaja.

Nije prihvatljivo pravdanje troškova putem:

- dokumenata izrađenih na memorandumu saveza ili organizatora bez obilježja valjanog računa,
- neformalnih potvrda ili obračuna koji ne sadrže sve zakonom propisane elemente računa.

Plaćanje troškova smještaja na međunarodnim natjecanjima ne smije se vršiti gotovinom, već isključivo putem bezgotovinskih oblika plaćanja (transakcijski račun, kartice i sl.).

U suprotnom, trošak smještaja neće se priznati.

Uz račun za smještaj potrebno je dostaviti:

- popis osoba koje su koristile smještaj (ako nisu navedene na računu)
- razdoblje boravka / broj noćenja, svrhu putovanja (konkretno natjecanje)

Prehrana na putovanju

Za jednodnevna putovanja na utakmice može se priznati trošak prehrane u paušalnom iznosu od 20,00 eura po osobi/obroku, pri čemu je navedeni iznos utvrđen na temelju jednog kompletnog obroka.

Trošak prehrane priznaje se za sudionike putovanja (sportaše, trenere i priznate prateće osoblje) te mora biti evidentiran u popisu sudionika.

Troškovi prehrane mogu se priznati i za organizaciju natjecanja u Zagreb (npr. prehrana sudaca, službenih osoba i organizacijskog osoblja), uz odgovarajuću dokumentaciju.

Troškovi alkoholnih pića nisu prihvatljivi i neće se priznati.

Uz račun za prehranu potrebno je dostaviti:

- popis osoba na koje se trošak odnosi
- datum održavanja aktivnosti (konkretnog natjecanja)

Kotizacije i članarine

Priznaju se stvarni troškovi kotizacija, članarina, registracija, licenci, startnina i drugih obveznih troškova koji se plaćaju gradskim, županijskim, nacionalnim i međunarodnim sportskim savezima radi sudjelovanja na natjecanjima, odnosno organizatoru natjecanja u slučaju kada natjecanje ne organizira savez, ali se održava pod njegovom ingerencijom.

OSTALI TROŠKOVI DOMAĆNIH NATJECANJA ne mogu biti veći **od 5%** ukupnog programa domaća natjecanja.

Iznimno, u slučaju specifičnih odnosno sportova izvanrazredbenih uvjeta, kada zbog tehničkih ograničenja ili neprilagođenosti aplikacije nije moguće evidentirati pojedine vrste troškova kroz predviđene kategorije, može se priznati i veći udio ostalih troškova.

U navedenim slučajevima korisnik je obavezan dostaviti detaljno i jasno obrazloženje strukture troškova, uz specifikaciju stvarne namjene i pripadajuću dokumentaciju, a opravdanost se procjenjuje pojedinačno za svaki slučaj.

Kada je gradski savez domaćin natjecanja koje se održava u Zagrebu priznaju se usluge najma sportskih objekata i ostali troškovi organizacije natjecanja (odličja, diploma i dr.).

Gradskim sportskim savezima u pojedinačnim sportovima kojima su sredstva za natjecanje unaprijed planirana po sportskom klubu dužni su ista realizirati za naznačeni klub.

Kroz ovu stavku mogu se realizirati i troškovi sudjelovanja na međunarodnim natjecanjima (europske lige, kup natjecanja i druga natjecanja u organizaciji međunarodnih saveza), uključujući kotizacije, organizacijske troškove natjecanja, putne troškove, smještaj i prehranu, kada je sportskom savezu ili klubu to odobreno u detaljnom Planu sredstava.

Odredbe o broju osoba koje se priznaju na putu navedene kod natjecanja, primjenjuju se i kod međunarodnih natjecanja – europskih liga.

Prilog dokumentacija kojom se pravda namjensko trošenje Pripreme i natjecanja:

- Ugovor o suradnji (ovisno o vrsti usluge)
- Račun - svaki dostavljeni račun mora sadržavati sve zakonom propisane elemente (naziv i adresu izdavatelja, OIB, broj i datum računa, opis usluge, iznos i sl.) te mora glasiti na korisnika sredstava
- bankovni izvod

OSTALI TROŠKOVI MEĐUNARODNIH natjecanja kada je klub domaćin ne mogu biti veći od 5% ukupnog programa međunarodnih natjecanja.

Iznimno, u slučaju specifičnih odnosno sportova izvanrazredbenih uvjeta, kada zbog tehničkih ograničenja ili neprilagođenosti aplikacije nije moguće evidentirati pojedine vrste troškova kroz predviđene kategorije, može se priznati i veći udio ostalih troškova.

U navedenim slučajevima korisnik je obavezan dostaviti detaljno i jasno obrazloženje strukture troškova, uz specifikaciju stvarne namjene i pripadajuću dokumentaciju, a opravdanost se procjenjuje pojedinačno za svaki slučaj.

1.3. Prigodne sportske priredbe

Sredstva su namijenjena za sufinanciranje organizacije sportskih priredbi gradskog i međunarodnog značaja koje se održavaju na području Grada Zagreba.

Prihvatljivi su troškovi koji su izravno vezani uz organizaciju i provedbu priredbe, a osobito: troškovi sudaca, zapisničara, delegata i drugih službenih osoba natjecanja, honorari tehničkog i organizacijskog osoblja, službeni spikeri, troškovi korištenja i najma sportskih objekata, razglasa i uređenja objekta ili dvorane, najam i prijevoz opreme za provedbu natjecanja, najam prijevoznih sredstava, troškovi liječnika i medicinske skrbi (uključujući kola hitne pomoći kada su obvezna), troškovi redara i zaštitara, troškovi medalja, pehara i diploma, troškovi marketinga i promidžbe (oglašavanje, TV promidžba, izrada i tisak plakata, promotivni materijali), troškovi razglasa, troškovi promotivnih majica, prigodni suveniri i pokloni za goste, trošak cvijeća, troškovi epidemioloških mjera, troškovi prehrane organizacijskog osoblja, smještaj i prehrana gostiju te troškovi prijevoza gostujućih sportaša i drugih sudionika priredbe.

U okviru ove stavke može se isplatiti i nagradni fond, isključivo bezgotovinskom isplatom na račun uz odgovarajuću dokumentaciju i u skladu s važećim propisima.

Sredstva se realiziraju na temelju zamolbe korisnika programa (sportski savez ili klub) kojemu su sredstva odobrena u okviru Programa javnih potreba u sportu.

Korisnik je prilikom pravljenja troškova u web aplikaciji dužan priložiti skenirani usklađeni troškovnik prema odobrenom iznosu sredstava.

Za priredbe koje još nisu održane moguće je odobriti **akontaciju sredstava** na temelju dostavljenog zahtjeva.

Po završetku priredbe korisnik dostavlja izvješće o realizaciji priredbe te u web aplikaciju unosi skenirane račune, ostalu knjigovodstvenu dokumentaciju i presliku izvoda banke kao dokaz o izvršenim plaćanjima i namjenskom trošenju sredstava.

Plaćanje organizacijskih troškova priredbi gradskog značaja putem **gotovinskih** transakcija može iznositi **najviše 5 % od ukupno odobrenih sredstava** ove stavke..

OSTALI TROŠKOVI priredbi ne mogu biti veći od 5% ukupnog iznosa ove stavke.

1.4. Potpora za pridružene i privremene članice

Sredstva su namijenjena za funkcioniranje članica te troškove treninga i natjecanja.

1.5. Oprema i rekviziti

Sredstva se mogu koristiti za kupnju opreme ili sitnih sportskih rekvizita potrebnih za odvijanje sportskih aktivnosti sportaša kojima je odobren program.

U okviru razvojnih programa mogu se priznati i troškovi nabave trenažnih pomagala i sportske opreme potrebne za provedbu treninga (lopte, mreže, golovi, čunjići, marker majice, kapice i druga specifična pomagala za pojedini sport), kao i sportske opreme za trenere i sportaše koja se koristi u trenažnom procesu.

Oprema i rekviziti odnose se na materijalna sredstva potrebna za provedbu trenažnog procesa i natjecanja, uključujući osobnu sportsku opremu sportaša, trenažne i natjecateljske rekvizite te tehničku opremu nužnu za realizaciju sportskog programa.

Uz račun za nabavu sportske opreme potrebno je dostaviti i dokumentaciju kojom se potvrđuje da je oprema nabavljena i stavljena u uporabu za potrebe programa.

Obvezna dokumentacija uključuje:

- račun s jasno navedenom vrstom i količinom opreme dokaz o plaćanju (izvod banke)
- specifikaciju kupljene opreme (ako nije detaljno navedena na računu)
- zapisnik o zaprimljenoj opremi ili primopredajni zapisnik
- popis sportaša ili članova kojima je oprema dodijeljena (ako se radi o osobnoj opremi, npr. jakne, dresovi i sl.)

Po potrebi se može zatražiti i dodatna dokumentacija, primjerice fotografija opreme ili evidencija zaduženja opreme.

U slučaju uočenog nesrazmjera između količine nabavljene opreme i iskazanog troška, davatelj sredstava zadržava pravo zatražiti dodatna obrazloženja i dokumentaciju te provesti dodatnu analizu opravdanosti troška. Ukoliko se utvrdi da trošak nije utemeljen ili nije u skladu s načelima ekonomičnosti i svrhovitosti, isti se može djelomično ili u cijelosti odbiti.

2. DJELOVANJE GRADSKIH SAVEZA

Sredstva su namijenjena za materijalne izdatke, troškove financijskih servisa, revizijske troškove i naknadu za administrativno osoblje saveza, a sadrži slijedeće namjene:

2.1. Naknade za stručne administrativne poslove

Sredstva za stručne administrativne poslove odnose se na sufinanciranje rada tajnika gradskih sportskih saveza (stručnog tajnika, tehničkog tajnika i administrativni tajnik)

Sredstva se odobravaju kao godišnji paušalni iznos za radno mjesto tajnika, sukladno Odluci Upravnog odbora Sportskog saveza Grada Zagreba o utvrđivanju godišnjeg iznosa sufinanciranja za radna mjesta tajnika gradskih sportskih saveza od 16. veljače 2026.

Godišnji iznos sufinanciranja utvrđuje se za svaku programsku godinu u okviru Programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba te se korisniku doznačuje u 12 jednakih mjesečnih obroka.

Sportski savez kao poslodavac samostalno uređuje ugovorni odnos s osobom koja obavlja poslove tajnika te snosi punu odgovornost za zakonitost i ispravnost tog odnosa, uključujući isplatu plaće i drugih materijalnih prava radnika.

Savez je dužan dostaviti, u Odjel za trenere i sportaše (e-mail ssgz@zgsport.hr) SSGZ-a kopije ugovora o radu te aneksa ugovora o radu, zajedno s elektroničkim zapisom o radno pravnom statusu u kojem je vidljivo zaposlenje, te odgovarajuću diplomu ili svjedodžbu. Ugovori o radu moraju sadržavati iznos plaće bruto I. (promjena ugovora može biti putem aneksa osnovnom ugovoru).

Korisnik sredstava dužan je obavijestiti Sportski savez Grada Zagreba o svakoj promjeni osobe tajnika ili ugovornog odnosa najkasnije u roku od 8 dana od nastanka promjene.

Opseg sufinanciranja radnih mjesta tajnika (broj i kategorija) te pripadajući paušalni iznos utvrđuju se u postupku odobravanja programa i Plana sredstava za tekuću godinu.

Odobreni iznos sufinanciranja odnosi se isključivo na programsku godinu za koju je odobren te ne predstavlja trajno pravo korisnika za buduća razdoblja.

O svakoj namjeri zamjene izvršitelja za čije plaće SSGZ osigurava sredstva, a radi kontrole stvarno zaposlenih izvršitelja tajničkih poslova i opravdanosti daljnjeg financiranja, poslodavac pismeno obavještava SSGZ obavezno u roku od 8 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),

Sredstva za naknade za administrativne poslove i potpore za sufinanciranje rada tajnika, gradski sportski savezi moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava SSGZ. Ukoliko korisnik ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu.

Za saveze koji nemaju stručno administrativne osobe zaposlene nego iste povremeno angažiraju, na ovoj stavci su osigurana sredstva za tu namjenu.

Pravdanje se provodi uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije – Isplatne liste, računi, bankovni izvodi.

2.2. Materijalni izdaci

Djelovanje gradskih sportskih saveza podržava se kroz materijalne izdatke, a troškovi se odnose se na nabavu uredskog materijala, tiskarske usluge, režijske troškove (za vanjske lokacije), usluge telefona, poštanske usluge, nabavu i održavanje informatičke i ostale tehničke opreme.

2.3. Financijski servis i revizija

Savezima su osigurana sredstva za financijski servis te za reviziju i revizijski uvid za one saveze koji su obveznici revizije sukladno utvrđenim visinama prihoda.

3. SPORTSKI OBJEKTI

Trening se provodi na sportskim objektima koji su definirani u Programu javnih potreba u sportu, a realiziraju se putem računa gradskog sportskog saveza kada su u pitanju drugi sportski objekti, koji ih transferira korisniku za kojeg je planiran.

Klubovi koriste sportske objekte:

- putem Ustanove za upravljanje sportskim objektima, kroz odobrene termine korištenja pojedinih objekata,
- u školskim sportskim dvoranama i drugim objektima obrazovnih institucija, za koje se sredstva doznave gradskim savezima, koji ih prosljeđuju klubovima, a klubovi su

obvezni samostalno podmirivati troškove najma školskih objekata te iste pravdati sukladno odobrenim sredstvima u web aplikaciji ZGsport.

- U slučaju korištenja školskih sportskih dvorana, pravdanje troškova provodi se prema objektu (školi) navedenom u usvojenom detaljnom Planu sredstava. Iznimno, ako tijekom godine dođe do promjene lokacije treninga (npr. korištenje druge školske dvorane zbog organizacijskih ili tehničkih razloga), troškovi se i dalje mogu pravdati u okviru prethodno odobrenog objekta iz Plana sredstava, bez potrebe za izmjenom Plana, uz uvjet da se radi o istovrsnom sportskom objektu (školskoj sportskoj dvorani).

U tom slučaju klub je obavezan posjedovati važeću dokumentaciju o korištenju novog objekta (ugovor, račun i dokaz o plaćanju), dok se u web aplikaciji ZGsport trošak evidentira pod prethodno odobrenim objektom.

- drugih sportskih objekata koji se doznaju na račune gradskih sportskih saveza, proslijeđuju se klubovima sukladno usvojenom detaljnom Planu sredstava.

Troškovi koji se mogu priznati u okviru programskog korištenja drugih sportskih objekata koji su pod **najmom** uključuju osobito:

- troškove najma sportskih objekata (dvorane, igrališta i sl.),
- režijske troškove objekta (električna energija, plin, voda, toplinska energija),
- vodnu i komunalnu naknadu,
- troškove odvoza otpada,
- troškove čišćenja objekta (usluge čišćenja ili angažman čistačice),
- troškove manjih popravaka, isključivo putem ovlaštenih vanjskih izvršitelja uz odgovarajuću dokumentaciju što ovisi o vrsti sklopljenog ugovora o najmu.

Troškovi zaposlenika ili angažmana domara (kućepazitelja) ne smatraju se prihvatljivim troškom u okviru objekata koji se koriste temeljem ugovora o najmu.

Troškovi koji se mogu priznati u okviru programskog korištenja drugih sportskih objekata na temelju sklopljenog ugovora o upravljanju sportskim objektom sa Gradom Zagrebom uključuju:

- režijske troškove objekta (električna energija, plin, voda, toplinska energija),
- vodnu i komunalnu naknadu,
- troškove odvoza otpada,
- osiguranje objekta,
- troškove čišćenja i održavanja objekta (čistačice, domari i sl.)
- troškove sitnog tekućeg održavanja (npr. popravak instalacija, sanitarija, stakla, slavina, sudopera i slični manji popravci nužni za redovito korištenje objekta).

Trošak rada osoblja koje sudjeluje u održavanju objekta (domari, čistačice i sl.) može se priznati najviše do iznosa minimalne bruto I plaće u Republici Hrvatskoj.

Veća investicijska ulaganja, uključujući radove obnove, rekonstrukcije, adaptacije ili nadogradnje objekata, **nisu prihvatljiv trošak** u okviru programskog korištenja sportskih objekata.

OSTALI TROŠKOVI programskog korištenja objekta ne mogu biti **veći od 5% ukupnog programa ove stavke**.

4. RAZVOJNI PROGRAMI

Sva sredstva razvojnih programa dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe korisnika (pripreme i natjecanja sportaša), s naglaskom na razvoj i unaprjeđenje natjecateljskih sportskih rezultata i sportskih dostignuća mlađih uzrasta.

Sredstva se mogu koristiti dinamikom koja je utvrđena kroz plan i program aktivnosti svakog pojedinog sportaša/ekipa, odnosno korisnika programa.

Sredstva razvojnih programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u **prihvaćenom programu**, a u okviru Financijskog plana SSGZ-a, za svakog sportaša (selekciju). U suprotnom, SSGZ će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

OSTALI TROŠKOVI razvojnih programa ne mogu biti veći od 5% ukupnog programa ovih stavke.

4.1. Drugi razvojni programi

Drugi razvojni programi su programi namijenjeni gradskom sportskom savezu ili sportskom klubu za programe **mladih kvalitetnih sportaša** afirmiranih na međunarodnim natjecanjima. Sredstva se koriste za nabavu specifične sportske opreme, pripreme sportaša i troškove koji se ne mogu financirati iz programa - trening i natjecanja, a sve po unaprijed izrađenom i utvrđenom programu i troškovniku.

4.2. Potpora za razvoj sporta (u aplikaciji sportski centri)

Potpore za razvoj sporta su sredstva namijenjena za dodatni stručni rad za individualne programe kvalitetnih i vrhunskih sportaša u pojedinačnim sportovima, prema unaprijed utvrđenom programu treninga. Sredstva se mogu trošiti i za druge namjene, što ovisi o ponuđenom programu korisnika. Program je namijenjen slabije razvijenim sportovima IV. i V. razreda sporta.

Način realizacije razvojnih programa:

U skladu s prihvaćenim Planom stavki razvojnih programa, savez (ili klub ovisno tko je nositelj aktivnosti) podnosi programski zahtjev za realizaciju svake pojedine programske aktivnosti sukladno dinamici realizacije aktivnosti putem aplikacije ZGsport.

Gradski sportski savez podnosi programski zahtjev najkasnije 30 (trideset) dana prije održavanja sportske aktivnosti. Kada se gradski sportski savez odluči za odgovarajući način realizacije sredstava, obavezan je uz programski zahtjev dostaviti i dokumentaciju u utvrđenom iznosu sredstava potrebnih za realizaciju programske aktivnosti (računi, ponude, predračun, pozivnice, poziv organizatora ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti).

Za sredstva koja korisnik (gradski sportski savez ili sportski klub) ostvari na svoj račun, dužan je opravdati putem aplikacije ZGsport.

Prilikom pravljenja troškova u web aplikaciji potrebno je priložiti korigirani/usklađeni troškovnik sukladno odobrenom iznosu.

Sredstva za osnovne programe klubova i saveza se osiguravaju u Financijskom planu SSGZ-a, sukladno važećem Programu javnih potreba u sportu Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: PJP). Programi su iskazani analitički za svaki gradski savez ili klub u detaljnom rasporedu Plana sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba, a nakon provedenog Javnog poziva.

5. SPECIFIČNI PROGRAMI

Za pravljenje navedenih troškova u aplikaciji prilaže skeniranu odgovarajuću dokumentaciju:

Stipendije – sportske naknade sportaša specifičnih sportova

Sredstva su namijenjena parasportašima i gluhim sportašima, na način da se mjesečno doznava sredstva na gradski savez, koji obavlja fizičku isplatu sredstava na račun sportaša.

Odmorko – Organizacijski troškovi

Sredstva su namijenjena neposrednim realizatorima programa Odmorko za provedbu programa sportskih aktivnosti školske djece u vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika.

Redovni programi sportske rekreacije

Sredstva su namijenjena za programe: Sport za sve u MS, program rekreativnog plivanja, program nordijskog hodanja te Ljetni program i program Zeleni recept.

Potpora za rad društava rekreacije

Sredstva su namijenjena voditeljima u društvima sportske rekreacije, kao plaća ili djelomična potpora za plaću za programe redovno tjelesno vježbanje. Dio sredstva je namijenjen za provedbu programa vježbanje u gradskim četvrtima ili drugim programima ponuđenim u programu. Neposrednim realizatorima (trenerima – voditeljima sportske rekreacije) priznaje se

plaća ili dio plaće. Za dio programa koji se objedinjuje s programom u pojedinom društvu za sportsku rekreaciju odnos se regulira posebnim ugovorom.

Razvojni programi društava rekreacije - sredstva su namijenjena za realizaciju akcija i manifestacija koje provodi Zagrebački savez sportske rekreacije Sport za sve samostalno ili u suradnji sa društvima sportske rekreacije.

Parasport, sport gluhih, akademski sport

Kod odlaska na natjecanja izvan područja Grada Zagreba:

- **sportašima se priznaju isključivo troškovi prehrane**, dok se **dnevnice ne priznaju**, neovisno o načinu organizacije putovanja ili postojanju putnog naloga,
- članovima stručne pratnje (treneri/izbornik/asistent/komunikator) priznaju se troškovi prehrane, a dnevnicе se mogu priznati isključivo u opravdanim slučajevima (npr. kada trener obavlja i funkciju vozača ili nije osigurana prehrana), uz odgovarajuće obrazloženje. Osoba koja je u svojstvu vođe puta/vozač, tretira se isto kao i član stručne pratnje.

Troškovi prehrane priznaju se temeljem vjerodostojne dokumentacije.

Zabrana obračuna dnevnica za sportaše i ostale osobe

- Nije dopušteno obračunavanje dnevnica putem putnih naloga za sportaše, neovisno o tome je li im osigurana prehrana.
- Također, nije dopušteno obračunavanje dnevnica za osobe koje nemaju status stručne pratnje.

Ograničenje za ostale osobe

Za osobe koje nisu u funkciji natjecatelja ili stručne pratnje, a posebno:

- predsjednika, dopredsjednika, članove upravnih i izvršnih tijela, administrativno osoblje i druge osobe bez izravne sportske funkcije,

ne priznaju se troškovi putovanja, prehrane, smještaja niti dnevnicе u okviru troškova natjecanja.

Svi troškovi moraju biti u izravnoj vezi s nastupom na natjecanju i jasno dokumentirani.

III. NAČIN REALIZACIJE

Korisniku sredstava za utvrđene programe treninga i natjecanja sportaša u Financijskom planu SSGZ-a, sredstva se transferiraju u pravilu jednom mjesečno na žiro račun saveza, temeljem naloga za isplatu kojeg ispostavlja osoba za praćenje realizacije plana, a odobrava glavni tajnik SSGZ-a.

Za navedene programe SSGZ i gradski sportski savez potpisuju ugovor o realizaciji programa kojim su detaljno opisana prava i obveze obiju strana.

Iznimno, korisnik može tražiti akontaciju sredstava, a njihovo odobrenje ovisi o ukupnim sredstvima i odluci glavne tajnice, a na prijedlog zamjenika glavne tajnice.

Način realizacije programa treninga i natjecanja sportaša:

- a) **Transfer sredstava** na račun saveza dozvoljen je za sredstva sa svih stavki (plaće i materijalna prava, sredstva za djelovanje gradskih saveza - financijski servis, troškovi revizije, materijalne izdatke).

Za transfer sredstava za plaće tajnika ili trenera poslodavac (savez ili klub) dužan je na zahtjev dostaviti kopiju mjesečne evidencije o radnom vremenu.

- b) **Akontacija** sredstava odobrava se do utvrđivanja Plana sredstava, a nakon toga moguća je u iznimnim slučajevima za sve stavke osim stavke stručnog rada trenera, koja je moguća samo nakon utvrđivanja rasporeda Plana sredstava. Sredstva se mogu akontirati samo ako je utvrđen Financijski plan SSGZ-a, te u situacijama kada Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade odobri sredstva za akontaciju programa. Akontacije odobrava glavna tajnica uz prethodnu pripremu zamjenika glavne tajnice.

Po sklapanju Ugovora o realizaciji programa JP u sportu obaveza Saveza/kluba je **dostaviti detaljni usklađeni troškovnik realizacije plana i programa.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa, projekta ili aktivnosti koja je prijavljena na javni poziv ili javni natječaj;
- plaćanje tih troškova navedeno je u završnom izvješću o provođenju programa, projekta ili aktivnosti;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom te ugovorenom proračunu programa, projekta ili aktivnosti;
- mogu biti identificirani i provjereni te su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o financijskom poslovanju i/ili računovodstvu neprofitnih organizacija;
- moraju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti;
- provedeni su sukladno odredbama o **javnoj nabavi**, za one korisnike financiranja i troškove za koje je to primjenjivo.

Prihvatljivi neizravni troškovi – ostali troškovi smatraju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva. Ostali troškovi ne mogu iznositi više od 5% odobrenih sredstava po poziciji.

Neprihvatljivi troškovi su:

- dvostruko financirani troškovi;
- troškovi koji se odnose na podmirenje obveza (dugova) iz prethodnih godina;

- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- kupnja zemljišta ili građevina;
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja;
- gubici na tečajnim razlikama;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- donacije i zajmovi trećim stranama;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;

Odobrene financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju aktivnosti programa utvrđenih detaljnim usklađenim troškovnikom i ugovorom.

Za sva sredstva doznačena na navedene namjene gradski sportski savez / klub dužan je sredstva opravdati putem aplikacije ZGsport. Sredstva se opravdavaju s detaljnim pregledom svih troškova po namjenama.

Sredstva se opravdavaju s detaljnim pregledom svih troškova po namjenama, sukladno detaljnom usklađenom troškovniku dostavljenom kao obavezan prilog kod potpisivanja Ugovora.

Prilikom provedbe programa, sve naknadne potrebe za izmjenom stavki troškovnika moraju biti dostavljene SSGZ-u u pisanom obliku na suglasnost za vrijeme trajanja provedbe, a ne u tijeku podnošenja izvješća o provedbi programa, a sukladno člancima 21 – 26. Ugovora.

Odobranje troškova veće vrijednosti

Radi osiguranja transparentnosti i namjenskog trošenja sredstava, za troškove veće vrijednosti provodi se postupak prethodnog odobravanja.

Troškom u smislu ove odredbe smatra se ukupna vrijednost iste robe ili usluge koja se nabavlja za provedbu iste aktivnosti u okviru jedne programske godine, neovisno o broju računa, ugovora ili pojedinačnih zahtjeva.

Troškovi čija ukupna vrijednost prelazi iznos od 10.000,00 eura bruto moraju biti prethodno prijavljeni Savezu uz odgovarajuće obrazloženje i dokumentaciju. Zahtjev za odobrenje se podnosi na mail ssgz@zgsport.hr

Odobranje troškova provodi se na sljedeći način:

- za troškove do 10.000,00 eura bruto odluku donosi stručna služba Saveza,
- za troškove iznad 10.000,00 eura bruto Savez može zatražiti dodatnu dokumentaciju ili obrazloženje,
- za troškove veće vrijednosti ili troškove koji značajno odstupaju od planiranih iznosa ili postoji pretpostavka nesrazmjera troškova odluku donosi Upravni odbor Saveza.

U slučaju da trošak nije prethodno prijavljen ili odobren sukladno ovoj odredbi, Savez može takav trošak u cijelosti ili djelomično proglasiti neprihvatljivim za sufinanciranje iz sredstava Programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba.

Tehnička priprema dokumentacije za pravdanje u aplikaciji, uređuje se tako da se troškovi unesu u web aplikaciju po programima sukladno usvojenom planu, kronološki za taj mjesec, a 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 ovjereni i odobreni od odgovorne osobe kluba. **E-računi ne moraju biti potpisani i ovjereni od strane odgovorne osobe, ali trebaju imati opasku da je roba isporučena ili usluga izvršena što je osnovna svrha potpisa odgovorne osobe.**

Za plaće trenera potrebno je priložiti potpisanu i ovjerenu isplatnu listu (IP 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 za koje se pravda namjensko trošenje sredstava prije skeniranja.

Djelatnici Stručne službe Sportskog saveza Grada Zagreba zaduženi su za praćenje realizacije programa putem sustava ZGsport kao i za praćenje izvršavanja obveza svih korisnika uz ispis statusa svakog zapisa (odbijen, odobren, djelomično odobren).

Odgovorne osobe korisnika financiranja odgovaraju za ažurno i uredno pravdanje financijskih sredstava sukladno ugovornim obvezama, pa tako i za uredno i ažurno pravdanje financijskih sredstava sportskih klubova.

Potpisanim ugovorom o realizaciji programa definirana je slijedeća obaveza:

- Klubovi i savezi su obvezni podnositi programska izvješća dva puta godišnje.
- Pravdanje financijskih troškova profesionalnog stručnog rada i troškova sportskih objekata predaje se kvartalno, a pravdanje ostalih financijskih troškova provodi se po njihovoj realizaciji.
- Polugodišnja programska izvješća Korisnik financiranja obavezan je dostaviti do 10. srpnja 2026. tekuće godine, a godišnja izvješća Korisnik financiranja obavezan je dostaviti do 10. siječnja 2027.

Korisnik financiranja podnosi:

- Prvo izvješće pravdanja financijskih troškova do 20. travnja 2026. godine za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2026. godine sa stanjem na dan 31. ožujak 2026. godine,
- Drugo tromjesečno izvješće pravdanja financijskih troškova do 20. srpnja 2026. godine za razdoblje od 1. travnja do 30. lipnja 2026. godine sa stanjem na dan 30. lipanj 2026. godine,
- treće tromjesečno izvješće pravdanja financijskih troškova do 20. listopada 2026. godine za razdoblje od 1. srpnja do 30. rujna 2026. godine sa stanjem na dan 30. rujna 2026. godine i
- konačno izvješće pravdanja financijskih troškova do 20. siječnja 2027. godine za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine sa stanjem na dan 31. prosinca 2026. godine.

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

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

IV. POSEBNE NAPOMENE

❖ Financijska godina

Financijska godina i programske aktivnosti završavaju s danom 31. prosinca tekuće godine. Priznaju se računi i ostala knjigovodstvena dokumentacija za tekuću poslovnu godinu. Podnošenje programskog zahtjeva iz prethodne godine moguće je iznimno u tekućoj godini do 15. siječnja samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20. prosinca – 31. prosinca prethodne godine.

❖ Javna nabava

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

Člankom 6. stavkom 4. ZJN (NN br. 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 za nabavke za koji je obavezan provesti postupak javne nabave, kod pravdanje prilaže odluku o odabiru.

❖ Bezgotovinska i gotovinska plaćanja

Plaćanje poslovnom kreditnom karticom smatra se bezgotovinskim plaćanjem te se plaćanje može izvršiti iznimno i na taj način, uz odgovarajući račun sa svim podacima o trošku, (nije dovoljan izvod s iznosom plaćanja kreditnoj kartici, nego priložena odgovarajuća dokumentacija). Kod gotovinskih plaćanja prilaže se isplatnica, te mjesečni blagajnički izvještaj, te računi za troškove koji se prilažu uz isplatnicu.

❖ 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 ukoliko su takvi troškovi odobreni

V. 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.

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 saveza ili kluba.

Kod korištenja kombi vozila u najmu, leasingu ili vlasništvu kluba ili saveza obvezno je uz troškove goriva i vođenje putne knjige vozila.

U slučaju pravdanja troškova temeljem putnog naloga (prijevoz, smještaj, dnevnice i sl.), sva dokumentacija mora biti dostavljena **u okviru jednog zahtjeva za pravdanje**.

Nije prihvatljivo da se troškovi istog putnog naloga dostavljaju kroz više zasebnih zahtjeva (npr. posebno prijevoz, posebno smještaj, posebno dnevnice).

Svi troškovi koji proizlaze iz jednog putnog naloga moraju biti objedinjeni i dostavljeni zajedno s pripadajućom dokumentacijom.

2. Kada gradski sportski savez ili 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 savez ili 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 savez ili klub pravda realizaciju programskih aktivnosti **moraju biti uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe saveza ili kluba (scan-u)** na prednjoj stranici **osim kod e-računa**, te je potrebno ukratko pojasniti na što se račun odnosi (npr. 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).

4.SSGZ u pravilu za realizaciju redovnih, razvojnih i zajedničkih programa u troškove službenog putovanja **priznaje troškove prehrane, a ne dnevnice**.

5. Savezi i klubovi su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 7. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 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, 56/2023, 143/2023, 16/2025) 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 gradski sportski savez ili 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 gradski sportski savez ili klub određenu programsku aktivnost (natjecanja, razvojni programi), ne mogu realizirati u skladu s 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/savezi obvezni su u slučaju nastanka situacije blokade računa i/ili o pokretanju stečajnog postupka nad klubom/Savezom, 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/saveza, 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/saveza, stavke programa koje su planirane i realizirane, a čija isplata je radi blokade računa obustavljena, bit će uplaćene klubu/savezu po stvaranju pretpostavki za uplatu, uz uvjet suglasnosti nadležnih tijela za takvu uplatu.

Za sve zahtjeve koji su vraćeni na doradu u aplikaciji ZGsport, korisnici će putem e-pošte dobiti obavijest i ukoliko ne riješe status u roku 15 dana isti se automatski odbija.

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

VI. PRIMJENA UPUTE

Uputa stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se za 2026. godinu.

Uputa donesena 23. travnja 2026. godine izmijenjena je Odlukom Upravnog odbora Sportskog saveza Grada Zagreba od 01. listopada 2026. godine. Ovaj pročišćeni tekst obuhvaća navedenu izmjenu.

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.

Aneks 1.

Popis najznačajnijih programa (sa šiframa) i namjena

11142 - Sportski centri

- 11142 - Trošak nabave sredstava za rad
- 11142 - Troškovi dodatnog stručnog rada
- 11142 - Troškovi objekata
- 11142 - Ostali troškovi za realizaciju programa

11144 - Drugi razvojni programi

- 11144 - Putni troškovi sportaša i stručnih timova
- 11144 - Trošak dodatnog stručnog rada
- 11144 - Trošak fizioterapeuta
- 11144 - Trošak ili nabavka opreme
- 11144 - Trošak objekta
- 11144 - Trošak psihološke pripreme sportaša
- 11144 - Troškovi kotizacija ili taksi
- 11144 - Troškovi prehrane na putu
- 11144 - Troškovi smještaja i prehrane izvan Zagreba
- 11144 - Troškovi vitaminizacije i dodatka prehrani
- 11144 - Ostali troškovi za provedbu programa

12110 - Stručni rad trenera

- 12110 - Izdaci za stručni rad trenera

12210 - Domaća natjecanja

- 12210 - Kotizacije, članarine, certifikati, licence i druge takse
- 12210 - Najam objekta ili opreme za objekat
- 12210 - Naknade organizatorima
- 12210 - Naknade sucima, liječnicima, mjeriocima, zapisničarima, delegatima
- 12210 - Putni troškovi sportaša i stručnih timova izvan Zagreba
- 12210 - Trošak kola hitne pomoći
- 12210 - Trošak zaštitara, redara
- 12210 - Troškovi liječnika, dopinga, provođenja epidemioloških mjera
- 12210 - Troškovi medalja, pehara i diploma
- 12210 - Troškovi prehrane
- 12210 - Troškovi prehrane izvan Zagreba
- 12210 - Troškovi smještaja izvan Zagreba
- 12210 - Troškovi snimanja utakmica - natjecanja
- 12210 - Ostali troškovi za provedbu natjecanja

12220 - Međunarodna natjecanja

- 12220 - Kotizacije
- 12220 - Organizacijski troškovi (međunarodna ligaška natjecanja)
- 12220 - Putni troškovi izvan Zagreba
- 12220 - Troškovi prehrane izvan Zagreba
- 12220 - Troškovi smještaja izvan Zagreba
- 12220 - Ostali troškovi

12310 - Sportske priredbe gradskog značaja

12310 - Honorari tehničkog osoblja, službeni spikeri
12310 - Medalje i pehari
12310 - Nagradni fond (legalna isplata na račun uz odgovarajuću dokumentaciju)
12310 - Najam i prijevoz opreme za provedbu natjecanja
12310 - Najam prijevoznih sredstava
12310 - Prigodni suveniri i pokloni za goste
12310 - Trošak cvijeća
12310 - Trošak liječnika (i kola hitne pomoći ako su obavezna)
12310 - Trošak marketinga i propagande (TV promidžba i ostalo)
12310 - Trošak najma objekta
12310 - Trošak oglašavanja i plakata (idejno rješenje, tisak plakata, diploma)
12310 - Trošak organizacijskog osoblja
12310 - Trošak prehrane osoblja
12310 - Trošak promotivnih majica
12310 - Trošak razglasa
12310 - Trošak redara i zaštitara
12310 - Trošak smještaja i prehrane gostiju
12310 - Trošak sudaca, zapisničara, delegata
12310 - Trošak tajništva (sitni troškovi organizacije)
12310 - Trošak uređenja objekta
12310 - Troškovi epidemioloških mjera
12310 - Troškovi prijevoza gostujućih sportaša

12320 - Nabavka sportskih rekvizita i opreme

12320 - Nabavka sportskih rekvizita i opreme

12410 - Stručni rad tajnika

12410 - Izdaci za stručni rad tajnika

12430 - Materijalni izdaci saveza

12430 - Materijalni troškovi i troškovi funkcioniranja

12440 - Izdaci za financijski servis saveza

12440 - Trošak financijskog servisa

12450 - Izdaci za revizijske troškove

12450 - Izdaci za revizijske troškove

19614 - Korištenje sportskih objekata - Školski objekti

19614 - Najamnina za objekt prema ugovoru

19615 - Korištenje sportskih objekata - Drugi objekti

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 - Sitno investicijsko održavanje (zamjena cijevi, sanitarija i sl.)

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 održavanje i čišćenje

19615 - Ostali troškovi objekta

14120 - Razvojni program društva sportske rekreacije

14120 - Trošak dodatnog stručnog rada

14120 - Trošak objekta

14120 - Trošak opreme i rekvizita

14140 - Redovni programi sportske rekreacije

14140 - Trošak dodatnog stručnog rada

14140 - Trošak objekta

14140 - Ostali troškovi

12130 - Organizatori sportskih aktivnosti¹

12130 - Plaće stručnih osoba i materijalna prava

13120 - Odmorko - organizacijski troškovi

13120 - Naknade osobama realizatorima programa

13120 - Ostali troškovi za provedbu programa

13120 - Troškovi epidemioloških mjera

12460 - Stipendije sportaša specifičnih sportova

12460 - Stipendije sportaša

Programska aktivnost	Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje sredstava:
Stručni rad profesionalni i materijalna prava	• IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće) • Dokaz o isplati plaće (bankovni izvod) • Račun obrt – potpisan od strane ovlaštene osobe za zastupanje kluba ili Saveza • Dokaz o plaćanju računa (bankovni izvod) • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica/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 natjecanja	• Ugovori • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)
Sportske priredbe gradskog značaja	• Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)
Potpora za pridružene i privremene članice	• Računi/otpremnicu naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)
Nabavka sportskih rekvizita i opreme	• Računi/otpremnicu naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • Isplatna lista – IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće) • Dokaz o isplati plaće (bankovni izvod) • Ugovor o djelu/Ugovor o suradnji kod povremeno angažiranih tajnika • Isplatna lista – Izvješće tajnika o obavljenom radu kod Ugovora o djelu • Dokaz o isplati naknade (bankovni izvod)
Stručni tajnici	• Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica / uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)
Materijalni izdaci saveza	• Ugovor s financijskim servisom (priložiti jednom godišnje) • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod)
Izdaci za financijski servis Saveza	• Ugovor s revizijskom kućom (priložiti jednom godišnje) • Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod)
Izdaci za revizijske troškove	• Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod)
Drugi razvojni programi	• Ugovori

	• 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 ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)
Korištenje sportskih objekata - Drugi objekti	• Računi naslovljeni na korisnika - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba ili Saveza • Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica / uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec) • IPI obrazac uz odgovarajući bankovni izvod i ugovor o radu za djelatnike na objektu

