

SPORTSKI SAVEZ GRADA ZAGREBA

Zagreb, Savska cesta 137

KLASA: 620-08/26-01/0015

URBROJ: 16-0100-2-26-0003

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 kojima participiraju klubovi gradskog značaja od 21. travnja 2026. godine (KLASA: 620-08/26-01/0007, URBROJ: 16-0100-2-26-0003) i Odluke o njezinoj izmjeni od 1. 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 KOJIMA PARTICIPIRAJU KLUBOVI GRADSKOG ZNAČAJA
(pročišćeni tekst)

Uputom za financijsku realizaciju programskih aktivnosti iz Plana sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba za 2026. godinu u kojima participiraju klubovi gradskog značaja (dalje u tekstu: Uputa), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa.

Klubovima gradskog značaja troškovi su definirani prijavom na Javni poziv kroz web aplikaciju Zgsport, a odobreni Planom sredstava za sufinanciranje programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba.

Prijavom na Javni poziv ponuđene su namjene troškova 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 **pojasniti na samom dokumentu prije skeniranja**. U sustavu ZGsport za pravdanje sredstava upisana su odobrena sredstva, prema kojim se i pravdaju sredstva.

Sadržaj:

I. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

1. Stručni rad
2. Pripreme i natjecanja (u aplikaciji: Domaća i Međunarodna)
 - 2.1. Opći prihvatljivi troškovi
 - 2.2. Prijevoz
 - 2.3. Broj osoba na putovanju
 - 2.4. Smještaj
 - 2.5. Prehrana
 - 2.6. Kotizacije i članarine

- 2.7. Promidžba, marketing i medijska vidljivost
 - 2.8. Korištenje studentskih ugovora
 - 3. Razvojni programi kluba (u aplikaciji: Razvojni programi mladih)
 - 4. Potpora za rad kluba i stipendije (u aplikaciji: Pripreme za natjecanja i potpore klubova)
 - 5. Programsko korištenje sportskih objekata
- II. NAČIN REALIZACIJE
- III. POSEBNE NAPOMENE
- IV. OSTALE UPUTE
- V. PRIMJENA UPUTE
-

I. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

1. Stručni rad

Status profesionalnog stručnog rada klubova gradskog značaja ostvaruje se temeljem utvrđenog ranga kluba (selekcije) statusa kluba gradskog značaja, 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 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 realiziraju se namjenski za prijavljeni i odobreni broj izvršitelja, u okviru Financijskog plana SSGZ-a. Sredstva se doznavaaju transferom na račun sportskog kluba, a klub ih realizira ovisno o vrsti angažmana trenera (zaposlenici kluba ili osobe angažirane temeljem ugovora o treniranju / suradnji koji obavljaju samostalne sportske djelatnosti, odnosno putem obrta).

Trenerima koji navrš 65 godina života neće se sufinancirati stručni rad iz Programa Javnih potreba u sportu Grada Zagreba.

Poslodavac (Klub gradskog značaja) 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), **potvrdu o nekažnjavanju** te životopis.

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 na mail ssgz@zgsport.hr o izvršenoj promjeni.

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 trenera do 20. siječnja 2027. (vrijeme zaključavanja aplikacije).**

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.

Prilog dokumentacija kojom se pravda stručni rad trenera:

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

2. Pripreme i natjecanja (u aplikaciji: Domaća i Međunarodna)

2.1. Opći prihvatljivi troškovi

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

Prihvatljivim troškovima smatraju se troškovi sudjelovanja i organizacije domaćih i međunarodnih natjecanja, uključujući troškove kotizacija, članarina, naknada organizatorima, sucima, mjeriocima i delegatima, putne troškove sportaša i stručnih timova, troškove smještaja i prehrane na putovanjima izvan Zagreba te druge troškove nužne za sudjelovanje na natjecanjima ili organizaciju natjecanja.

Također se priznaju troškovi medicinske i sigurnosne službe (liječnik, kola hitne pomoći, redarska služba, osiguranje), troškovi najma i uređenja objekta, razglasa, zapisničkog stola, snimanja utakmica, kao i troškovi vezani uz informiranje i promidžbu natjecanja (upravljanje web stranicom, vođenje društvenih mreža, grafički dizajn i izrada promotivnih materijala, banneri, LED ekrani, medijsko oglašavanje i press konferencije).

Prihvatljivima se smatraju i drugi troškovi koji su nužni za provedbu natjecanja sukladno pravilima nacionalnih i međunarodnih sportskih saveza.

Za sve natjecateljske kategorije klubovima se priznaju realni troškovi sudjelovanja na natjecanjima na kojima sudjeluju temeljem važećih propozicija nacionalnih i međunarodnih sportskih saveza.

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.

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.

2.2. 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.

Savez 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
-

2.3. Broj osoba na putovanju

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

Za ekipne sportove priznaje se:

- službeni broj prijavljenih natjecatelja,
- najviše do 9 članova stručne pratnje (treneri, pomoćni treneri, fizioterapeuti i sl.)

Važna ograničenja

- Ne priznaju se dodatne osobe koje nemaju **profesionalni status u klubu**.
- Nije dopušteno višestruko prijavljivanje istih osoba u različitim ulogama.
- Ukupan broj pratnje mora biti razmjernan broju natjecatelja i vrsti natjecanja.

2.4. 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.

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 cjenik dvokrevetne sobe.

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

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

2.5. Prehrana

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 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

2.6. 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.

2.7. Promidžba, marketing i medijska vidljivost

Upravljanje web stranicom, vođenje društvenih mreža, grafički dizajn, izrada promotivnih materijala, banneri, LED ekrani, medijsko oglašavanje, press konferencije i sl. prihvatljivi su troškovi u okviru provedbe programa, uz uvjet da su razmjerni opsegu i ciljevima aktivnosti.

Stručna služba Saveza zadržava pravo dodatne provjere i procjene opravdanosti navedenih troškova, uključujući usporedbu s istovrsnim troškovima drugih korisnika te tržišnim cijenama. U slučaju utvrđenog nesrazmjera ili neopravdanosti, može se zatražiti dodatno obrazloženje te trošak djelomično ili u cijelosti odbiti.

Nije dopušteno dvostruko financiranje istih ili sličnih usluga (npr. vođenje društvenih mreža, web stranice, marketing i PR) za iste aktivnosti.

Uz račun za marketinške i promotivne usluge korisnik je dužan dostaviti i dokaz o izvršenoj usluzi.

- Kao dokaz može se priložiti press clipping, poveznica na objavu u medijima ili na internetskim stranicama, snimka zaslona (screenshot) objave na društvenim mrežama, fotografija promotivnih materijala ili drugo izvješće kojim se potvrđuje da je usluga promocije provedena.
- Iz dostavljene dokumentacije mora biti vidljivo da se promocija odnosi na program/aktivnost za koju su sredstva dodijeljena.

Dokumentacija kojom se pravda namjensko trošenje **Pripreme i natjecanja:**

- Ugovor o suradnji
- 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

2.8. Korištenje studentskih ugovora

Korištenje studentskih ugovora u provedbi programa dopušteno je isključivo za pomoćne i tehničke poslove (npr. zapisničari, hostese, tehnička podrška pri organizaciji natjecanja i sl.), dok se ne može koristiti za poslove stručnog rada poput vođenja treninga, uz mentoriranje ili drugih poslova u nadležnosti trenera i stručnog kadra.

Studentski ugovor mora biti sklopljen prije početka obavljanja aktivnosti te mora biti pravovremeno dostavljen uz dokumentaciju za pravljenje troškova.

Račun mora sadržavati:

- jasnu specifikaciju vrste usluge,
- broj odrađenih sati,
- jediničnu cijenu sata,
- ukupan iznos.

Ukupan iznos po pojedinom studentskom ugovoru mora biti razmjern opsegu i vrsti posla.

Prilikom određivanja satnice, naručitelj je obavezan voditi se važećim okvirnim cjenikom Studentski centar Sveučilišta u Zagrebu koji je na snazi od 1. siječnja 2026. godine.

Neopravdano visoki iznosi ili angažmani koji upućuju na zamjenu za stručni rad neće se priznati.

Korištenje studentskih ugovora treba svesti na najmanju nužnu mjeru, uz prioritarno korištenje drugih oblika angažmana za redovne i stručne poslove.

3. Razvojni programi kluba (u aplikaciji: Razvojni programi mladih)

U okviru stavke **Razvojni programi kluba** klubovima gradskog značaja priznaju se troškovi koji su usmjereni pretežito na razvoj mladih sportaša, ali i na osiguravanje dodatnih stručnih i organizacijskih uvjeta za rad seniorske ekipe, uključujući unapređenje stručnog rada te osiguravanje potrebnih uvjeta za provedbu trenažnog i natjecateljskog procesa.

Prihvatljivim troškovima smatraju se troškovi vezani uz provedbu razvojnih aktivnosti, uključujući troškove ekonomu (briga o sportskoj opremi), funkcionalne dijagnostike sportaša, testiranja, praćenja i oporavka sportaša (npr. CYBEX testiranja), kao i troškove liječničke i fizijatrijske skrbi te druge s time povezane troškove.

U okviru razvojnih programa priznaju se i troškovi sudjelovanja sportaša na turnirima i prijateljskim utakmicama, uključujući putne troškove, troškove smještaja i prehrane, kotizacije, troškove sudaca, delegata, liječnika i drugih službenih osoba, troškove hitne medicinske službe te troškove najma sportskih objekata.

Prihvatljivi su i troškovi stručnih osoba koje sudjeluju u provedbi programa, poput fizioterapeuta, sportskih psihologa i drugih stručnih suradnika, kao i troškovi prehrane sportaša, vitaminizacije i dodataka prehrani, psihološke pripreme sportaša te nabave medicinskih i rehabilitacijskih potrepština (gelovi, ulja, bandaže i sl.).

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.

Razvojni programi mogu uključivati i provedbu specifičnih programa razvoja mladih sportaša te druge troškove osoba i aktivnosti nužnih za provedbu programa.

Prihvatljivi su i troškovi stručnog sportskog kadra uključenog u provedbu razvojnih programa, uključujući troškove rada pomoćnih i kondicijskih trenera, stručnih suradnika te voditelja ili sportskog programa, ukoliko isti nisu sufinancirani kroz program profesionalnog stručnog rada. Sukladno načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti te utvrđenim tržišnim cijenama za ista radna mjesta (trener, voditelj programa, i sl.), maksimalni prihvatljivi iznos troška rada po osobi može iznositi **do 3.500,00 eura mjesečno** sa svim stvarnim izdacima (Bruto II).

Navedeno ograničenje primjenjuje se kako bi se osigurala usklađenost s kriterijima sufinanciranja stručnog rada u Programu javnih potreba u sportu Grada Zagreba te spriječilo dvostruko financiranje ili zaobilaženje programa profesionalnog stručnog rada kroz razvojne programe.

SSGZ zadržava pravo procjene opravdanosti i visine prijavljenih troškova rada stručnog i drugog kadra uključenog u provedbu programa, uzimajući u obzir opseg aktivnosti, stvarnu uključenost u provedbu programa te načela ekonomičnosti, učinkovitosti i namjenskog trošenja sredstava.

U slučaju utvrđivanja nepravilnosti, dvostrukog financiranja ili troškova koji nisu u skladu s kriterijima Programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba, SSGZ može takve troškove u cijelosti ili djelomično odbiti kao neprihvatljive.

Troškovi rada osoba koje su već sufinancirane kroz **program profesionalnog stručnog rada** ne mogu se dodatno financirati kroz **razvojne programe kluba** za iste aktivnosti i isto razdoblje.

U slučaju da ista osoba sudjeluje u provedbi više programskih aktivnosti kluba, trošak njezina rada može se priznati samo u jednoj programskoj stavci, uz uvjet da je jasno razgraničen opseg poslova i da ne dolazi do dvostrukog financiranja iz sredstava Programa javnih potreba u sportu Grada Zagreba.

Prilog dokumentacija kojom se pravda namjensko trošenje Razvojni programi kluba:

- Ugovor o radu, Ugovor o suradnji, Ugovor o djelu
- IP obrazac – isplatna lista
- 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

4. Potpora za rad kluba i stipendije – (u aplikaciji: Pripreme za natjecanja i potpore klubova)

U okviru stavke **Pripreme za natjecanja i potpore** priznaju se troškovi koji se odnose na pripremu sportaša za natjecateljsku sezonu te na osiguravanje osnovnih uvjeta za funkcioniranje klubova gradskog značaja.

Prihvatljivim troškovima smatraju se troškovi financijskog servisa, revizije ili revizijskog ureda, troškovi korištenja sportskih objekata i opreme na pripremama, troškovi prijevoza i smještaja sportaša i stručnog stožera tijekom priprema, kao i troškovi smještaja sportaša tijekom godine (najam stanova i pripadajući režijski troškovi).

Priznaju se troškovi osoba koje sudjeluju u organizaciji kluba (voditelji ureda, administratori...). Maksimalan mjesečni iznos za sufinanciranje (Bruto II) koji se može priznati je **maksimalno 3.500,00 eura po osobi počevši od najveće odgovornosti u klubu.**

U okviru ove stavke priznaju se i stipendije i sportske naknade sportaša sukladno utvrđenim kriterijima, kao i materijalni troškovi i drugi izdaci nužni za redovito funkcioniranje kluba.

Prihvatljivim troškom smatra se i **prehrana sportaša**, uz sljedeće uvjete:

- trošak prehrane može se priznati isključivo za seniore
- može se priznati najviše dva obroka dnevno po sportašu,
- maksimalni iznos po obroku iznosi 14,00 eura bruto,
- troškovi prehrane moraju biti jasno povezani s provedbom sportskog programa i trenažnim procesom.

Trošak prehrane ne odnosi se na mlađe dobne kategorije u okviru redovitog trenažnog procesa, već se za njih može priznati isključivo u opravdanim slučajevima vezanim uz sudjelovanje na natjecanjima (npr. gostujuće utakmice, turniri i sl.).

U slučaju troškova prehrane sportaša većih vrijednosti (npr. kontinuirana prehrana sportaša tijekom treninga ili natjecateljskog razdoblja), uz račun je potrebno dostaviti dodatnu dokumentaciju.

Uz račun je potrebno dostaviti:

- specifikaciju usluge (npr. broj obroka, razdoblje pružanja usluge i cijena po obroku)
- popis sportaša ili korisnika prehrane
- dokaz o izvršenoj usluzi (npr. evidencija obroka s potpisima sportaša po danima koji su konzumirali uslugu, jelovnik ili drugi informatički oblik evidencije osobe koja je konzumirala prehranu)

Savez zadržava pravo procjene opravdanosti i visine prijavljenih troškova prehrane sportaša te može u cijelosti ili djelomično odbiti trošak koji nije u skladu s navedenim kriterijima ili odstupa od načela ekonomičnosti i racionalnog trošenja sredstava.

Prilog dokumentacija kojom se pravda namjensko trošenje Potpore za rad klubova i stipendije:

- Stipendijski ugovor,
- Ugovor o suradnji kod angažmana stručnih osoba,
- Ugovor o radu (kod organizacijskog osoblja)
- Ugovor o najmu (kod objekata, stanova ili najma opreme)
- 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
- Kod smještaja, prijevoza i prehrane popis korisnika, zapisnik s utakmica
- bankovni izvod

Kod stipendijskih ugovora, ugovora o radu i/ili ugovora o profesionalnom treniranju (kod sportaša koji imaju samostalnu sportsku djelatnost), potrebno je voditi računa o poreznom tretmanu **svih primitaka** (aneks 1. dodatak uputi).

5. Programsko korištenje sportskih objekata

Klubovi gradskog značaja imaju planirana sredstva za programsko korištenje sportskih objekata radi provedbe treninga i natjecanja. Klub gradskog značaja u nogometu ima planirana sredstva za programsko korištenje drugih sportskih objekata.

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 doznaju 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 i upisano u aplikaciji ZGsport.
Iznimno, ako tijekom godine dođe do promjene školske dvorane (pravdanje troška školskog objekta može se izvršiti 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), uz prilaganje važeće 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 klubova 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 sadržaju 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 korištenje 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 brutto 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.

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.

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 obje strana.

Po sklapanju Ugovora o realizaciji programa JP u sportu za 2026., godinu obaveza KLUBA JE DOSTAVITI DETALJNI USKLAĐENI TROŠKOVNIK REALIZACIJE PLANA I PROGRAMA.

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

Način realizacije redovnog programa:

- a) **Transfer sredstava** na račun kluba dozvoljen je za sredstva; plaće i materijalna prava trenera, i razvojni programi mladih, natjecanja, potpore te sportski objekti.
- 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 do 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.

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

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;
- dospjele kamate;

- 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;

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

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 priloženim troškovnikom.

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@zgспорт.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 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 pravljanja 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 pravljanja 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 pravljanja 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 pravljanja 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.

Radnici Stručne službe SSGZ-a nadležni za pravdanje financijskih sredstava kontinuirano prate izvršavanje obveza svih klubova gradskog značaja, pregledavaju kopije dokumenata (računa, isplatnih lista, kopija izvoda iz banke itd.), te po uočavanju nepravilnosti unose napomenu o statusu dokumenata (odobreno, odbijeno, djelomično odobreno).

III. POSEBNE NAPOMENE

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

➤ **Financijska godina**

Financijska godina i programske aktivnosti završavaju s danom 31. prosinca 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. siječnja samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20. prosinca – 31. prosinca prethodne godine.

➤ **Javna nabava**

Za nabavu usluga, robe ili radova 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 koji je obavezan provesti postupak javne nabave prilikom pravdanja prilaže odluku o odabiru.

➤ **Bezgotovinska i gotovinska 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.

➤ 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, 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.

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 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 osim kod e-računa, 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, odnosno dokumentacija za koju ne postoji potvrda o plaćanju (izvod ili isplatica) 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 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 klub u putnom nalogu iskaže obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 0,50 € po km - neoporezivi iznos), 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.

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.

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. Sukladno tome, izradit će se novi dodatak Ugovoru i novi troškovnik.

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 glavnog tajnika 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.

Za sve zahtjeve koji su vraćeni u aplikaciji ZGsport na doradu, korisnici će 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 pravljanja sredstva (status u web aplikaciji) ukoliko se utvrdi da za to postoje opravdani razlozi.

V. PRIMJENA UPUTE

Uputa stupa na snagu danom donošenja i vrijedi za 2026. godinu.

Uputa donesena 21. 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.

PREDSJEDNIK
Vjekoslav Šafranić



Aneks 1.

TUMAČENJE POREZNOG TRETMANA SPORTAŠIMA

OVISNO O VRSTI MEĐUSOBNOG UGOVORA KLUBA I SPORTAŠA POTREBNO JE VODITI RAČUNA O POREZNOJ TRETMANU POJEDINIH PRIMITAKA SPORTAŠA

Primici sportaša koji se ne oporezuju mogu biti:

□ oni koji se ne smatraju dohotkom sukladno članku 8., stavku 1., točki 3. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj: 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23 i 152/24) i

□ oni na koje se ne plaća porez na dohodak sukladno članku 9., stavku 1., točki 14., 16. i 17. Zakona o porezu na dohodak.

NEOPOREZIVE NAKNADE KOD SPORTAŠA AMATERA SA STIPENDIJSKIM UGOVOROM

Nagrade na koje se ne plaća porez na dohodak

- **Sportske stipendije koje se prema posebnim propisima isplaćuju sportašima za njihovo sportsko usavršavanje, a neoporezive su u ukupnom iznosu do 600,00 eura mjesečno su:**

- Nacionalna sportska stipendija za sportaše I., II. i III. kategorije koju isplaćuje tijelo državne uprave nadležno za sport propisana člankom 80. stavkom 1. Zakona o sportu („Narodne novine“, broj: 141/22).

- Sportska stipendija za kategoriziranog sportaša za sportsko usavršavanje koju može, sukladno općem aktu, isplaćivati Hrvatski olimpijski odbor, Hrvatski paraolimpijski odbor i Hrvatski sportski savez gluhih prema članku 81. stavku 1. Zakona o sportu.

- Sportska stipendija za kategoriziranog sportaša, sukladno općem aktu, koju može isplaćivati jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sportska zajednica, sportski savez i sportski klub prema članku 81. stavku 2. Zakona o sportu.

Ako sportsku stipendiju sportašu u poreznom razdoblju isplaćuju dva ili više isplatitelja, **neoporezivi iznos sportske stipendije utvrđuje se od ukupnog iznosa sportske stipendije svih isplatitelja.** U navedenom slučaju sportaš čiji ukupan iznos isplaćenih stipendija prelazi propisani neoporezivi iznos, obavezan je isplatitelju prije isplate stipendije dostaviti vjerodostojne isprave (preslike) ili pisanu izjavu o isplaćenim primicima po toj osnovi kod drugih isplatitelja. Ako sportaš ostvaruje sportsku stipendiju samo od jednog isplatitelja, obavezan je tom isplatitelju dati pisanu izjavu da ne prima stipendije i od drugih isplatitelja.

- **Naknade sportašima amaterima koje su propisane člankom 85. Zakona o sportu**

Neoporezive su u ukupnom iznosu do 600,00 eura mjesečno.

„Troškovi bavljenja sportskom djelatnošću

Članak 85.

Sportaš i trener mogu ostvariti pravo na pokrivanje osnovnih troškova za bavljenje sportskom djelatnošću, a čine ga pravo na korištenje sportskih građevina, sportske opreme, usluga stručnog rada, pokrivanje troškova za smještaj i prehranu u vrijeme priprema i natjecanja, za pojačanu prehranu i za putne troškove, obrazovanje i usavršavanje, sportsku opremu, a pravo mu može osigurati sportski klub, sportski savez, sportska zajednica i krovna sportska udruženja.“

UKOLIKO SE SPORTAŠU AMATERU VEĆ ISPLAĆUJE NEOPOREZIVA NAKNADA u novcu prema članku 85. Zakona o sportu, tada mu se ne može dodatno platiti dnevna prehrana, bez obračuna poreznih davanja (za isplatu koristiti model drugog dohotka).

KOD SPORTAŠA KOJI IMAJU UGOVORE O RADU I/ILI UGOVORE O PROFESIONALNOM TRENIRANJU TE IMAJU SAMOSTALNU SPORTSKU DJELATNOST

Klub u slučaju takvog ugovora vodi brigu o poreznim davanjima za sve isplate prema elementima sadržanim u ugovoru (stanovanje, dnevna prehrana, automobil...), a isplate za te namjene obračunavaju po modelu drugog dohotka.

Aneks 2.

KATALOG TROŠKOVA KLUBOVI GRADSKOG ZNAČAJA
--

18100 - Stručni rad trenera

18100 - Izdaci za stručni rad trenera

18200 - Domaća natjecanja

18200 - Banneri, led ekrani, medijsko oglašavanje, press konferencije

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

18200 - Upravljanje web stranicom, vođenje društvenih mreža

18200 - Troškovi promidžbe - grafički dizajn i izrada materijala

18300 - Međunarodna natjecanja

18300 - Baneri, led ekrani, medijsko oglašavanje, press konferencije

18300 - Kotizacije, članarine, takse

18300 - Organizacijski troškovi (troškovi uređenja 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)

18300 - Trošak snimanja utakmica

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

18300 - Troškovi smještaja i prehrane na putu

18300 - Upravljanje web stranicom, vođenje društvenih mreža

18400 - Pripreme za natjecanje i potpore

18400 - Trošak financijskog servisa, revizije ili revizijskog ureda

18400 - Trošak objekta i opreme na pripremama

18400 - Trošak puta i smještaja na pripremama

18400 - Trošak smještaja igrača i stručnog stožera (najam, režije)

18400 - Trošak stipendija prema kriterijima

18400 - Troškovi funkcioniranja i materijalni izdaci kluba

18400 - Trošak prehrane sportaša

18500 - Razvojni programi kluba

18500 - Ekonom (briga o opremi)

18500 - Funkcionalna dijagnostika perspektivnih sportaša

- 18500 - Liječnička i fizijatrijska skrb perspektivnih sportaša
- 18500 - Natjecanja i turniri - putni troškovi
- 18500 - Natjecanja i turniri - smještaj i prehrana
- 18500 - Natjecanja i turniri - takse sucima, delegatima, liječniku
- 18500 - Natjecanja i turniri - trošak bandaža
- 18500 - Natjecanja i turniri - trošak hitne pomoći
- 18500 - Natjecanja i turniri - trošak najma objekta
- 18500 - Natjecanja i turniri - troškovi kotizacija
- 18500 - Ostali troškovi razvojnih programa
- 18500 - Posebna oprema stručnog osoblja
- 18500 - Psihološka priprema sportaša
- 18500 - Sportska oprema igrača za treniranje
- 18500 - Sportska oprema trenera (trenirke, tenisice...)
- 18500 - Trenažna pomagala (lopte, golovi, sitni rekviziti)
- 18500 - Troškovi ostalih osoba potrebnih za provedbu aktivnosti (fizio, maseri)
- 18500 - Troškovi trenera
- 18500 - Vitaminizacija i dodaci prehrani

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 objekat prema ugovoru
- 19615 - Najamnina za opremu unutar objekta
- 19615 - Odvoz otpada
- 19615 - Osiguranje objekta
- 19615 - Ostali troškovi 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

Programska aktivnost	• Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje sredstava:
Stručni rad trenera profesionalni i materijalna prava	• 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) • 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)
Domaća natjecanja	• 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	• Ugovor • 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 (Ugovor, dokaz o isplati, dokument odluka/rješenje kao podloga za isplatu)
Pripreme i potpore	• 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 • 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
Razvojni programi kluba	• 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
Korištenje sportskih objekata - Drugi objekti za nogomet	