



**HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR**  
**Trg Krešimira Ćosića 11**  
**10 000 Zagreb**

Zagreb, 19.01.2011.  
Broj: 87/11

**U P U T A**  
**ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA**  
**U PRORAČUNU HOO-A, U KOJIMA PARTICIPIRAJU**  
**NACIONALNI ŠPORTSKI SAVEZI**

---

*Uputom o financijskoj realizaciji programa nacionalnih športskih saveza u proračunu Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Uputa) u kojima participiraju nacionalni športski savezi (dalje u tekstu: NŠS), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa.*

## **1. Redovni programi**

Redovni programi Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: HOO) odnose se na određene programske namjene (programske aktivnosti) NŠS-a i to: za pripreme i natjecanja, materijalne troškove, naknade za administrativne poslove NŠS-a te članarine i sjednice međunarodnih športskih asocijacija. Sredstva se osiguravaju u proračunu HOO-a, sukladno važećim pravilima i kriterijima i iskazuju se analitički za svaki NŠS.

Sredstva redovnog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HOO-a, za svaki NŠS. U suprotnom, HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

Sredstva osigurana za svjetska prvenstva (dalje u tekstu: SP), europska prvenstva (dalje u tekstu: EP), svjetski kup (dalje u tekstu: SK) i europski kup (dalje u tekstu: EK) mogu se iznimno prenamijeniti jedino u druge programske aktivnosti iz navedenih skupina natjecanja (SP, EP, SK ili EK).

Sredstva za službena međunarodna natjecanja mogu se prenamijeniti u druge programske aktivnosti i to u natjecanja više kategorije, u SP, SK, EP i EK.

Sredstva osigurana za pripreme mogu se prenamijeniti u druge programske aktivnosti i to u SP, SK, EP, EK, a iznimno i službena međunarodna natjecanja.

Iznimno od prethodnog pravila, ako nalažu potrebe za dodatnim sredstvima za realizaciju programa športaša, do 15% sredstava osiguranih za pripreme i natjecanja može se prenamijeniti i to za: fizikalnu terapiju, psihološke pripreme, vitaminizaciju i dopunsku prehranu športaša.

Također iznimno, ako NŠS iskaže potrebu za prenamjenom određenog dijela sredstava drugih programskih stavki redovnog programa, a čija prenamjena nije zabranjena, ili određena na drugi način, Uputom ili drugim općim aktom HOO-a, sredstva se mogu prenamijeniti za: pripreme, natjecanja (npr. neutrošena sredstva na stavci članarine međunarodnoj federaciji, kada je iznos članarine smanjen u odnosu na osigurana sredstva u proračunu HOO-a ili do 50% sredstava predviđena za materijalne troškove).

Sve prenamjene sredstava redovnog programa, koje su dopuštene prema Uputi, inicira NŠS pisanim i argumentiranim zahtjevom koji dostavlja Uredu za programe NŠS-a na suglasnost, a odobrava ih glavni tajnik HOO-a.

### **1.1. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:**

**1.1.1. Pripreme i natjecanja** - sredstva su namijenjena za usluge prijevoza (osobe, oprema i rekviziti), usluge smještaja i prehrane, kotizacije (takse za nastup športaša i trenera na natjecanjima), usluge najma športskih objekata i opreme.

Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu, uz suglasnost Ureda za programe NŠS-a i glavnog tajnika HOO-a, temeljem argumentiranog pisanog obrazloženja NŠS-a (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija športaša i sl.). Natjecanja se provode prema usvojenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

**1.1.2. Materijalni troškovi** – odnose se na nabavu uredskog materijala, tiskarske usluge, režijske troškove, usluge telefona, poštanske i internet usluge, nabavu i održavanje informatičke i ostale tehničke opreme, usluge knjigovodstvenih servisa.

**1.1.3. Naknade za administrativne poslove** - odnose se na sredstva za plaće radnika zaposlenih u NŠS-u, zatim na naknade za vanjske suradnike NŠS-a angažirane po ugovoru o djelu te na naknade za studente angažirane preko student servisa.

Sredstva za plaće radnika zaposlenih temeljem ugovora o radu NŠS-a kao poslodavca i radnika na određeno ili neodređeno vrijeme za radna mjesta glavnog tajnika, direktora, administrativnog tajnika ili administratora realiziraju se namjenski za broj izvršitelja i u iznosima iskazanim u financijskom planu NŠS-a, u okviru proračuna HOO-a.

NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a popis radnika, s kojima je zaključio ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, a za koje radnike sredstva za plaće osigurava HOO u svom proračunu, zajedno s programom NŠS-a za slijedeću plansku godinu (svake godine), a najkasnije do 10.1. tekuće godine za tekuću plansku godinu. NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a i kopije ugovora o radu te anexa ugovora o radu.

NŠS je obvezan u roku 15 dana pismeno obavijestiti HOO o svakoj nastaloj promjeni broja izvršitelja za čije plaće HOO osigurava sredstva, (ako je došlo do prestanka ugovora o radu, a nije zaključen novi ugovor za gore navedena radna mjesta) kao i o osobnoj promjeni izvršitelja (ako je došlo do zaključenja novog ugovora o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika - npr. dugotrajno bolovanje, rodiljni i roditeljski dopust), kako bi se planske stavke za te namjene mogle korigirati sa stvarnim potrebama te definirati i isplatiti pripadajuća materijalna prava.

1.1.3.1. Naknade za sufinanciranje rada trenera NŠS-a - transferiraju se zajedno sa naknadama za administrativne poslove, na račun NŠS-a, čiji trener je odlukom Vijeća HOO-a, uvršten u Program sufinanciranja rada trenera.

Sredstva za naknade za administrativne poslove i naknade za sufinanciranje rada trenera, NŠS-i moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava HOO. Ukoliko NŠS ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu. Sredstva planirana na stavci ugovori o dijelu mogu se isplatiti i na temelju ugovora o radu.

**1.1.4. Materijalna prava** - HOO osigurava, sukladno financijskim mogućnostima i propisima važećim u vrijeme isplate, i sredstva za materijalna prava za one radnike za koje osigurava i sredstva za plaće i to na stavci naknade za administrativne poslove. Sredstva se osiguravaju za sljedeća materijalna prava:

- regres za korištenje godišnjeg odmora
- jubilara nagrada za neprekidni staž u NŠS,
- dar djetetu radnika povodom blagdana Sv.Nikole,
- prigodne novčane nagrade (uskrsnica ili božićnica),
- otpremnina za odlazak u mirovinu,
- dar u naravi.

Zahtjevi za odobravanjem sredstava za materijalna prava koja nisu navedena u Uputi neće se odobravati.

Sredstva za materijalna prava iz Upute isplaćuju se u iznosu koji je utvrđen kao maksimalni neoporezivi dio za tu svrhu sukladno propisima važećim u vrijeme isplate, analogno primjenjujući pripadajuće odredbe Pravilnika o radu za radnike Stručne službe HOO-a u kojem su iznosi definirani. Ako HOO nema financijska sredstva za isplatu materijalnih prava niti za radnike HOO-a, navedena sredstva za materijalna prava neće biti isplaćena niti radnicima u NŠS-ima.

Jubilarna nagrada isplaćuje se samo za neprekidni višegodišnji rad u NŠS-u za 10/15/20/25/30/35 ili 40 godina.

Otpremnina za odlazak u mirovinu isplaćuje se ako radnik u NŠS-u ostvari uvjete starosne, prijevremene ili invalidske mirovine.

Za realizaciju isplate jubilarne nagrade za neprekidni staž u NŠS-u i otpremnine potrebno je podnijeti Uredu za programe NŠS-a posebni pismeni zahtjev (ne programski zahtjev) i popratnu dokumentaciju – kopiju radne knjižice za isplatu jubilarne nagrade, kopiju sporazumnog raskida ugovora o radu i kopiju zahtjeva za ostvarenje prava na starosnu, prijevremenu ili invalidsku mirovinu koji je podnesen nadležnoj područnoj službi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili kopiju privremenog rješenja HZMO-a. Isplatu jubilarne nagrade za neprekidni staž u NŠS-u kao i isplatu otpremnine odobrava glavni tajnik HOO-a posebnim dokumentom uz suglasnost Pravnih i zajedničkih poslova HOO-a.

Pravo na prigodnu novčanu nagradu (uskrsnicu ili božićnicu) imaju radnici koji su u vrijeme isplate nagrade u radnom odnosu u NŠS-u. Radnik koji se prvi put zaposlio (uopće), ili koji se tek zaposlio u NŠS-u, a ima prekid radnog odnosa duži od osam dana, stječe pravo na prigodnu novčanu nagradu ako ispunjava uvjet od 6 mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca NŠS-a, analogno primjenjujući pripadajuće odredbe Pravilnika o radu za radnike Stručne službe HOO-a s istim uvjetom.

Za realizaciju isplate prigodne novčane nagrade (uskrsnica ili božićnica), regresa, dara u naravi te dara djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole, NŠS nije dužan podnositi Uredu za programe NŠS-a posebni pismeni zahtjev s obzirom na to da se navedeno odobrava slijedom pripadajućih odluka nadležnih tijela HOO-a (odluka Vijeća ili glavnog tajnika o isplati). No radi isplate dara djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a kopiju izvoda iz matične knjige rođenih za svako dijete radnika radi provjere dokumentacije s obzirom na to da pravo na dar ima svako dijete radnika u NŠS-u koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

## **1.2 . Način realizacije:**

1.2.1. NŠS iskazuje potrebu za sredstvima u programskom zahtjevu (dalje u tekstu: PZ) podnesenom Uredu za programe NŠS-a najkasnije 10 dana prije održavanja programske aktivnosti za sve programske stavke, osim za naknade za administrativne poslove koje se transferiraju jednom mjesečno na žiroračun NŠS-a, temeljem Naloga za isplatu kojeg ispostavlja Ured za programe NŠS-a odnosno za materijalna prava radnika NŠS-a koja se transferiraju po ostvarenju prava. NŠS podnošenjem PZ-a utvrđuje i način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke 1.2.2. Upute.

Kada se NŠS odluči za odgovarajući način realizacije sredstava, obvezan je uz PZ dostaviti i dokumentaciju s utvrđenim iznosom 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 (natjecanja/

pripreme, ispis troškova smještaja s interneta i sl.). NŠS je obavezan unaprijed najaviti organizatoru ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

### **1.2.2. Način realizacije redovnog programa:**

- 1.2.2.1. Podizanje gotovinske akontacije – kunske ili devizne
- 1.2.2.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa, odnosno predračuna ili ponude
- 1.2.2.3. Transfer sredstava
- 1.2.2.4. Refundacija sredstava

1.2.2.1. Kada se programska aktivnost realizira podizanjem gotovinske akontacije – kunske ili devizne, osoba koja je u ime NŠS-a podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NŠS-a dužna je akontaciju obračunati odmah po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

Kada je gotovinska akontacija – kunska ili devizna podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

U slučaju da prethodna akontacija nije zatvorena, a NŠS predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodna akontacija iz redovnog programa nije zatvorena.

1.2.2.2 Kada se programska aktivnost realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HOO-a temeljem računa, predračuna ili ponude, dokumenti moraju biti naslovljeni na HOO s naznakom NŠS-a korisnika programske aktivnosti, a NŠS je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HOO-u.

1.2.2.3 Transfer sredstava na račun NŠS-a dozvoljen je za sredstva sa stavke materijalnih troškova, iskazanih u točki 1.1.2. Upute.

Iznimno, transfer sredstava na račun NŠS-a dozvoljen je i za aktivnosti za koje NŠS nije u mogućnosti ishoditi dokumentaciju koja glasi na HOO i da se plaćanje izvrši preko računa NŠS-a.

Kada se NŠS odluči za navedene dozvoljene transfere sredstava, obavezan je uz PZ priložiti kopije dokumentacije (predračun, ponudu, račun, raspis, pozivnicu i slično) koja glasi na NŠS, a temeljem koje će HOO izvršiti transfer sredstava.

Za sredstva koja su transferirana na račun NŠS-a temeljem priloženog predračuna, ponude raspisa, pozivnice ili slično, NŠS je obavezan u roku 30 dana po završetku aktivnosti dostaviti Uredu za programe NŠS-a kopije računa i izvod kao dokaz o plaćanju (na Obrascu za obračun transfera). Ured za programe NŠS-a nakon toga utvrđuje je li dostavljeni račun odgovara iznosu transferiranih sredstava i utvrđuje eventualnu razliku. Ako se utvrdi da je NŠS dobio više sredstava od iznosa računa, obavezan je utvrđenu razliku neutrošenih sredstava vratiti HOO-u.

NŠS može neutrošeni iznos sredstava vratiti na račun HOO-a, ili može za neutrošeni iznos sredstava umanjiti sljedeći PZ. Ako se NŠS odluči vratiti neutrošena sredstva na način da umanjiti sljedeći PZ, to mora biti i naznačeno u PZ-u. (npr. Obveza za aktivnost po novom PZ-u iznosi 1.000,00 kuna, a NŠS ima obvezu HOO-u vratiti 900,00 kuna, onda će HOO transferirati na račun NŠS-a samo 100.00 kuna).

U slučaju da prethodni transfer nije zatvoren, a NŠS predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodni transfer iz redovnog programa nije zatvoren.

1.2.2.4. NŠS može sam financirati planiranu aktivnost iz redovnog programa bez prethodnog odobrenja Ureda za programe NŠS-a. Nakon realizacije programske aktivnosti NŠS je dužan najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije zajedno s PZ-om dostaviti kopije računa na temelju kojih će HOO izvršiti refundaciju sredstava na račun NŠS-a. Uz bezgotovinske račune potrebno je dostaviti izvode kao dokaz plaćanja, a gotovinske račune potrebno je dostaviti u prilogu ovjerenog i obračunatog putnog naloga zajedno s isplaticom kao dokaz o izvršenoj isplati

## **2. Razvojni programi i olimpijski program**

Sva sredstva razvojnih programa i olimpijskog programa dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe športaša, s naglaskom na razvoj i unapređenje natjecateljskih športskih rezultata i športskih dostignuća.

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

Sredstva razvojnih ili olimpijskog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HOO-a, za svakog športaša. U suprotnom, HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

### ***2.1. Namjene za koje se mogu koristiti sredstva su:***

**2.1.1. Pripreme i natjecanja** – sredstva su namijenjena za usluge prijevoza (osobe, oprema i rekviziti), usluge smještaja i prehrane, kotizacije (takse za nastup športaša i trenera na natjecanjima), usluge najma športskih objekata i opreme. Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu uz argumentirano obrazloženje (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija i sl.), dok se natjecanja provode prema utvrđenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

**2.1.2. Stipendije** - sredstva za stipendije uplaćuju se mjesečno na žiroračun športaša. Nakon što športaš dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih športskih stipendija), voditelj razvojnih programa dostavlja dokumentaciju, zajedno s potpisanim ugovorom o stipendiranju Odjelu računovodstva HOO-a.

**2.1.3. Korištenje objekata** – sredstva se mogu realizirati za dodatne športske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim športskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje najviše do 6 mjeseci.

**2.1.4. Oprema i rekviziti** – sredstva se mogu koristiti za kupnju opreme ili sitnih športskih rekvizita potrebnih za odvijanje športskih aktivnosti.

**2.1.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti** športaša obavlja se od strane ovlaštenih pravnih osoba.

**2.1.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) športaša** - provodi je voditelj programa zdravstvene skrbi – nutricionist, temeljem pisanog zahtijeva NŠS-a i u okviru raspoloživog financijskog iznosa. Raspoloživi financijski iznos realizira se osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane, sukladno potrebama športaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Ako športaši, treneri, NŠS ili netko drugi kupuje vitamine i druga sredstva dodatne prehrane za športaša korisnika razvojnog ili olimpijskog programa, bez prethodne suglasnosti voditelja razvojnih i olimpijskog programa i odobrenja voditelja programa zdravstvene skrbi, takvi troškovi se neće priznati, niti će se sredstva refundirati.

**2.1.7. Zdravstvena skrb** - radi liječenja, oporavka i unapređenja zdravlja športša koriste se usluge liječnika, psihologa, fizioterapeuta i drugog medicinskog osoblja. Potrebu za zdravstvenom skrbi športša može inicirati NŠS ili sam športša uz suglasnost NŠS-a. Športša može pristupiti tretmanu zdravstvene skrbi uz suglasnost voditelja razvojnog i olimpijskog programa i odobrenja voditelja programa zdravstvene skrbi, a na temelju stručnog mišljenja liječnika specijaliste.

**2.1.8. Zdravstveno osiguranje** – HOO zaključuje police dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja za športše, korisnike razvojnih i olimpijskog programa. Za športše, korisnike razvojnih programa I.-V., zaključuju se police „L“, a za športše, korisnike olimpijskog programa, zaključuju se police „XXL“. Policama „L“ osigurani su godišnji sistematski pregledi, dok je policama „XXL“ uz godišnji sistematski pregledi uključeno i putno zdravstveno osiguranje u inozemstvu, za vrijeme trajanja police.

Športša koji su u jednom od razvojnih i olimpijskog programa HOO-a, na temelju polica dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja, imaju pravo na dodatne zdravstvene usluge u Poliklinici Sunce, uz popust od 50%.

Kada potrebu za dodatnim zdravstvenim uslugama športša inicira sam u Poliklinici Sunce, tada te usluge i sam plaća.

Kada potrebu za dodatnim zdravstvenim uslugama pismeno inicira NŠS ili sam športša uz suglasnost NŠS i usluge naruči voditelj programa zdravstvene skrbi HOO-a, tada usluge plaća HOO iz sredstava razvojnog programa za tog športša.

Voditelj programa zdravstvene skrbi HOO-a može naručiti dodatne zdravstvene usluge na temelju suglasnosti pripadajućeg voditelja razvojnog programa i priloženog stručnog mišljenja odgovarajućeg liječnika specijalista.

**2.1.9. Osiguranje** – HOO za korisnike razvojnih i olimpijskog programa zaključuje police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja.

Prenamjenu sredstava razvojnih i olimpijskog programa inicira NŠS u pisanom i argumentiranom zahtjevu te dostavlja voditelju razvojnih i olimpijskog programa koji daje svoju suglasnost. Nije moguća prenamjena sredstava za stipendije, testiranja, vitaminizaciju i dopunsku prehranu, osiguranje i zdravstveno osiguranje.

## **2.2. Način realizacije:**

**2.2.1.** U skladu s prihvaćenim financijskim planom, NŠS podnosi PZ za realizaciju svake pojedine programske aktivnosti.

NŠS podnosi PZ neposrednom voditelju razvojnog programa i olimpijskog programa, najkasnije 10 dana prije održavanja športske aktivnosti, za sve programske stavke osim za stipendije, zdravstveno osiguranje i osiguranje, za koje PZ ispostavlja HOO.

Kada se NŠS odluči za odgovarajući način realizacije sredstava iz točke 2.2.2. Upute, obvezan je uz PZ dostaviti i dokumentaciju o 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 - natjecanja ili priprema, ispis troškova smještaja s interneta i sl.). NŠS je obavezan unaprijed najaviti organizatoru ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

## **2.2.2. Način realizacije razvojnih i olimpijskog programa:**

2.2.2.1. Podizanjem gotovinske akontacije - kunske ili devizne

2.2.2.2. Direktnim plaćanjem dobavljaču temeljem računa odnosno predračuna ili ponude

2.2.2.3. Transferi

2.2.2.4. Refundacija sredstava

**2.2.2.1.** Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira podizanjem gotovinske akontacije – kunske ili devizne, osoba koja je u ime NŠS podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NŠS-a, dužna je akontaciju obračunati po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

Kada je gotovinska akontacija – kunska ili devizna podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

U slučaju da prethodna akontacija (iz razvojnog ili olimpijskog programa) nije zatvorena, a NŠS predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodna akontacija nije zatvorena.

Obračun akontacije potrebno je dostaviti voditelju razvojnih ili olimpijskog programa najkasnije sedam dana od dana završetka akcije (uz prethodno provjerene valjanosti računa i obračuna u računovodstvu HOO-a)

**2.2.2.2.** Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HOO-a na temelju računa, predračuna ili ponude, dokumenti moraju biti naslovljeni na HOO s naznakom NŠS-a.

Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HOO-a temeljem predračuna ili ponude, NŠS je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HOO-u.

**2.2.2.3.** Transfer sredstava na račun NŠS za razvojni i olimpijski program moguć je samo za nabavu opreme i rekvizita. Navedena sredstva transferirat će se NŠS na temelju PZ-a i predračuna, ponude ili računa koji glasi na NŠS. Nakon nabavke opreme i rekvizita NŠS je dužan HOO-u dostaviti kopiju računa koji glasi na NŠS, u roku 30 dana od dana nabavke opreme i kopije izvoda kao dokaz o izvršenom plaćanju. NŠS je transfer dužan opravdati u skladu s točkom 1.2.2.3., odjeljka 4. Upute.

**2.2.2.4.** NŠS može sam financirati programsku aktivnost iz razvojnog i olimpijskog programa, ali uz prethodno odobrenje voditelja razvojnog ili olimpijskog programa. Nakon realizacije programske aktivnosti NŠS je dužan najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije dostaviti kopije računa navedenim voditeljima razvojnih ili olimpijskog programa na temelju kojih će HOO izvršiti *refundaciju* sredstava NŠS-u. Ako NŠS zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti dostaviti kopije računa voditelju razvojnih ili olimpijskog programa u roku od 60 dana nakon završetka akcije, voditelj programa ih može prihvatiti i nakon proteka navedenog roka samo uz suglasnost Glavnog tajnika HOO-a. Uz bezgotovinske račune potrebno je dostaviti izvode kao dokaz plaćanja, a gotovinske račune potrebno je dostaviti u prilogu ovjerenog i obračunanog putnog naloga zajedno s isplaticom kao dokaz za izvršenu isplatu.

2.3. Sredstva olimpijske solidarnosti realiziraju se na isti način kao i razvojni i olimpijski programi, a prema namjeni koja je određena Programskim smjernicama Olimpijske solidarnosti.

### **3. Posebne napomene za redovne i razvojne programe**

**3.1.** Financijska godina i programske aktivnosti završavaju sa 31. 12. tekuće godine.

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

#### **3.3. *Javna nabava***

Za nabavu robe ili usluga koje podliježu primjeni Zakona o javnoj nabavi potrebno je provesti propisani način nabave ovisno o tome da li se nabava obavlja preko HOO-a ili NŠS-a.

**3.3.1.** Kada nabavu robe ili usluga za potrebe NŠS-a obavlja HOO odnosno kada HOO direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi HOO.

NŠS je dužan uz PZ dostaviti HOO-u potrebnu dokumentaciju za provedbu postupka nabave 60 dana prije potrebe za realizacijom nabave.

**3.3.2.** Kada nabavu robe ili usluga obavlja NŠS sredstvima koja su transferirana na žiroračun NŠS-a, odnosno kada NŠS direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi NŠS. NŠS uz PZ za realizaciju sredstava mora dostaviti HOO-u dokaz da je NŠS proveo postupak javne nabave

#### **3.4. *Devizna plaćanja***

Devizna plaćanja se provode u skladu s važećom zakonskom regulativom Republike Hrvatske.

##### **3.4.1. *Bezgotovinska plaćanja***

**3.4.1.1.** NŠS mogu plaćati usluge i robe prema inozemstvu samo bezgotovinski, na račun dobavljača ili davatelja usluge, temeljem računa, predračuna ili ponude. Navedeno se odnosi na kupnju športske opreme, najam športskih terena, kotizacije i sl.

**3.4.1.2.** 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 proračuna HOO-a, nužno je dostaviti HOO-u odgovarajući račun sa svim podacima navedenim u ovoj Uputi.

##### **3.4.2. *Gotovinska plaćanja***

**3.4.2.1.** Plaćanje gotovinom u stranoj valuti može se obavljati samo za troškove službenih putovanja (noćenje, prehrana, prijevoz).

**3.4.2.2.** Ako NŠS u poslovima s inozemstvom ne može izvršiti uplatu nikako drugačije, nego je dužan uplatu izvršiti gotovinskim plaćanjem u stranoj valuti kopiju dokumentacije od dobavljača u kojoj je to napisano, dostavit će zajedno s programskim zahtjevom HOO-u 60 dana prije programske aktivnosti, kako bi HOO od Hrvatske narodne banke mogao pribaviti odobrenje i gotovinu za realizaciju zatražene aktivnosti.

### **3.5. Ostale upute**

**3.5.1.** Kada NŠS za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil uz putni nalog dužan je priložiti račune za gorivo koji su nastali u vrijeme programske aktivnosti, a

kada koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po kilometru najviše do maksimalno neoporezivog iznosa (koji sada iznosi 2 kune po km), odnosno prema iznosu određenom u internom aktu ili odluci NŠS-a.

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

**3.5.3.** Svi računi i kopije računa kojima NŠS pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti na poleđini računa, odnosno kopije, uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe NŠS-a te je potrebno ukratko pojasniti na što se račun odnosi (npr. na koju se akciju trošak hotela odnosi - navesti imena osoba ili ako je kupljena određena oprema - navesti puno ime i prezime športaša za kojeg je oprema nabavljena i slično).

**3.5.4.** NŠS-i koji nemaju sjedište u Zagrebu i nisu u mogućnosti realizirati troškove nekog razvojnog ili olimpijskog programa HOO-a na način opisan u točki 2.2.2.1. Upute, odnosno troškove redovnog programa na način opisan u točki 1.2.2.1., mogu ih iznimno realizirati transferom u skladu s točkom 1.2.2.3., odjeljkom 4. Upute.

**3.5.5.** HOO u pravilu za realizaciju redovnog, razvojnih i olimpijskog programa u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane a ne dnevnice. Iznimno, ukoliko NŠS dostavi dokumentaciju iz koje je razvidno da smještaj sudionika programske aktivnosti uključuje samo noćenje i doručak, HOO može umjesto troškove prehrane priznati dnevnicu.

**3.5.6.** NŠS-i su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 13. Pravilnika o porezu na dohodak u kojem je popisano da se izdaci za službena putovanja (dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja 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 NŠS u putnom nalogu iskaže obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 2 kn po km), u putnom nalogu ili Izvješću sa službenog puta mora objasniti zbog čega nema drugih troškova, odnosno na čiji teret su plaćeni.

**3.5.7.** Ukoliko NŠS-i određenu programsku aktivnost (pripreme ili natjecanja), ne mogu realizirati u skladu sa ovom Uputom i dopuštenim prenamjenama, mogu **iznimno**, u slučajevima posebnih opravdanih razloga, zatražiti i izvanrednu prenamjenu sredstava. Zahtjev s razlozima prenamjene dostavlja se neposrednom voditelju programa, a odobrava ga glavni tajnik HOO-a.

## **4. Primjena Upute**

**4.1.** Uputa stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 1.2.2011. godine, a Uputa za financijsku realizaciju programa u proračunu HOO-a u kojima participiraju NŠS, Broj: 681/10 od 18.5.2010. godine prestaje važiti.

## 5. Verifikacija Upute

**5.1.** Uputa za financijsku realizaciju programa u proračunu HOO-a, od 19.1.2011. godine  
Broj: 87/11 u kojima participiraju NŠS-i, verificirati će se odlukom Vijeća HOO-a.

glavni tajnik  
Hrvatskog olimpijskog odbora



Josip Čop

*Osobe zadužene za provedbu Upute:*

*Ured za programe NŠS – **Marko Ćurković***

*Ured za programe NŠS (realizacija redovnog programa) – **Robert Gojević***

*Razvojni program I i III – **Neven Šavora***

*Razvojni program II/1 i II/2 – **Gordana Borko***

*Razvojni program IV – **Zoran Štefec***

*Zdravstvena skrb, vitaminizacija, dopunska prehrana – **Mimi Vurdelja***

*Ured za olimpijski program - **Damir Šegota***

*Plan i analiza - **Tanja Bilić Brenner***

*Dobrovoljno zdravstveno osiguranje i osiguranje - **Andreja Vadla***