



Broj: 1-10-24
Čakovec, 10.10.2024.

Temeljem članka 29. u svezi sa glavom VI. Statuta BRANITELJI ZAJEDNO – ZAJEDNICE BRANITELJSKIH UDRUGA RATNIH POSTROJBI MEĐIMURSKE ŽUPANIJE koje se odnosi na imovinu, način stjecanja i raspolaganja imovinom Skupština BRANITELJI ZAJEDNO je na sjednici održanoj 10.10.2024. godine donijela

ODLUKU

o financijskom poslovanju BRANITELJI ZAJEDNO

I

Računovodstvo BRANITELJI ZAJEDNO se temelji na računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija. Načelo pojedinačnog iskazivanja pozicija znači osiguravanje prikazivanja podataka pojedinačno po vrstama prihoda, rashoda, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

II

Računovodstveni poslovi su prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje financijskih izvještaja te prikupljanje i obrada financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe.

BRANITELJI ZAJEDNO je dužna prikupljati podatke i sastavljati knjigovodstvene isprave, voditi poslovne knjige te sastavljati financijske izvještaje na način kojim se omogućava provjera poslovnih događaja, utvrđivanje financijskog položaja i poslovanja BRANITELJI ZAJEDNO, poštujući pri tome temeljna načela urednog knjigovodstva.

III

BRANITELJI ZAJEDNO vodi dvojno knjigovodstvo, sukladno Odluci Skupštine BRANITELJI ZAJEDNO od 22. ožujak 2023. godine

IV

BRANITELJI ZAJEDNO u svom knjigovodstvu osigurava podatke pojedinačno po vrstama prihoda i rashoda te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Podaci se u poslovne knjige unose po nastanku poslovnog događaja, a najkasnije u roku



primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja. Poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i financijski izvještaji vode se, odnosno sastavljaju, na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

V

Za BRANITELJI ZAJEDNO vođenje računovodstvenih poslova povjerava se tajnici Milki Tomašić o čemu se sklapa posebni ugovor kojim se definiraju međusobne obaveze i odnose.

VI

Za blagajnika i vođenje blagajne imenuje se Zdravko Srša, član Skupštine BRANITELJI ZAJEDNO.

VII

BRANITELJI ZAJEDNO vodi slijedeće poslovne knjige:

1. Dnevnik
2. Glavna knjiga
3. Pomoćne knjige.
 - knjiga dugotrajne nefinancijske imovine
 - knjiga kratkotrajne nefinancijske imovine
 - knjiga financijske imovine i obveza
 - knjiga (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge) i
 - evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila.
4. Osim pomoćnih knjiga iz točke 3. ovoga članka, BRANITELJI ZAJEDNO vodi i posebne pomoćne evidencije:
 1. evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija
 2. knjigu ulaznih računa
 3. knjigu izlaznih računa te
 4. ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

VIII

Poslovne knjige vode se na način da osiguraju ispravnost i kontrolu unesenih podataka, čuvanje i mogućnost korištenja podataka, dobivanje uvida u promet i stanja na računima glavne knjige te vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja.

Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini. (Poslovne knjige otvaraju se na početku poslovne godine ili danom osnivanja. (Početna stanja glavne knjige na početku poslovne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne poslovne godine.



IX

Poslovne knjige zaključuju se na kraju poslovne godine.

Poslovne knjige koje se vode kao elektronički zapis se ispisuju na papir i uvezuju u roku od 120 dana od isteka poslovne godine na koju se odnose.

Predsjednik BRANITELJI ZAJEDNO kao ovlaštena osoba potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige.

X

Poslovne knjige čuvaju se, i to:

- knjiga primitaka i izdataka – najmanje jedanaest godina
- knjiga blagajne, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine – najmanje sedam godina.

Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći istekom poslovne godine na koju se poslovne knjige odnose.

XI

Knjiženje i evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

Knjigovodstvena isprava jest pisani dokument ili elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju.

Vjerodostojna je ona knjigovodstvena isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

Knjigovodstvena isprava je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovnog događaja povodom kojeg je sastavljena.

Knjigovodstvena isprava sastavlja se u jednom primjerku ili više primjeraka.

Knjigovodstvena isprava koja je sastavljena u jednom primjerku može se otpremiti ako su podaci iz takve isprave stalno dostupni.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telekomunikacijskim putem, preslika izvorne isprave ili isprava na elektroničkom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja izvorne isprave, odnosno razlog upotrebe preslike i ako ju je potpisao ovlašteni predstavnik BRANITELJI ZAJEDNO.

XII

Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave, na nositelju elektroničkog zapisa ili nositelju mikrografske obrade.

Knjigovodstvene isprave čuvaju se u sljedećim rokovima, ako drugim propisima nije određen dulji rok:



- trajno – obračun plaće, odnosno naknade plaće ili analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi
 - najmanje jedanaest godina – isprave na temelju kojih su podaci uneseni u knjigu primitaka i izdataka
 - najmanje sedam godina – isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige, izuzev knjige primitaka i izdataka, te knjigu blagajne, knjigu ulaznih računa, knjigu izlaznih računa te popis dugotrajne nefinancijske imovine.
- Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava počinje teći istekom zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige u koje su isprave unesene.

XIII

BRANITELJI ZAJEDNO na kraju svake poslovne godine vrši popis imovinu i obveze sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Osim popisa iz stavka 1. ovoga članka, BRANITELJI ZAJEDNO mora popisati imovinu i obveze u slučajevima statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije.



Predsjednik
Željko Tomašić