

Temeljem članka 33. Statuta Sportske zajednice Grada Zadra od 02. rujna 2015. godine Izvršni odbor Sportske zajednice Grada Zadra na 29. sjednici održanoj 6. veljače 2026. godine, donosi :

UPUTU ZA FINACIJSKU REALIZACIJU PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI IZ FINACIJSKOG PLANA SPORTSKE ZAJEDNICE GRADA ZADRA ZA 2026.GODINU PREMA PROGRAMU JAVNIH POTREBA U SPORTU GRADA ZADRA ZA 2026 GODINU

Uputom o financijskoj realizaciji programskih aktivnosti iz Financijskog plana Sportske zajednice Grada Zadra prema programu javnih potreba u sportu za 2026. godinu u kojima sudjeluju sportski klubovi gradskog značaja (dalje u tekstu: Uputa), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa. Sportskim klubovima troškovi su definirani prijavom na Javni poziv kroz aplikaciju SZGZ-a, a odobreni Planom sredstava za sufinanciranje programa Javnih potreba u sportu Grada Zadra.

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

1. STRUČNI RAD I STIPENDIJE

Status profesionalnog stručnog rada sportskih klubova 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 namijenjena za plaće trenera u sportskim klubovima realiziraju se namjenski za broj izvršitelja i u iznosima iskazanim u planu korisnika, u okviru Financijskog plana SZGZ-a. Plaće trenera doznachavaju se transferom na račun sportskog kluba, a on ih realizira prema treneru na temelju ugovor o radu (na neodređeno radno vrijeme ili određeno radno vrijeme).

Sportski klub dužan je dostaviti SZGZ-a kopije ugovora o radu (aneks ugovora o radu kod bilo koje promjene), elektronski ispis radne knjižice u kojem je vidljivo zaposlenje i kopiju svjedodžbe o stručnoj kvalifikaciji u sportu sukladno Zakonu o sportu (NN br. 141/22 čl. 19 i 20.) ukoliko se radi o prvoj prijavi trenera unutar kluba.

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

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

U slučaju promjena izvršitelja poslodavac je obavezan izvršiti i promjenu podataka u web aplikaciji SZGZ-a. Kod promjene trenera u klubovima Izvršni/Upravni odbor kluba dužan je dati suglasnost (o ispunjenju uvjeta stručne sprema u tom sportu prema zakonskim propisima čl. 19. i 20. Zakona o sportu)

U sustavu SZGZ-a za pravdanje sredstava upisana su u Ugovoru odobrena sredstva, prema kojim se i pravdaju sredstva.

Sportske stipendije

Sredstva su namijenjena sportašima, parasportašima i gluhim sportašima koji imaju rješenje HOO-a o kategorizaciji (I,II,III,IV,V,VI kategorija) i ugovor između Sportskog kluba i sportaša sredstva se doznachavaju na sportski klub koji obavlja fizičku isplatu sredstava na račun sportaša.

Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje troškova:

- IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće –potpisan i ovjeren)
- JOPPD obrazac
- Dokaz o isplati plaće (bankovni izvod)
- Obrazac za isplatu stipendije
- Bankovni izvod za isplatu stipendije

2. REDOVNA DJELATNOST PRIPREME I NATJECANJA (domaća i međunarodna)

Troškovi koji mogu biti priznati unutar stavke Pripreme i natjecanja unutar sportskih klubova/udruga gradskog značaja, a da nisu sufinancirani iz drugih izvora jesu:

- kotizacije, članarine, certifikati, licence i druge takse,
- naknade organizatorima, organizacijski troškovi (banneri, led ekrani, promidžbeni materijali, medijsko oglašavanje, press konferencije, vođenje društvenih mreža, uređenje objekta),
- trošak najma objekta za organizaciju natjecanja,
- naknade sucima, mjeriocima, delegatima, zapisničarima, kontrolorima,
- troškovi pomoćnih osoba u provedbi natjecanja (sakupljači lopti, čišćenje parketa i dr.),
- troškovi medalja, pehara i diploma,
- trošak vozila hitne pomoći,
- trošak liječnika, dopinga, provođenja epidemioloških mjera,
- trošak redara, zaštitara, osiguranja, razglasa,
- trošak snimanja utakmica,
- trošak smještaja gostujućih ekipa (uz priznanje reciprociteta ako je tako propisano prema pravilima međunarodnih federacija),
- putni troškovi sportaša i stručnih timova na pripremama i natjecanjima troškovi smještaja (račun R1 od hotela i popis sportaša, trenera i pratećeg osoblja) i prehrane sportaša i stručnih timova na pripremama i natjecanjima (ne mogu se pravdati dnevnice jer je prihvatljiv trošak prehrane 30.00 € po osobi račun R1 i uz račun popis sportaša , trenera i pratećeg osoblja na putu) ,
- troškovi stipendija sportaša o amaterskom igranju u sportskim klubovima do 24. godine starosti prema Zakonu o sportu čl.12,
- troškovi školovanja kadrova, seminari i licence,
- troškovi nabave opreme nužne za provedbu programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- komunalni troškovi (struja, voda, čistoća računi moraju glasiti na sportski klub) priznaju se u iznosu od 25% ukupnom mjesečnog iznosa računa i moraju biti specificirani
- troškovi računovodstvenih usluga
- drugi troškovi priprema i natjecanja koji su nužni za provođenje programa sukladno specifičnim potrebama pojedinog sporta.

Klubovima koji u detaljnom Planu sredstava za sufinanciranje javnih potreba u sportu Grada Zadra imaju iskazane pripreme, pravađu se troškovi sportske pripreme izvan Zadra. Pod natjecanjima se podrazumijevaju domaća i međunarodna natjecanja u okvirima određenim (međunarodna natjecanja sufinanciraju se ona koja su u kalendaru natjecanja saveza i postoji potvrda od nacionalnog saveza da iste ne sufinancira ili da ih sufinancira djelomično potpisana i ovjerena od osobe koja zastupa savez od) detaljnim Planom sredstava, a u prijavama na javni poziv predanim za svaku stavku posebno.

Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje troškova – domaća i međunarodna natjecanja:

- Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba, zapisnik sa natjecanja, kod smještaja u prilogu računa i popis sportaša, trenera i sportskog osoblja na putu, za prijevoz R1 na kojem mora stajati dan natjecanja i mjesto prema kalendaru natjecanja i bankovni izvod o uplati
- 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 priložima) zapisnik sa natjecanja i Izvješće o putu, ako je seminar, konferencija, školovanje stručnog kadra poziv za održavanje i Izvješće o putu. Dnevnice se ne priznaju jer se priznaje račun prehrane na putu R1 i popis sportaša ,trenera i sportskog osoblja

3. RAZVOJNI PROGRAMI KLUBA

razvojni programi- su programi namijenjeni i sportskom klubu za programe **mladih kvalitetnih sportaša** afirmiranih na međunarodnim natjecanjima, koji se nalaze u razvojnim programima HOO-a.

Sredstva se koriste za nabavu specifične sportske opreme, pripreme sportaša i troškove koji se ne mogu financirati iz redovnog programa – pripreme (trening) i natjecanja, a sve po unaprijed izrađenom i utvrđenom programu i troškovniku.

Prihvatljivi troškovi: putni troškovi sportaša i stručnih timova, troškovi smještaja i prehrane izvan Zadra, troškovi prehrane na putu, trošak objekta, trošak ili nabavka opreme, ostali troškovi za provedbu programa. Dnevnice nisu priznati trošak.

Dokazna dokumentacija koja se mora priložiti za namjensko pravdanje troškova:

- Izvještaj korisnika o sportašima i popisu programa/natjecanja od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba
- Računi naslovljeni na korisnika sredstava-potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje
- Dokaz o plaćanju računa (bankovni izvod)

4. KORIŠTENJE SPORTSKIH OBJEKATA

Trening se provodi na sportskim objektima koji su definirani u Programu javnih potreba u sportu. Korisnici imaju planirana sredstva za programsko korištenje sportskih objekata putem;

- Javne ustanove za upravljanje sportskim objektima „Zadarski sport“ kroz sate pojedinog objekta,
- ŠC Višnjik s.d.d.

SZGZ-a dostavi mjesečno izvješće o realizaciji sati treninga ovjereno od strane trenera i voditelja sportskog objekta, na početku mjeseca dostaviti SZGZ-a zahtjev sa tablicom za domaća natjecanja u tom mjesecu prema kalendaru natjecanja (bez dostavljenog zahtjeva i tablice SZGZ za natjecanje termini za natjecanje neće se moći platiti preko SZGZ). Računi i natjecanja sportskih klubova iz programa JP u sportu Grada Zadra plaćaju se putem cesija.

Sportske priredbe gradskog značaja- Sredstva su namijenjena za sufinanciranje sportskih priredbi prema utvrđenim vrstama troškova. Realiziraju se po zamolbi utvrđenog korisnika programa (sportski klub/udruga). Korisnik podnosi propisani troškovnik u zahtjevu prema odobrenom iznosu, priprema se odobrenje akontacije utvrđenih sredstava. Po završetku natjecanja korisnik dostavlja izvješće o realizaciji priredbe, a u aplikaciju unosi skenirane račune i fotokopiju ostale knjigovodstvene dokumentacije te fotokopijom izvoda banke.

II. NAČIN REALIZACIJE SREDSTAVA

Korisniku sredstva za utvrđene programe klubova gradskog značaja u Financijskom planu

SSGZ-a sredstva se transferiraju u pravilu kvartalno na žiro račun kluba.

Pripremu plaćanja temeljem Naloga za isplatu ispostavlja osoba za praćenje realizacije plana, a odobrava glavni tajnik. Klub je dužan kvartalno pravdati troškove u web aplikaciju SZGZ.

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

Po sklapanju Ugovora o realizaciji programa JP u sportu za 2026. godinu obaveza kluba je dostaviti detaljni usklađeni financijski plan prema iznosima iz Ugovora.

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 iz Programa JP u sportu Grada Zadra.

Za sva sredstva doznačena za navedene namjene, klub je dužan sredstva opravdati putem aplikacije SZGZ- a i to u roku od 30 dana od isteka zahtjeva za prvi kvartal, ako nije opravdao ne može podnijeti sljedeći zahtjev za sredstva iz programa JP u sportu .

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 ugovorenim 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 primjenjiv

Neprihvatljivi troškovi su:-

- dvostruko financirani troškovi;
- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
 - 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,
- trošak dnevnica na službenom putu,
- sufinanciranje stipendija sportašu amateru u amaterskom sportskom klubu koji nije sukladan Zakonu o sportu prema čl. 12. stavak 2.

Sredstva se opravdavaju s detaljnim pregledom svih troškova po namjenama, sukladno detaljnom usklađenom troškovniku dostavljenom kao obavezan prilog kod potpisivanja Ugovora. Jednako tako, sportski klub/udruga 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 SZGZ-u u pisanom obliku na suglasnost za vrijeme trajanja provedbe, a ne u tijeku podnošenja izvješća o provedbi programa. obrazac.

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 stipendija predaje se mjesečno , a pravdanje ostalih financijskih troškova provodi kvartalno se po njihovoj realizaciji , a za parasport i rekreaciju u roku od 30 dana nakon provedbe programa u skladu sa zahtjevom za troškove .

Polugodišnja programska izvješća Korisnik financiranja obavezan je dostaviti do 20. 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 pravljanja financijskih troškova do 20. srpnja 2026. godine za razdoblje od 1. travnja do 30. lipnja 2026. godine sa stanjem na dan 30. lipnja 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 godišnje izvješće prav za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2026. godine sa stanjem na dan 31. prosinca 2026. godine. Završno financijsko izvješće do 20. siječnja 2027. 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 SZGZ-a nadležni za pravljanje financijskih sredstava kontinuirano prate izvršavanje obveza svih klubova, pregledavaju kopije dokumenata (računa, isplatnih lista, kopija izvoda iz banke itd.), te po uočavanju nepravilnosti unose napomenu o statusu dokumenata (odobreno, odbijeno, djelomično odobreno) i sastavljaju mjesečni izvještaj o pravljanju troškova sportskih klubova /udruga.

III. POSEBNE NAPOMENE

1. 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 sljedeće godine moraju biti s datumom iz prethodne godine i dostavljeni za pravljanje do 15. siječnja 2027. 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 pravljanja prilaže odluku o odabiru.

Bezgotovinska plaćanja

Plaćanje poslovnom kreditnom karticom smatra se bezgotovinskim plaćanjem, te se plaćanje može izvršiti i na taj način, no u tom slučaju za realizaciju sredstava iz Financijskog plana SZGZ-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 i obrazloženje troškova.

IV. OSTALE UPUTE

1. Kada korisnik za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil uz putni nalog dužan je priložiti račune za gorivo koji su nastali u vrijeme programske aktivnosti, a kada koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po kilometru najviše do maksimalno neoporezivog iznosa (koji sada iznosi 0,50 € po km) . Uz račun je obavezan i račun cestarine. Putni nalog mora biti vezan uz programsku aktivnost, te je obavezno programsko izvješće sa svrhom puta i zapisnik sa natjecanja.
2. Kada klub za sportaše koji su u programima SZGZ-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s naznačenim vidljivim troškovima iskazanim pojedinačno po osobama 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 odnosno popis svih sportaša, trenera i sportskog osoblja ovjeren od osobe za zastupanje kluba.
3. Svi računi i kopije računa kojima klub pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe kluba, te je potrebno ukratko pojasniti na što se račun odnosi (na koju se akciju trošak hotela odnosi - navesti imena osoba, ako je kupljena određena oprema - navesti puno ime i prezime sportaša za kojeg je oprema nabavljena, trošak prijevoza – navesti imena osoba koji su koristili uslugu i slično). Ponude, predračuni, odnosno dokumentacija za koju ne postoji potvrda o plaćanju (izvod ili isplatnica) nisu dokazi na temelju kojih se mogu pravdati utrošena sredstva.
4. Za realizaciju redovnih i razvojnih programa sportskih klubova 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), 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 SZGZ-u u pisanom obliku na suglasnost za vrijeme trajanja provedbe, a ne u tijeku podnošenja izvješća o provedbi programa, a sukladno s Ugovorom. Zahtjev s razlozima prenamjene dostavlja se u stručnu službu SZGZ-a. Ukoliko prenamjena bitno odstupa od detaljnog plana sredstava, odobrenje za prenamjenu mora odobriti Izvršni odbor SZGZ-a, a verificirati na sljedećoj sjednici, Skupština SZGZ-a. Sukladno tome, izradit će se novi dodatak Ugovoru i novi troškovnik.

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

S obzirom na to da su sredstva u financijskom planu SZGZ-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 Izvršnog odbora SZGZ-a, dok će o daljnjem postupanju u odnosu na planirana sredstva za program kluba odluku donijeti Izvršni odbor, odnosno Skupština SZGZ-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.

Napomena: Sportska zajednica Grada Zadra zadržava pravo storniranja prethodno odobrenih pravdanja sredstva (status u web aplikaciji) ukoliko se utvrdi da za to postoje opravdani razlozi.

SAŽETAK PRAVDANJA TROŠKOVA

Stručni rad trenera profesionalni i materijalna prava

IP1 obrazac (obrazac obračuna isplaćene plaće)

Dokaz o isplati plaće (bankovni izvod)

Ugovor o radu sa sportskim klubom

Mjesečna evidencija radnog vremena

Domaća natjecanja

Računi naslovljeni na korisnika sredstava – potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba

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) , dnevnice nisu prihvatljiv trošak iz razloga što se priznaje trošak prehrane na putu za sportaše, trenere i drugi sportski djelatnici u iznosu od 30 € eura po osobi, ako je smještaj - do 80 € puni pansion po osobi (R1 od hotela i popis sportaša, trenera i sportskih djelatnika na putu, bankovni izvod)

Ugovor o stipendiji sa sportašem amaterom i sportskim klubom prema čl.12 stavak 2. (dokaz o isplati, bankovni izvod)

Pripreme i potpore (stipendije)

Računi naslovljeni na korisnika sredstava - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba

Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod / blagajnička isplatnica/uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec)

Stipendije sportaša (dokaz o isplati, dokument rješenje HOO –a kao podloga za isplatu, ugovor sa sportašem i klubom, potvrda o prebivalištu, potvrda kluba o redovnom treniranju i natjecanju kategoriziranog sportaša/ice , bankovni izvod)

Razvojni programi kluba za sportaše u programu HOO

Izvještaj korisnika o sportašima i popisu programa/natjecanja od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba

Računi naslovljeni na korisnika sredstava-potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje

Dokaz o plaćanju računa (bankovni izvod)

Korištenje sportskih objekata

Računi naslovljeni na korisnika - potpisani i pojašnjeni od strane osobe ovlaštene za zastupanje kluba,

Dokazi o plaćanju računa (bankovni izvod/ blagajnička isplatnica / uplatnica s pripadajućim blagajničkim izvještajem za taj mjesec).

Cesije potpisane od strana odgovornih osoba

VI. PRIMJENA UPUTE

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

Tehničku pripremu dokumentacije za pravdanje u aplikaciji, uređuje se tako da se troškovi unesu u web aplikaciju po programima sukladno usvojenom planu, kronološki za taj mjesec, prilažu se skenirani računi s izvodima posloženi redoslijedom unosa u aplikaciju – npr. po datumu iz izvoda, uz drugu odgovarajuću dokumentaciju, te istim modelom za slijedeći mjesec. Kada za neko plaćanje nije sve jasno iz priložene dokumentacije (bezgotovinska plaćanja), potrebno je dodatno pojašnjenje potpisano od odgovorne osobe kluba. Računi trebaju biti ovjereni i odobreni od odgovorne osobe kluba. Za plaće trenera potrebno je priložiti IP obrazac o isplati plaće po osobi.

PREDSJEDNICA SPORTSKE ZAJEDNICE

GRADA ZADRA

Snježana Jurinić