



HRVATSKA
OBRTNIČKA
KOMORA

SKUPŠTINA

Broj: 1-105-3358/4-11-2014

Zagreb, 10. lipnja 2014.

Na temelju članka 81. Zakona o obrtu (NN 143/13) i članka 23. Statuta Hrvatske obrtničke komore (NN 21/99, 62/02, 116/02, 158/02, 101/04, 187/04, 12/06, 89/08, 81/09, 99/09), Skupština Hrvatske obrtničke komore na 10. sjednici održanoj 10. lipnja 2014. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

1. Usvaja se Pravilnik o materijalno-financijskom poslovanju Hrvatske obrtničke komore.
2. Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o materijalno-financijskom poslovanju Hrvatske obrtničke komore.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dragutin Ranogajec

O tome obavijest:

1. POK/UO
2. Ured predsjednika HOK-a
3. Sanja Želinski-Matunec, savjetnica Predsjednika
4. Služba za financijsko-računovodstvene poslove
5. Služba za pravne poslove
6. Pismohrana

Na temelju članka 81. Zakona o obrtu (NN 143/13), Skupština Hrvatske obrtničke komore na 10. sjednici održanoj 10. lipnja 2014. godine donosi

Pravilnik o materijalno-financijskom poslovanju jedinstvenog komorskog sustava

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se materijalno-financijsko poslovanje Hrvatske obrtničke komore (u daljnjem tekstu: HOK) i jedinistvenog komorskog sustava, uključivo udruženja obrtnika i područne obrtničke komore, a osobito nabava i raspolaganje osnovnim sredstvima, nabava sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala, tekuće i investicijsko održavanje sredstava, investicijska ulaganja sredstava, plaćanje materijalnih računa i ostalih obveza iz sredstava, stjecanje i pribavljanje sredstava za poslovanje, plasiranje viška sredstava, korištenje novčanih sredstava i raspolaganje gotovim novcem, te izrada, usvajanje i izvršavanje financijskog plana, upravljanje imovinom i obvezama, kojim se osigurava sustav unutarnjih kontrola i financijsko upravljanje rizicima u razumnim granicama sigurnosti za ostvarivanje ciljeva jedinistvenog komorskog sustava.

Članak 2.

Materijalno-financijsko poslovanje u jedinistvenom komorskom sustavu vodi se u skladu s Statutom HOK-a, ovim Pravilnikom, Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija te drugih zakona i pratećih propisa koji reguliraju financijsko poslovanje.

Materijalno-financijsko poslovanje HOK-a uređuje se Statutom HOK-a i drugim općim aktima HOK-a te odlukama tijela upravljanja HOK-a, u skladu s ovim Pravilnikom.

Materijalno-financijsko poslovanje područnih obrtničkih komora uređuje se statutom, općim aktima i pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore te odlukama tijela upravljanja područne obrtničke komore, u skladu s ovim Pravilnikom i pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore, kojeg potvrđuje Skupština Hrvatske obrtničke komore.

Materijalno-financijsko poslovanje udruženja obrtnika uređuje se statutom, općim aktima i pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika te odlukama tijela upravljanja udruženja obrtnika, u skladu s ovim Pravilnikom i pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, kojeg potvrđuje Skupština HOK-a.

Nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i financijskog izvještavanja HOK-a obavlja Skupština i Nadzorni odbor HOK-a te Ministarstvo financija.

Nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i financijskog izvještavanja područne obrtničke komore obavlja skupština i nadzorni odbor područne obrtničke komore te Ministarstvo financija.

Nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i financijskog izvještavanja udruženja obrtnika obavlja skupština i nadzorni odbor udruženja obrtnika te Ministarstvo financija.

Članak 3.

Osnovni ciljevi financijske politike u jedinstvenom komorskom sustavu utvrđuju se financijskim planovima HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika.

Članak 4.

Poslovanje HOK-a i jedinstvenog komorskog sustava temelji se na načelima:

- financijske samostalnosti i samoprocjene,
- dobrog financijskog upravljanja koje se očituje kroz namjensko, racionalno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito raspolaganje financijskom i nefinancijskom imovinom,
- javnosti i transparentnosti,
- podjele dužnosti i odgovornosti i
- dva para očiju (dva potpisa).

II. MATERIJALNO POSLOVANJE

Članak 5.

Pod materijalnim poslovanjem u jedinstvenom komorskom sustavu, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se nabava i raspolaganje osnovnim sredstvima, nabava i izdavanje sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala, obavljanje poslova u svezi s tekućim i investicijskim održavanjem, te investicijskim ulaganjem sredstava HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika.

1. Osnovna sredstva

Članak 6.

Odluku o nabavi osnovnih sredstava HOK-a donosi Predsjednik HOK-a u skladu s planom nabave koji je sastavni dio financijskog plana, a odluku o najpovoljnijem dobavljaču Predsjednik HOK-a donosi na prijedlog Komisije HOK-a za odabir najpovoljnijeg dobavljača, koju imenuje Upravni odbor HOK-a.

Odluku o kupnji nekretnina i raspolaganju nepokretnom imovinom HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika donose skupštine kao najviša tijela upravljanja u jedinstvenom komorskom sustavu.

Odluku o nabavi osnovnih sredstava područne obrtničke komore donosi predsjednik područne obrtničke komore u skladu s planom nabave koji je sastavni dio financijskog plana područne obrtničke komore, a odluku o najpovoljnijem dobavljaču predsjednik područne komore donosi na prijedlog komisije područne obrtničke komore za odabir najpovoljnijeg dobavljača koju imenuje upravni odbor područne obrtničke komore.

Odluku o nabavi osnovnih sredstava udruženja obrtnika donosi predsjednik udruženja obrtnika u skladu s planom nabave koji je sastavni dio financijskog plana udruženja obrtnika, a odluku o najpovoljnijem dobavljaču predsjednik udruženja obrtnika donosi na prijedlog komisije udruženja obrtnika za odabir najpovoljnijeg dobavljača koju imenuje upravni odbor udruženja obrtnika.

Članak 7.

Poslove nabave osnovnih sredstava HOK-a obavlja organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a za opće poslove.

Poslove nabave osnovnih sredstava područne obrtničke komore obavlja stručna služba područne obrtničke komore, odnosno tajnik područne obrtničke komore, ukoliko statutom područne obrtničke komore ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore nije drugačije uređeno.

Poslove nabave osnovnih sredstava udruženja obrtnika obavlja stručna služba udruženja obrtnika, odnosno tajnik udruženja obrtnika, ukoliko statutom udruženja obrtnika ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika nije drugačije uređeno.

Članak 8.

Prijedlog plana nabave osnovnih sredstava HOK-a za sve odjele i druge organizacijske jedinice Komorskog ureda HOK-a objedinjava glavni tajnik HOK-a te ga Predsjednik HOK-a podnosi Upravnom odboru HOK-a, najkasnije do 15. listopada tekuće godine za iduću godinu.

Odgovorne osobe odjela i službi kao organizacijskih jedinica dužni su svoje prijedloge za nabavu osnovnih sredstava predati glavnom tajniku HOK-a najkasnije do kraja rujna tekuće godine za iduću godinu.

Prijedlog za plan nabave osnovnih sredstava područne obrtničke komore predsjednik područne obrtničke komore u suradnji s tajnikom podnosi upravnom odboru područne obrtničke komore, najkasnije do 15. listopada tekuće godine za iduću godinu ukoliko Statutom područne obrtničke komore ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore nije drugačije uređeno.

Prijedlog za plan nabave osnovnih sredstava udruženja obrtnika predsjednik udruženja obrtnika u suradnji s tajnikom podnosi upravnom odboru udruženja obrtnika, najkasnije do 15. listopada tekuće godine za iduću godinu ukoliko Statutom udruženja obrtnika ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika nije drugačije uređeno.

Članak 9.

Nabava osnovnih sredstava obavlja se javnim prikupljanjem pismenih ponuda ili izravnim pogodbom.

Poziv za dostavu ponuda s cijenama mora sadržavati najmanje opis osnovnog sredstva koji se nabavlja, krajnji rok za predaju ponuda, rok isporuke, kao i potrebna tehnička svojstva osnovnog sredstva, dokaz o registraciji i sposobnosti ponuditelja, vrijeme otvaranja ponuda, podatak o roku u kojem će ponuditelji biti obaviješteni o odabiru najpovoljnijeg ponuđača te uputa o prigovoru.

Za nabavku od jednog dobavljača u jedinstvenom komorskom sustavu se može odlučiti kad se:

1. osnovno sredstvo može nabaviti samo od određenog ponuđača, ili određeni ponuđač ima zaštićeno pravo na to osnovno sredstvo te ne postoji nikakvo drugo prihvatljivo sredstvo ili nadomjestak,
2. nastane hitna potreba za osnovnim sredstvom pod uvjetom da se okolnosti koje su uzrok takve hitnosti nisu mogle predvidjeti, kada je zbog izuzetih okolnosti, kao što je prirodna ili druga nepogoda većih razmjera, hitno potrebno osnovno sredstvo,
3. kad naručitelj u jedinstvenom komorskom sustavu, nakon što je nabavio osnovno sredstvo odluči nabaviti dodatne količine do vrijednosti od 25% iz osnovnog ugovora od tog ponuđača zbog ujednačavanja ili zbog prikladnosti s postojećim osnovnim sredstvom uzimajući pri tome u obzir u kojoj je mjeri prijašnja nabava zadovoljila potrebe naručitelja.

Odluku o nabavi od jednog dobavljača u HOK-u donosi predsjednik HOK-a ili osoba koju on ovlasti, odnosno Predsjedništvo HOK-a. Predsjednik HOK-a samostalno donosi odluku o nabavi osnovnih sredstava po jednoj nabavci u vrijednosti do 30.000,00 kuna. Upravni odbor HOK-a određuje do koje vrijednosti nabavke osnovnih sredstava može odlučivati Predsjedništvo HOK-a.

Odluku o nabavi od jednog dobavljača u područnoj obrtničkoj komori donosi predsjednik područne obrtničke komore ili osoba koju on ovlasti, odnosno drugo tijelo određeno pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore. Predsjednik područne obrtničke komore samostalno može donijeti odluku o nabavi osnovnih sredstava po jednoj nabavci do vrijednosti određene pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore, ali najviše u vrijednosti do 20.000,00 kuna.

Odluku o nabavi od jednog dobavljača u udruženju obrtnika odluku donosi predsjednik udruženja obrtnika ili osoba koju on ovlasti, odnosno drugo tijelo određeno pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika. Predsjednik udruženja obrtnika može samostalno donijeti odluku o nabavi osnovnih sredstava po jednoj nabavci do vrijednosti određene pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, ali najviše u vrijednosti do 10.000,00 kuna.

Članak 10.

Postupak nabave osnovnih sredstava javnim prikupljanjem pismenih ponuda provodi komisija za odabir najpovoljnijeg dobavljača roba i usluga iz članka 6. ovog Pravilnika.

Komisiju za odabir najpovoljnijeg dobavljača roba i usluga HOK-a na prijedlog predsjednika HOK-a imenuje Upravni odbor HOK-a.

Komisiju za odabir najpovoljnijeg dobavljača roba i usluga područne obrtničke komore na prijedlog predsjednika područne obrtničke komore imenuje upravni odbor područne obrtničke komore, a komisiju za odabir najpovoljnijeg dobavljača roba i usluga udruženja obrtnika na prijedlog predsjednika udruženja obrtnika imenuje upravni odbor udruženja obrtnika.

Komisije iz stavka 2. i 3. ovoga članka broje tri člana.

Članak 11.

Poziv za podnošenje ponuda za nabavu određenog osnovnog sredstva HOK-a, s opisom sredstava koje treba nabaviti, objavljuje se na internetskoj stranici ili na drugi primjeren način, a po potrebi i oglasom u dnevnom tisku ako to utvrde tijela HOK-a.

Poziv za podnošenje ponuda za nabavu određenog osnovnog sredstva za područnu obrtničku komoru, s opisom sredstava koje treba nabaviti, objavljuje se na internetskoj

stranici ili na drugi primjeren način, a po potrebi i oglasom u dnevnom tisku ako to utvrde tijela područne obrtničke komore.

Poziv za podnošenje ponuda za nabavu određenog osnovnog sredstva u udruženju obrtnika, s opisom sredstava koje treba nabaviti, objavljuje se na internetskoj stranici ili na drugi primjeren način, a po potrebi i oglasom u dnevnom tisku ako to utvrde tijela udruženja obrtnika.

Prispjele ponude dostavljaju se na razmatranje komisiji za odabir najpovoljnijeg dobavljača.

Nakon otvaranja primljenih ponuda komisija iz prethodnog stavka analizira prispjele ponude i obavlja izbor najpovoljnijeg ponuđača.

Komisija prijedlog donosi većinom glasova.

Članak 12.

Na temelju prijedloga komisije HOK-a iz stavka 1. članka 6. ovoga Pravilnika, predsjednik HOK-a ili osoba koju on ovlasti zaključuje ugovor s dobavljačem ili potpisuje specificiranu narudžbenicu.

Na temelju odluke komisije područne obrtničke komore iz stavka 3. članka 6. ovoga Pravilnika, predsjednik područne obrtničke komore, odnosno osoba koju on ovlasti, zaključuje ugovor s dobavljačem ili potpisuje specificiranu narudžbenicu.

Na temelju odluke komisije udruženja obrtnika iz stavka 4. članka 6. ovoga Pravilnika, predsjednik udruženja obrtnika, odnosno osoba koju on ovlasti, zaključuje ugovor s dobavljačem ili potpisuje specificiranu narudžbenicu.

Članak 13.

Ugovore s dobavljačima i izvođačima, za provedbu nabave u HOK-u, izrađuje organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a za pravne poslove u suradnji s organizacijskom jedinicom za financijsko-računovodstvene poslove. Narudžbenice popunjava organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a za opće poslove.

Ugovore s dobavljačima i izvođačima, za provedbu nabave u područnoj komori, izrađuje tajnik područne obrtničke komore, ukoliko statutom područne obrtničke komore ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore nije drugačije uređeno. Narudžbenice popunjava tajnik područne obrtničke komore, a potpisuje predsjednik područne komore ili osoba koju on ovlasti.

Ugovore s dobavljačima i izvođačima, za provedbu nabave u udruženju obrtnika, izrađuje tajnik udruženja obrtnika, ukoliko statutom udruženja obrtnika ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika nije drugačije uređeno. Narudžbenice popunjava tajnik udruženja obrtnika, a potpisuje predsjednik udruženja obrtnika ili osoba koju on ovlasti.

Članak 14.

Nabavljeno osnovno sredstvo preuzima, sastavlja zapisnik i potpisuje za to ovlaštena osoba.

Članak 15.

Nakon preuzimanja osnovnog sredstva HOK-a, ovlaštena osoba u organizacijskoj jedinici Komorskog ureda HOK-a za financijsko-računovodstvene poslove upisuje ga u knjigu osnovnih sredstava HOK-a.

Nakon preuzimanja osnovnog sredstva područne obrtničke komore, osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove, upisuje ga u knjigu osnovnih sredstava područne obrtničke komore.

Nakon preuzimanja osnovnog sredstva udruženja obrtnika, osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove, upisuje ga u knjigu osnovnih sredstava udruženja obrtnika.

Osnovno sredstvo se daje na uporabu kad je upisano u knjigu osnovnih sredstava i označeno inventarskim brojem.

Članak 16.

Dugotrajna imovina amortizira se u vijeku uporabe prema propisanim stopama amortizacije.

Članak 17.

U ostvarivanju prava raspolaganja osnovnim sredstvima HOK može osnovno sredstvo prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu, s naknadom ili bez naknade, otpisati, dati osnovno sredstvo na privremeno korištenje, zamijeniti ga za drugo osnovno sredstvo.

Odluku o raspolaganju osnovnim sredstvima donosi ovlašteno tijelo ovisno o vrijednosti osnovnog sredstva.

Za slučajeve raspolaganja i opterećivanja nekretnina potrebna je odluka Skupštine HOK-a, odnosno skupštine područne obrtničke komore ili skupštine udruženja obrtnika, kao najvišeg tijela upravljanja u jedinstvenom komorskom sustavu.

Područne obrtničke komore mogu, u ostvarivanju prava raspolaganja osnovnim sredstvima, osnovno sredstvo prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu, s naknadom ili bez naknade, otuđiti osnovno sredstvo iz vlasništva, dati osnovno sredstvo na privremeno korištenje, zamijeniti ga za drugo osnovno sredstvo. Odluku o raspolaganju osnovnim sredstvima donosi ovlašteno tijelo područne obrtničke komore, sukladno odredbama statuta i pravilnika o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore te ovisno o vrijednosti osnovnog sredstva.

Udruženja obrtnika mogu, u ostvarivanju prava raspolaganja osnovnim sredstvima, osnovno sredstvo prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu, s naknadom ili bez naknade, otuđiti osnovno sredstvo iz vlasništva, dati osnovno sredstvo na privremeno korištenje, zamijeniti ga za drugo osnovno sredstvo. Odluku o raspolaganju osnovnim sredstvima donosi ovlašteno tijelo udruženja obrtnika, sukladno odredbama statuta i pravilnika o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, te ovisno o vrijednosti osnovnog sredstva.

Članak 18.

Osnovno sredstvo može se otpisati na teret izvora financiranja, sukladno računovodstvenim propisima.

Prijedlog za otpis osnovnog sredstva HOK-a podnosi organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a za opće poslove Komisiji za otpis. Predsjednika i članove Komisije imenuje predsjednik HOK-a.

Prijedlog za otpis osnovnog sredstva područne obrtničke komore podnosi osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove komisiji za otpis područne obrtničke komore. Predsjednika i članove komisije imenuje predsjednik područne obrtničke komore, sukladno pravilniku o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore.

Prijedlog za otpis osnovnog sredstva udruženja obrtnika podnosi osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove komisiji za otpis udruženja obrtnika. Predsjednika i članove komisije imenuje predsjednik udruženja obrtnika, sukladno pravilniku o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika.

Obrazloženi prijedlog o otpisu osnovnih sredstava, kao i o prodaji, odnosno uništenju otpisanih sredstava komisija za otpis podnosi Upravnom odboru HOK-a, odnosno upravnom odboru područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika.

Članak 19.

Upravni odbor HOK-a donosi odluku o otpisu osnovnog sredstva HOK-a. Za slučajeve otpisa nekretnine odluku donosi Skupština HOK-a. Po jedan primjerak odluke o otpisu osnovnog sredstva HOK-a dostavlja se organizacijskoj jedinici za financijsko-računovodstvene poslove i za opće poslove Komorskog ureda HOK-a.

Odluku o otpisu osnovnog sredstva područne komore donosi upravni odbor područne obrtničke komore, ukoliko Statutom ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore nije drugačije uređeno. Po jedan primjerak odluke o otpisu osnovnog sredstva područne obrtničke komore dostavlja se osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Odluku o otpisu osnovnog sredstva udruženja obrtnika donosi upravni odbor udruženja obrtnika, ukoliko Statutom ili pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika nije drugačije uređeno. Po jedan primjerak odluke o otpisu osnovnog sredstva udruženja obrtnika dostavlja se osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Odluke o otpisu osnovnog sredstva iz stavka 1. ovog članka izvršava komisija za otpis HOK-a.

Odluke o otpisu osnovnog sredstva iz stavka 2. ovog članka izvršava komisija za otpis područne obrtničke komore.

Odluke o otpisu osnovnog sredstva iz stavka 3. ovog članka izvršava komisija za otpis udruženja obrtnika.

2. Sitan inventar, uredski materijal, rezervni dijelovi i drugi potrošni materijal

Članak 20.

Poslove nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala za HOK obavlja organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a za opće poslove, sukladno planu nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala, koji je sastavni dio financijskog plana.

Poslove nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala za potrebe područne obrtničke komore obavlja ovlaštena osoba područne obrtničke komore, sukladno planu nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala, koji je sastavni dio financijskog plana područne obrtničke komore.

Poslove nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala za potrebe udruženja obrtnika, obavlja ovlaštena osoba udruženja obrtnika, sukladno planu nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala, koji je sastavni dio financijskog plana udruženja obrtnika.

Izrada plana nabave sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala obavlja se na način propisan člankom 8. ovog Pravilnika.

Članak 21.

Zahtjev za nabavu sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala (dalje u tekstu: roba) za HOK podnosi se organizacijskoj jedinici za opće poslove Komorskog ureda HOK-a.

Zahtjev za nabavu roba za područne obrtničke komore podnosi se tajniku područne obrtničke komore.

Zahtjev za nabavu roba za udruženje obrtnika podnosi se tajniku udruženja obrtnika.

Nabava sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala provodi se na način propisan člancima 9. do 11. ovoga Pravilnika.

Nabava sitnog inventara, uredskog materijala, rezervnih dijelova i drugog potrošnog materijala u jedinstvenom komorskom sustavu može se organizirati objedinjeno, uz prethodnu suglasnost HOK-a, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika.

Članak 22.

Ako procijenjena vrijednost nabavke u HOK-u po jednoj nabavci iznosi 30.000,00 kuna ili ukupno za plansku godinu iznosi preko 70.000,00 kuna nabava je valjana samo u slučaju da su pribavljene najmanje tri ponude s cijenama.

U područnoj obrtničkoj komori i udruženju obrtnika nabavka je valjana samo u slučaju da su pribavljene najmanje tri ponude s cijenama:

- za područne obrtničke komore i udruženja obrtnika s ostvarenim ukupnim godišnjim prihodom od 5.000.000,00 kuna ili više, ako procijenjena vrijednost nabavke po jednoj nabavci iznosi 30.000,00 kuna ili ukupno za plansku godinu iznosi preko 70.000,00 kuna;
- za područne obrtničke komore i udruženja obrtnika s ostvarenim ukupnim godišnjim prihodom od 2.000.000,00 kuna ili više, ali manjim od 5.000.000,00 kuna, ako procijenjena vrijednost nabavke po jednoj nabavci iznosi 15.000,00 kuna ili ukupno za plansku godinu iznosi preko 35.000,00 kuna;
- za područne obrtničke komore i udruženja obrtnika s ostvarenim ukupnim godišnjim prihodom manjim od 2.000.000,00 kuna ako vrijednost nabavke u udruženju obrtnika po jednoj nabavci iznosi 7.500,00 kuna ili ukupno za plansku godinu iznosi preko 15.000,00 kuna.

Poziv za dostavu ponuda s cijenama mora sadržavati opis robe koja se nabavlja, krajnji rok za predaju ponuda, rok isporuke, kao i potrebna tehnička svojstva robe.

Članak 23.

Preuzimanje robe obavlja ovlaštena osoba za zaprimanje i vođenje skladišta.

Prigodom preuzimanja nabavljene robe u HOK-u, osoba za vođenje skladišta ispostavlja primku u dva primjerka od kojih jedan predaje organizacijskoj jedinici Komorskog ureda HOK-a za financijsko-računovodstvene poslove radi kompletiranja računa dobavljača, a drugi ostaje u bloku.

Kada se u HOK-u materijal daje izravno u uporabu primljeni materijal se ovjerava čitljivim potpisom i datumom preuzimanja na samoj dostavnici.

Roba sa skladišta HOK-a se predaje naručiteljima uz zahtjevnici koja mora biti ovjerena od nadležnog rukovoditelja službe. Zahtjevnica se ispunjava u tri primjerka od kojih jedan

ostaje u skladištu, jedan primjerak se dostavlja nadležnoj organizacijskoj jedinici za računovodstveno financijske poslove, a jedan ostaje u bloku.

3. Tekuće održavanje

Članak 24.

Odluku o tekućem održavanju sredstava HOK-a donose tijela HOK-a, sukladno svojim ovlaštenjima, u skladu s planom tekućeg održavanja koji je sastavni dio Financijskog plana HOK-a.

Odluku o tekućem održavanju sredstava područne obrtničke komore donose tijela područne obrtničke komore sukladno svojim ovlaštenjima, u skladu s planom tekućeg održavanja koji je sastavni dio financijskog plana područne obrtničke komore.

Odluku o tekućem održavanju sredstava udruženja obrtnika donose tijela udruženja obrtnika sukladno svojim ovlaštenjima, u skladu s planom tekućeg održavanja koji je sastavni dio financijskog plana udruženja obrtnika.

Poslovi tekućeg održavanja mogu se dodijeliti izvođaču po odabiru na javnom natječaju, prikupljanjem najmanje tri ponude ili izravnom ponudom, sukladno odlukama tijela, ovisno o vrsti, obimu i vrijednosti tekućeg održavanja.

Ugovore o izvođenju radova i obavljanju usluga za HOK zaključuje predsjednik HOK-a ili osoba koju on ovlasti, do iznosa propisanog stavkom 4. člankom 9. ovog Pravilnika.

Ugovore o izvođenju radova i obavljanju usluga za područnu obrtničku komoru zaključuje predsjednik područne obrtničke komore ili osoba koju on ovlasti, do iznosa propisanog stavkom 5. člankom 9. ovog Pravilnika.

Ugovore o izvođenju radova i obavljanju usluga za udruženje obrtnika zaključuje predsjednik udruženja obrtnika ili osoba koju on ovlasti, odnosno drugo tijelo određeno pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, u skladu s iznosima propisanim stavkom 6. člankom 9. ovog Pravilnika.

Članak 25.

Poslove u svezi s tekućim održavanjem sredstava HOK-u uključujući i preuzimanje radova na tekućem održavanju obavlja organizacijska jedinica za opće poslove Komorskog ureda HOK-a.

Poslove u svezi s tekućim održavanjem sredstava u područnoj obrtničkoj komori obavlja tajnik ili druga ovlaštena osoba područne obrtničke komore.

Poslove u svezi s tekućim održavanjem sredstava u udruženju obrtnika obavlja tajnik ili druga ovlaštena osoba udruženja obrtnika.

Za praćenje i preuzimanje radova na tekućem održavanju može se po potrebi i u ovisnosti o vrsti radova odlukom iz članka 24. imenovati komisija ili odabrati nadzorni inženjer.

4. Investicijsko održavanje

Članak 26.

Odluku o odobravanju novčanih sredstava za financiranje radova na investicijskom održavanju sredstava HOK-a donosi Upravni odbor HOK-a, u skladu s planom

investicijskog održavanja koji je sastavni dio Financijskog plana HOK-a. Po jedan primjerak odluke dostavlja se organizacijskim jedinicama za financijsko-računovodstvene i opće poslove Komorskog ureda HOK-a.

Odluku o odobravanju novčanih sredstava za financiranje radova na investicijskom održavanju sredstava područne obrtničke komore donosi upravni odbor područne obrtničke komore, u skladu s planom investicijskog održavanja koji je sastavni dio financijskog plana područne obrtničke komore. Po jedan primjerak odluke dostavlja se tajniku i osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Odluku o odobravanju novčanih sredstava za financiranje radova na investicijskom održavanju sredstava udruženja obrtnika donosi upravni odbor udruženja obrtnika, u skladu s planom investicijskog održavanja koji je sastavni dio financijskog plana udruženja obrtnika. Po jedan primjerak odluke dostavlja se tajniku i osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Poslovi investicijskog održavanja mogu se dodijeliti izvođaču po odabiru na javnom natječaju, prikupljanjem najmanje tri ponude ili izravnom ponudom sukladno odlukama tijela, ovisno o vrsti, obimu i vrijednosti investicijskog održavanja.

Članak 27.

Administrativne poslove, odnosno prikupljanje ponuda za investicijsko održavanje u HOK-u i predaju ponuda za investicijsko održavanje Komisiji za izbor najpovoljnijeg ponuđača HOK-a obavlja organizacijska jedinica za opće poslove Komorskog ureda HOK-a. Preuzimanje radova investicijskog održavanja u HOK-u obavlja posebna komisija koju imenuje predsjednik HOK-a.

Administrativne poslove, odnosno prikupljanje ponuda za investicijsko održavanje u područnoj obrtničkoj komori i predaju ponuda za investicijsko održavanje komisiji za izbor najpovoljnijeg ponuđača područne obrtničke komore obavlja tajnik ili druga ovlaštena osoba područne obrtničke komore. Preuzimanje radova investicijskog održavanja u područnoj obrtničkoj komori obavlja posebna komisija koju imenuje predsjednik područne obrtničke komore.

Administrativne poslove, odnosno prikupljanje ponuda za investicijsko održavanje u udruženju obrtnika i predaju ponuda za investicijsko održavanje komisiji za izbor najpovoljnijeg ponuđača udruženja obrtnika obavlja tajnik ili druga ovlaštena osoba udruženja obrtnika. Preuzimanje radova investicijskog održavanja u udruženju obrtnika obavlja posebna komisija koju imenuje predsjednik udruženja obrtnika.

Za praćenje i preuzimanje radova investicijskog održavanja može se po potrebi i u ovisnosti o vrsti radova odlukom iz članka 26. imenovati komisija ili odabrati nadzorni inženjer.

Članak 28.

Ugovore o izvođenju radova za investicijsko održavanje za HOK zaključuje predsjednik HOK-a ili osoba koju on ovlasti, do iznosa propisanog stavkom 4. člankom 9. ovog Pravilnika.

Ugovore o izvođenju radova za investicijsko održavanje za područnu obrtničku komoru zaključuje predsjednik područne obrtničke komore ili osoba koju on ovlasti, odnosno drugo tijelo određeno pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore, do iznosa propisanog stavkom 5. člankom 9. ovog Pravilnika.

Ugovore o izvođenju radova za investicijsko održavanje za udruženje obrtnika zaključuje predsjednik udruženja obrtnika ili osoba koju on ovlasti, odnosno drugo tijelo

određeno pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, do iznosa propisanog stavkom 6. člankom 9. ovog Pravilnika.

III. INVESTICIJSKA ULAGANJA

Članak 29.

Investicijska ulaganja obuhvaćaju gradnju novih, rekonstrukciju i adaptaciju postojećih objekata, kao i nabavu opreme, a sve sukladno propisima koji reguliraju gradnju.

Članak 30.

Odluku o investicijskim ulaganjima u HOK-u donosi Upravni odbor HOK-a.

Odluku o investicijskim ulaganjima u područnoj obrtničkoj komori donosi upravni odbor područne obrtničke komore.

Odluku o investicijskim ulaganjima u udruženju obrtnika donosi upravni odbor udruženja obrtnika.

Odluka o investicijskim ulaganjima donosi se na temelju prethodno prikupljene i pripremljene stručne dokumentacije i dozvola, a sve sukladno zakonskim propisima koji određuju način investicijskih ulaganja.

Članak 31.

Građevinske, ekonomske, pravne i administrativne poslove u svezi s investicijskim ulaganjima u HOK-u obavlja nadležna organizacijska jedinica Komorskog ureda HOK-a ili komisija odnosno odgovarajuća stručna pravna ili fizička osoba koju imenuje Upravni odbor HOK-a.

Građevinske, ekonomske, pravne i administrativne poslove u svezi s investicijskim ulaganjima u područnoj obrtničkoj komori obavlja komisija odnosno odgovarajuća stručna pravna ili fizička osoba koju imenuje upravni odbor područne obrtničke komore.

Građevinske, ekonomske, pravne i administrativne poslove u svezi s investicijskim ulaganjima u udruženju obrtnika obavlja komisija odnosno odgovarajuća stručna pravna ili fizička osoba koju imenuje upravni odbor udruženja obrtnika.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka zaključuje u ime HOK-a predsjednik HOK-a.

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka zaključuje u ime područne obrtničke komore predsjednik područne obrtničke komore.

Ugovor iz stavka 3. ovoga članka zaključuje u ime udruženja obrtnika predsjednik udruženja obrtnika.

Članak 32.

Investicijske odluke provode posebne komisije (izbor izvođača, primopredaja radova, nadzor, završni obračun), koje za HOK imenuje Upravni odbor HOK-a, a za područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika upravni odbor područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika.

Članak 33.

Ugovore o investicijskim ulaganjima u ime HOK-a zaključuje predsjednik HOK-a ili osoba koju on ovlasti.

Ugovore o investicijskim ulaganjima u ime područne obrtničke komore zaključuje predsjednik područne obrtničke komore ili osoba koju on ovlasti.

Ugovore o investicijskim ulaganjima u ime udruženja obrtnika zaključuje predsjednik udruženja obrtnika ili osoba koju on ovlasti.

IV. PLAĆANJE RAČUNA MATERIJALNOG POSLOVANJA I OSTALIH OBVEZA IZ SREDSTAVA HOK-a

1. Plaćanje računa materijalnog poslovanja

Članak 34.

Plaćanje računa materijalnog poslovanja obuhvaća plaćanje računa za nabavljena osnovna sredstva, uredski materijal, sitan inventar i drugi potrošni materijal, plaćanje računa za troškove investicijskog ulaganja, troškove tekućeg i investicijskog održavanja i obavljene gotovinske isplate.

Plaćanje računa u pravilu se vrši bezgotovinski, a naloge za plaćanje potpisuju dvije ovlaštene osobe koje su potpisnici žiro računa.

Članak 35.

Poslove plaćanja računa materijalnog poslovanja i ostalih obveza iz sredstava HOK-a obavlja organizacijska jedinica za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Poslove plaćanja računa materijalnog poslovanja i ostalih obveza iz sredstava područne obrtničke komore obavlja osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore, sukladno odredbama ovog Pravilnika i pravilnika o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore.

Poslove plaćanja računa materijalnog poslovanja i ostalih obveza iz sredstava udruženja obrtnika obavlja osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove društva obrtnika, sukladno odredbama ovog Pravilnika i pravilnika o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika.

Članak 36.

Kontrolu računa HOK-a, u smislu provjere usklađenosti količine i vrste s narudžbom ili odlukom o nabavi, provodi organizacijska jedinica za opće poslove Komorskog ureda HOK-a u suradnji s organizacijskom jedinicom iz čijeg je djelokruga rashod za koji je ispostavljen račun. Šef organizacijske jedinice iz čijeg je djelokruga rashod za koji je ispostavljen račun parafom potvrđuje namjenu računa. Konačnu provjeru namjene i usklađenosti s narudžbom ili odlukom o nabavi, potpisom potvrđuje glavni tajnik HOK-a. Prekontrolirani račun na način iz stavka 1. ovog članka, organizacijska jedinica za opće poslove Komorskog ureda HOK-a dostavlja u organizacijsku jedinicu za financijsko-

računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a, s potrebnom popratnom dokumentacijom.

Likvidator provodi zakonsku, formalnu i računsku kontrolu, kontrolu cijena iskazanih na računu u odnosu na ponudu ili ugovor te po izvršenoj kontroli ispunjava nalog za isplatu.

Nalog za isplatu mora potpisati osoba ovlaštena za raspolaganje novčanim sredstvima na poslovnom račun HOK-a.

Ispravnost plaćanja računa potpisom potvrđuje ovlaštena osoba organizacijske jedinice za financijsko-računovodstvene poslove.

Osobe ovlaštene za raspolaganje novčanim sredstvima na poslovnom račun HOK-a određuje predsjednik HOK-a posebnom odlukom.

Za obavljanje poslova kontrole računa u područnoj obrtničkoj komori odgovoran je predsjednik područne obrtničke komore, odnosno osoba koju on ovlasti posebnom odlukom i tajnik područne obrtničke komore.

Za obavljanje poslova kontrole računa u udruženju obrtnika odgovoran je predsjednik udruženja obrtnika, odnosno osoba koju on ovlasti posebnom odlukom i tajnik udruženja.

Članak 37.

Plaćeni računi HOK-a s dokumentacijom dostavljaju se na knjiženje.

Knjiženja plaćenih računa u područnoj obrtničkoj komori provodi osoba ovlaštena za financijsko računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Knjiženja plaćenih računa u udruženju obrtnika provodi osoba ovlaštena za financijsko računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

2. Dokumentacija potrebna za plaćanje računa materijalnog poslovanja

Članak 38.

Dokumentacija potrebna za plaćanje računa za nabavljena osnovna sredstva je ugovor ili narudžbenica, predračun, dostavnica i zapisnik o preuzimanju.

Članak 39.

Dokumentacija potrebna za plaćanje računa za nabavljeni uredski materijal, sitan inventar, rezervne dijelove i drugi potrošni materijal je ugovor ili narudžbenica, račun te dostavnica ili primka.

Kod zaprimanja robe u HOK-u, osoba zadužena za skladište dužna je robu zaprimiti putem primke. Primka se ispunjava u dva primjerka od kojih se jedan dostavlja organizacijskoj jedinici za financijsko računovodstvene poslove. Radnici svoje potrebe za uredskim materijalom dostavljaju putem zahtjevnice osobi zaduženoj za vođenje skladišta HOK-a. Zahtjevnicu je dužan ovjeriti nadležni rukovoditelj službe. Kada se materijal daje izravno u uporabu, zaposlenik koji primi materijal ovjerava primitak na dokumentaciji (račun, otpremnica i sl.) čitljivim potpisom.

Članak 40.

Plaćanje računa za režije i komunalne usluge i komunalne naknade obavlja se na temelju ugovora, računa, rješenja ili plana zaduženja prema zakonskim propisima.

Članak 41.

Plaćanje računa tekućeg održavanja za obavljanje usluga provodi se na temelju ugovora, narudžbenice i ispostavljenog računa.

Odgovorna osoba čitkim potpisom i pečatom na računu potvrđuje da je usluga obavljena.

Članak 42.

Računi investicijskog održavanja plaćaju se na temelju ugovora, troškovnika radova izvođača radova, privremenih situacija i konačne situacije, uz koju se prilaže zapisnik o primopredaji i završnom obračunu.

Članak 43.

Računi investicijskih ulaganja plaćaju se na temelju odluka o gradnji, rekonstrukciji ili adaptaciji investicijskog programa, dozvole za građenje, ugovora o gradnji, pogodbeno-ugovornog troškovnika, dinamike osiguranja sredstava za investicijska ulaganja, privremenih situacija i završnog obračuna sa zapisnikom o završnom obračunu.

Članak 44.

Iznimno, računi se mogu platiti gotovinom, sukladno zakonu.

Za gotovinsko plaćanje računa potrebna je suglasnost ovlaštene osobe.

3. Plaćanje računa za ostale obveze iz sredstava komorskog sustava

Članak 45.

Račune za ostale obveze iz sredstava HOK-a prima ovlaštena osoba organizacijske jedinice za opće poslove Komorskog ureda HOK-a, upisuje ih u odgovarajuće evidencije te ih dostavlja s potrebnom dokumentacijom likvidatoru na kompletiranje uz odgovarajuću kontrolu.

Postupak s računima za ostale obveze iz sredstava područnih obrtničkih komora provodi se na način kako je to propisano pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju područne obrtničke komore, u skladu s ovim Pravilnikom.

Postupak s računima za ostale obveze iz sredstava udruženja obrtnika provodi se na način kako je to propisano pravilnikom o materijalno-financijskom poslovanju udruženja obrtnika, u skladu s ovim Pravilnikom.

4. Rokovi za obradu financijske dokumentacije

Članak 46.

Obrada financijske dokumentacije iz ovoga Pravilnika mora biti obavljena u rokovima propisanim zakonom.

5. Način plaćanja i osiguranja plaćanja

Članak 47.

Instrumenti osiguranja plaćanja jesu jamstvo banke, zadužnica, hipoteka i drugi instrumenti koji osiguravaju sigurno plaćanje.

Ugovaranje dinamike plaćanja po svim ugovorima HOK-a provodi se uz suglasnost ovlaštene osobe organizacijske jedinice za financijsko-računovodstvene poslove i organizacijske jedinice za opće poslove Komorskog ureda HOK-a.

Ugovaranje dinamike plaćanja po ugovorima područnih obrtničkih komora provodi se uz suglasnost osobe ovlaštena za financijsko računovodstvene poslove područne obrtničke komore radi pravodobnog osiguravanja sredstava za nastale obveze.

Ugovaranje dinamike plaćanja po ugovorima udruženja obrtnika provodi se uz suglasnost osobe ovlaštena za financijsko računovodstvene poslove udruženja obrtnika radi pravodobnog osiguravanja sredstava za nastale obveze.

6. Priprema, obračun i isplata plaća za zaposlenike jedinstvenog komorskog sustava

Članak 48.

Obračun i isplatu plaća u HOK-u obavlja organizacijska jedinica za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a.

Obračun i isplatu plaća u područnoj obrtničkoj komori obavlja ovlaštena osoba za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Obračun i isplatu plaća u udruženju obrtnika obavlja ovlaštena osoba za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Obračun plaće u jedinstvenom komorskom sustavu izvršava se u programskim rješenjima usklađenim s JIS sustavom.

Poslovi obračuna i isplate plaće obavljaju se na temelju unesenih podataka o zaradama i naknadama radnicima.

Za unos podataka, pravilan obračun i isplatu plaća i naknada radnicima, kao i za pravilan obračun svih propisanih javnih davanja, odgovorna je ovlaštena osoba organizacijske jedinice za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a.

Za unos podataka, pravilan obračun i isplatu plaća i naknada radnicima u područnoj obrtničkoj komori, kao i za pravilan obračun svih propisanih javnih davanja, odgovorna je osoba ovlaštena za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Za unos podataka, pravilan obračun i isplatu plaća i naknada radnicima u udruženju obrtnika, kao i za pravilan obračun svih propisanih javnih davanja, odgovorna je osoba ovlaštena za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Članak 49.

Isplata plaće, naknade plaće, otpremnine i drugih naknada radnicima obavlja se putem tekućeg računa kod odgovarajuće poslovne banke, a samo iznimno za naknade koje se ne smatraju dohotkom isplata je moguća i u gotovini.

Radnik potpisom na listi potvrđuje primitak obračuna o isplati plaće, naknade plaće ili otpremnine.

Primitak drugih naknada, radnik potvrđuje potpisom odgovarajućeg blagajničkog dokumenta.

V. FINANCIJSKO POSLOVANJE

1. Financiranje HOK-a

Članak 50.

Sredstva za rad HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika osiguravaju se iz:

- obveznog doprinosa kojeg plaćaju svi članovi,
- dobrovoljnog doprinosa članova i ostalih fizičkih i pravnih osoba,
- prihoda od imovine,
- prihoda od izvršavanja javnih ovlasti,
- naknada za usluge te
- izvanrednih prihoda (darova, sponzorstva, donacije i drugih izvora).

Prihodi ostvareni iz različitih izvora iz stavka 1. ovog članka, knjigovodstveno se prate odvojeno.

Članak 51.

HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika mogu obavljati usluge u djelatnostima kojima se stječe prihod sukladno zakonu, Statutu HOK-a i posebnim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje pojedine vrste djelatnosti.

Usluge u djelatnostima kojima se stječe prihod naplatom naknada prema cjeniku Upravnog odbora HOK-a, HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika smiju obavljati ako te djelatnosti služe ostvarivanju zadataka komorskog sustava propisanih Zakonom o obrtu, Statutom HOK-a, statutima područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika, ili se uobičajeno obavljaju uz propisane zadatke, ako se obavljaju u manjem opsegu i povremeno, odnosno ne predstavljaju pretežiti dio poslovanja komorskog sustava. Ukoliko se djelatnosti kojima se stječe prihod obavljaju u većem opsegu, stalno ili predstavljaju pretežiti dio poslovanja te se od tih djelatnosti ostvaruje prihod koji prelazi 25% prihoda ostvarenih od komorskog doprinosa, HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika za njihovo obavljanje osnovat će društvo s ograničenom odgovornošću ili zadrugu.

Jedinstveni komorski sustav ne smije obavljati usluge radi stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe.

Ako se u HOK-u, područnoj obrtničkoj komori ili udruženju obrtnika ostvari višak prihoda nad rashodima u obavljanju djelatnosti, on se mora koristiti isključivo za obavljanje i unapređenje zadaće jedinstvenog komorskog sustava kojima se ostvaruju ciljevi utvrđeni Statutom HOK-a.

HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika nemaju pravo ostvareni višak prihoda nad rashodima kao dobit raspodjeljivati svojim osnivačima, članovima, članovima tijela, zaposlenima ili s njima povezanim osobama.

Članak 52.

Iz obveznog doprinosa u jedinstvenom komorskom sustavu, kojeg plaćaju svi članovi financira se:

- promicanje, usklađivanje i zastupanje zajedničkih interesa obrtnika pred državnim tijelima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta,
- promicanje i sudjelovanje u razvijanju sustava strukovnog obrazovanja i cjeloživotnog učenja za potrebe obrtnika i obrtništva,
- vođenje knjige obrtnika
- vođenje evidencije o provedbi svih ispita u nadležnosti HOK-a,
- rad Suda časti HOK-a i
- osiguravanje materijalno kadrovskih uvjeta za rad jedinstvenog komorskog sustava.

Jedinstvenu osnovicu, način i rokove plaćanja obveznog komorskog doprinosa za jedinstveni sustav organiziranosti obrta donosi posebnom odlukom Skupština HOK-a.

Članak 53.

Iz dobrovoljnog doprinosa financiraju se dodatne usluge koje jedinstveni komorski sustav osigurava članovima i drugim fizičkim i pravnim osobama pod povoljnijim uvjetima. Iznose i način plaćanja dobrovoljnog doprinosa donosi posebnom odlukom Skupština HOK-a.

Članak 54.

Naknade za usluge naplaćuju se u skladu sa cjenikom.

Visinu naknada za usluge koje pruža jedinstveni komorski sustav određuje odlukom Upravni odbor HOK-a.

Za izvršenu uslugu HOK, područna obrtnička komora ili udruženje obrtnika obavezno izdaju račun u skladu sa zakonom.

Članak 55.

Za ostvarivanje zajedničkih interesa većeg broja članova jedinstvenog komorskog sustava, HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika mogu pribavljati prihode od darova, sponzorstava i donacija.

Darovi, sponzorstva i donacije su dobrovoljni prilozi koje HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika mogu, povremeno ili redovno, primati od fizičkih i pravnih osoba, u obliku novca odnosno proizvoda ili usluga bez naplate ili protučinidbe.

Za primljeni dar, sponzorstvo ili donaciju s davateljem se mora sklopiti ugovor o darovanju, sponzorstvu ili donaciji u kojem mora biti jasno naznačen novčani iznos ili tržišna vrijednost predmeta darovanja, sponzorstva ili donacije i odredba o tome da darovatelj, sponzor ili donator ne zahtijeva protučinidbu odnosno plaćanje za proizvod ili uslugu.

Umjesto ugovora, darovatelj, sponzor ili donator može ispostaviti račun, koji mora sadržavati sve zakonom propisane elemente računa, kao odredbe iz stavka 3. ovog članka propisane za ugovor o darovanju, sponzorstvu ili donaciji.

Sredstva ostvarena od darova, sponzorstava i donacija posebni su prihod dijela komorskog sustava s kojim darovatelj, sponzor ili donator sklopi ugovor ili mu izda račun o darovanju, sponzorstvu ili donaciji.

HOK, područna obrtnička komora i udruženje obrtnika dužni su darovatelju, sponzoru ili donatoru izdati potvrdu o primitku darovanja, sponzorstva i donacije, na njegov zahtjev.

2. Zaduživanje

Članak 56.

HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika ne smiju se zaduživati radi obavljanja usluga u djelatnostima kojima se stječe prihod naplatom naknada za usluge prema cjeniku Upravnog odbora HOK-a.

HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika se mogu zaduživati uzimanjem kredita i zajmova uz postizanje najnižeg troška financiranja i uz preuzimanje razboritog stupnja rizika i anuiteti na razini godine ne mogu biti veći od 20% ostvarenih prihoda od obveznog komorskog doprinosa u protekloj godini.

Dugoročno zaduživanje HOK-a dozvoljeno je isključivo uz suglasnost Skupštine. Ugovor o dugoročnom zaduživanju HOK-a sklapa predsjednik HOK-a odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke.

Dugoročno zaduživanje područne obrtničke komore dozvoljeno je temeljem odluke skupštine područne obrtničke komore. Ugovor o dugoročnom zaduživanju područne obrtničke komore sklapa predsjednik područne obrtničke komore odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke.

Dugoročno zaduživanje udruženja obrtnika dozvoljeno je temeljem odluke skupštine udruženja obrtnika. Ugovor o dugoročnom zaduživanju udruženja obrtnika sklapa predsjednik udruženja obrtnika odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke. Kratkoročno zaduživanje odobrava se kada se tekućim priljevom sredstava ne mogu pokriti dospjele obveze. Kratkoročno zaduživanje ne smije biti duže od dvanaest (12) mjeseci i anuiteti ne mogu biti veći od 10 % ostvarenih prihoda od obveznog komorskog doprinosa u protekloj godini.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju HOK-a donosi Upravni odbor HOK-a te ugovor o kratkoročnom zaduživanju sklapa predsjednik HOK-a odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju područne obrtničke komore donosi upravni odbor područne obrtničke komore. Ugovor o kratkoročnom zaduživanju sklapa predsjednik područne obrtničke komore odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju udruženja obrtnika donosi upravni odbor udruženja obrtnika. Ugovor o kratkoročnom zaduživanju sklapa predsjednik udruženja obrtnika odnosno osoba koju on ovlasti temeljem posebne odluke.

Jedan primjerak ugovora o dugoročnom ili kratkoročnom zaduživanju HOK-a dostavlja se nadležnoj organizacijskoj jedinici za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a.

Područna obrtnička komora i udruženje obrtnika dužni su primjerak svakog ugovora o dugoročnom i kratkoročnom zaduživanju dostaviti HOK-u, u roku od 15 dana od sklapanja takvog ugovora.

VI. IZRADA I USVAJANJE FINACIJSKOG PLANA

Članak 57.

HOK, područne obrtničke komore i udruženja obvezno donose godišnji program rada i financijski plan. Program rada i financijski plan donose skupštine HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika.

Financijski plan sastoji se od plana prihoda i rashoda, plana zaduživanja i otplata te obrazloženja. U financijskom planu iskazuju se prihodi i rashodi iskazani prema računima iz računskog plana za neprofitne organizacije. Financijski planovi u jedinstvenom komorskom sustavu moraju se izraditi u programskim rješenjima usklađenim s JIS sustavom.

Prihodi i rashodi u financijskom planu planiraju se za jednu godinu i mogu biti raspoređeni u programe.

Programi sadrže:

- naziv programa,
- opis programa,
- potrebna sredstva za provođenje programa i
- procjenu rezultata.

Članak 58.

Komorski ured HOK-a priprema financijski plan i nacrt Financijskog plana dostavlja Upravnom odboru HOK-a.

Upravni odbor utvrđuje prijedlog financijskog plana te ga podnosi Skupštini na usvajanje u rokovima određenim Poslovníkom o radu Skupštine HOK-a.

Skupština usvaja financijski plan HOK-a do konca tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu financijskog plana s 1. siječnjem godine za koju se donosi financijski plan.

Kada odstupanje između planiranih i ostvarenih prihoda odnosno planiranih i izvršenih rashoda iznosi više od 5% potrebno je provesti izmjene i dopune financijskog plana po postupku za donošenje financijskog plana.

Financijski plan područne obrtničke komore, na prijedlog upravnog odbora područne obrtničke komore, donosi skupština područne obrtničke komore na način propisan stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, u rokovima određenim poslovníkom o radu skupštine područne obrtničke komore.

Financijski plan udruženja obrtnika, na prijedlog upravnog odbora udruženja obrtnika, donosi skupština udruženja obrtnika na način propisan stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, u rokovima određenim poslovníkom o radu skupštine udruženja obrtnika.

Članak 59.

Ako skupština HOK-a ne usvoji financijski plan prije početka poslovne godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa HOK-a, u visini koja je neophodna za obavljanje i izvršavanje zadaća i poslova. Odluku o privremenom financiranju donosi skupština HOK-a.

Ako skupština područne obrtničke komore ne usvoji financijski plan prije početka poslovne godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa područne obrtničke komore, u visini koja je

neophodna za obavljanje i izvršavanje zadaća i poslova. Odluku o privremenom financiranju područne obrtničke komore donosi skupština područne obrtničke komore.

Ako skupština udruženja obrtnika ne usvoji financijski plan prije početka poslovne godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa udruženja obrtnika, u visini koja je neophodna za obavljanje i izvršavanje zadaća i poslova. Odluku o privremenom financiranju udruženja obrtnika donosi skupština udruženja obrtnika.

Privremeno financiranje, obavlja se razmjerno prihodima ostvarenima u istom razdoblju prema financijskom planu za prethodnu godinu, a najviše do 1/4 ukupno ostvarenih prihoda.

Privremeno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca poslovne godine.

U razdoblju privremenog financiranja ne smiju se preuzimati nove obveze.

Nakon isteka privremenog financiranja, u tom razdoblju ostvareni prihodi i izvršeni rashodi uključuju se u financijski plan tekuće godine.

VII. IZVRŠAVANJE FINACIJSKOG PLANA

Članak 60.

Financijski plan HOK-a, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika izvršava se u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i dospjelim obvezama.

Financijska sredstva koriste se prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom.

Kada odstupanje između planiranih i ostvarenih prihoda odnosno planiranih i izvršenih rashoda iznosi manje od 5%, Odluku o preraspodjeli utvrđuje predsjednik HOK-a, odnosno predsjednik područne komore ili udruženja obrtnika.

Računovodstveni poslovi, vođenje poslovnih knjiga, postupanje s knjigovodstvenim ispravama te iskazivanje imovine, obveza i vlastitih izvora i priznavanje prihoda, rashoda, primitaka i izdataka u jedinstvenom komorskom sustavu provodi se sukladno načelima i propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 61.

Predsjednik i Predsjedništvo HOK-a imaju pravo preuzimanja obveza do visine iznosa utvrđenog posebnom odlukom Upravnog odbora HOK-a.

Predsjednik područne obrtničke komore ima pravo preuzimanja obveza do visine iznosa utvrđenog posebnom odlukom upravnog odbora područne obrtničke komore.

Predsjednik udruženja obrtnika ima pravo preuzimanja obveza do visine iznosa utvrđenog posebnom odlukom upravnog odbora udruženja obrtnika.

Članak 62.

Novčana sredstva drže se na računima koji se vode kod financijskih institucija koje obavljaju platni promet.

Odluku o otvaranju računa kod financijske institucije koja obavlja platni promet za HOK donosi Upravni odbor HOK-a, a odluku o prijenosu sredstava sa računa na račun HOK-a donosi predsjednik HOK-a uz suglasnost Predsjedništva HOK-a. Jedan primjerak odluke dostavlja se organizacijskoj jedinici za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a.

Novčanim sredstvima na računima HOK-a raspolaže predsjednik HOK-a i osobe koje ovlasti Upravni odbor HOK-a.

Odluku o otvaranju računa područne obrtničke komore kod financijskih institucija koje obavljaju platni promet donosi upravni odbor područne obrtničke komore, a odluku o prijenosu sredstava sa računa na račun za sredstva područne obrtničke komore donosi predsjednik područne obrtničke komore uz suglasnost upravnog odbora područne obrtničke komore. Jedan primjerak odluke dostavlja se osobi ovlaštenoj za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Novčanim sredstvima na računima područne obrtničke komore raspolaže predsjednik područne obrtničke komore i osobe koje ovlasti upravni odbor područne obrtničke komore.

Odluku o otvaranju računa udruženja obrtnika kod financijskih institucija koje obavljaju platni promet donosi upravni odbor udruženja obrtnika, a odluku o prijenosu sredstava sa računa na račun za sredstva udruženja obrtnika donosi predsjednik udruženja obrtnika uz suglasnost upravnog odbora udruženja obrtnika. Jedan primjerak odluke dostavlja se osobi ovlaštenoj za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Novčanim sredstvima na računima udruženja obrtnika raspolaže predsjednik udruženja obrtnika i osobe koje ovlasti upravni odbor udruženja obrtnika.

Članak 63.

Rashodi se izvršavanju bezgotovinskim plaćanjima.

Za izuzetne potrebe gotovinskih plaćanja određuje se blagajnički maksimum do iznosa utvrđenog posebnom odlukom Upravnog odbora HOK-a, područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika.

Sve isplate i uplate putem blagajne obavljaju se na temelju naloga ovlaštenih osoba, koje prethodno moraju kontrolirati i likvidirati ovlaštene osobe.

VIII. PLASIRANJE RASPOLOŽIVIH NOVČANIH SREDSTAVA

Članak 64.

Slobodna novčana sredstva HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika mogu se deponirati u poslovne banke poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja. Kamatna stopa uz koju se plasiraju sredstva, utvrđuje se ugovorom, vodeći pri tome računa o cijeni kapitala na tržištu novca i interesima jedinstvenog komorskog sustava.

Slobodna novčana sredstva iz stavka 1. ovoga članka ne smiju se davati fizičkim osobama u vidu pozajmica i zajmova niti ulagati u dionice i udjele trgovačkih društava, osim ulaganja u osnivački kapital društva s ograničenom odgovornošću ili za osnivanje zadruge koje osniva HOK, područna obrtnička komora ili udruženje obrtnika skladno članku 51. ovog Pravilnika radi obavljanja usluga u djelatnostima kojima se stječe prihod naplatom naknada prema cjeniku Upravnog odbora HOK-a, utvrđenim Statutom HOK-a, područne obrtničke komore ili udruženja obrtnika, a koje ulaganje ne smije biti veće od dvostrukog iznosa propisanog temeljnog kapitala.

Predsjednik HOK-a uz suglasnost Predsjedništva HOK-a donosi odluku o izboru banke i zaključuje ugovor o depozitu za sredstva HOK-a. Odluku o izboru banke Predsjednik HOK-a donosi nakon ocjene najmanje tri prikupljene ponude banaka. Pripremu i

provedbu ugovora za plasman sredstava HOK-a obavlja organizacijska jedinica za financijsko-računovodstvene poslove Komorskog ureda HOK-a.

Odluku o izboru banke za sredstva područne obrtničke komore donosi upravni odbor područne obrtničke komore, a ugovor o depozitu sklapa predsjednik područne obrtničke komore. Odluku o izboru banke upravni odbor područne obrtničke komore donosi nakon ocjene najmanje tri prikupljene ponude banaka. Pripremu i provedbu ugovora za plasman sredstava područne obrtničke komore obavlja osoba ovlaštena za financijsko-računovodstvene poslove područne obrtničke komore.

Odluku o izboru banke za sredstva udruženja obrtnika donosi upravni odbor udruženja obrtnika, a ugovor o depozitu sklapa predsjednik udruženja obrtnika. Odluku o izboru banke upravni odbor udruženja obrtnika donosi nakon ocjene najmanje tri prikupljene ponude banaka. Pripremu i provedbu ugovora za plasman sredstava udruženja obrtnika obavlja osoba ovlaštena za financijsko-računovodstvene poslove udruženja obrtnika.

Članak 65.

Ugovor kojim se pribavljaju, odnosno plasiraju sredstva, mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

- ime ovlaštene osobe za zastupanje, odnosno potpisivanje ugovora,
- iznos sredstava,
- rok za korištenje kredit,
- rok vraćanja kredita,
- kamatnu stopu,
- instrumente osiguranja vraćanja sredstava i
- nadležnost suda u slučaju spora.

Jedan primjerak svakog ugovora o pribavljanju ili plasmanu sredstava HOK-a dostavlja se organizacijskoj jedinici Komorskog ureda HOK-a za financijsko-računovodstvene poslove.

Članak 66.

Instrumenti osiguranja vraćanja sredstava mogu biti:

- jamstvo banke,
- zadužnica i
- drugi instrumenti predviđeni zakonom, koji garantiraju vraćanje kredita.

IX. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI I GODIŠNJI OBRAČUN FINANCIJSKOG PLANA

Članak 67.

Financijski izvještaji sastavljaju se za poslovnu godinu u roku od 60 dana od isteka godine, sukladno zakonu.

Godišnji obračun financijskog plana sa odlukom o izvršenju financijskog plana i obrazloženjem i godišnje financijske izvještaje HOK-a, usvaja Skupština HOK-a.

Godišnji obračun financijskog plana sa odlukom o izvršenju financijskog plana i obrazloženjem i godišnje financijske izvještaje područne obrtničke komore usvaja skupština područne obrtničke komore.

Godišnji obračun financijskog plana sa odlukom o izvršenju financijskog plana i obrazloženjem i godišnje financijske izvještaje udruženja obrtnika usvaja skupština udruženja obrtnika.

Godišnje obračune i financijske izvještaje iz stavka 2., 3. i 4. ovoga članka skupštine HOK-a, područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika moraju usvojiti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Godišnji obračun financijskog plana sa odlukom o izvršenju financijskog plana i obrazloženjem mora biti izrađen isključivo u programskim rješenjima usklađenim s JIS sustavom.

Financijske i statističke izvještaje HOK-a koji se sastavljaju tijekom poslovne godine, godišnje financijske izvještaje i godišnji obračun financijskog plana potpisuje predsjednik HOK-a. Ovlašt za potpisivanje godišnjeg obračuna te financijskih i statističkih izvještaja, predsjednik HOK-a može posebnom pisanom odluku prenijeti na drugu osobu sukladno Statutu HOK-a.

Financijske i statističke izvještaje područne obrtničke komore koji se sastavljaju tijekom poslovne godine, godišnje financijske izvještaje i godišnji obračun financijskog plana potpisuje predsjednik područne obrtničke komore. Ovlašt za potpisivanje godišnjeg obračuna te financijskih i statističkih izvještaja, predsjednik područne obrtničke komore može posebnom pisanom odluku prenijeti na drugu osobu sukladno statutu područne obrtničke komore.

Financijske i statističke izvještaje udruženja obrtnika koji se sastavljaju tijekom poslovne godine, godišnje financijske izvještaje i godišnji obračun financijskog plana potpisuje predsjednik udruženja obrtnika. Ovlašt za potpisivanje godišnjeg obračuna te financijskih i statističkih izvještaja, predsjednik udruženja obrtnika može posebnom pisanom odluku prenijeti na drugu osobu sukladno statutu udruženja obrtnika.

Godišnji financijski izvještaji u jedinstvenom komorskom sustavu javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Područne obrtničke komore i udruženja obrtnika dužna su svoje pravilnike o materijalno-financijskom poslovanju donijeti ili uskladiti s ovim Pravilnikom u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Do stupanja na snagu pravilnika iz stavka 1. ovog članka, pravilnici o materijalnom-financijskom poslovanju područnih obrtničkih komora i udruženja obrtnika ostaju na snazi u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 69.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnom i financijskom poslovanju HOK-a broj: 1-104-3765/2-11-2011 od 28. lipnja 2011. godine i broj: 6-1300-3377-17-2012 od 28. svibnja 2012. godine.

Članak 70.

Sukladno ovom Pravilniku, HOK, područne obrtničke komore i udruženja obrtnika dužna su sastaviti financijske izvještaje za izvještajno razdoblje od 1. siječnja 2014. godine, a financijski plan izraditi počevši od 1. siječnja 2015. godine.

Članak 71.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik
Hrvatske obrtničke komore
Dragutin Ranogajec

Broj: 1-105-3358/4-11-2014
Zagreb, 10. lipnja 2014.