

# IZVJEŠĆE O UTVRĐENOM STANJU NADZORA POSLOVANJA

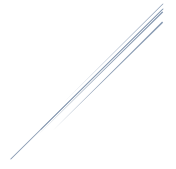
31. PROSINCA 2023

TURISTIČKA ZAJEDNICA DUBROVAČKO-NERETVANSKE  
ŽUPANIJE



## Sadržaj

Izvešće neovisnog revizora o utvrđenom stanju .....	3
Ostvarenje plana .....	6
Zaključak.....	10



## Izješće neovisnog revizora o utvrđenom stanju

Obavili smo nadzor poslovanja sukladno čl. 16 i čl. 60. st. 2. Zakona o turističkim zajednicama.

Turistička zajednica Dubrovačko-neretvanske županije (Zajednica) odgovorna je za financijske izvještaje sastavljene u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14, 114/22), kao i za one interne kontrole za koje ona odredi da su potrebne za omogućavanje sastavljanja financijskih izvještaja koji su bez značajnog pogrešnog prikazivanja uslijed prevare ili pogreške.

Shodno rečenome Zajednica je sukladno novom Zakonu izradila procedure na temelju odredbi članka 4. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14, 114/22), odredbi članka 4. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Narodne novine 119/15) te odredbi novoga Statuta Turističke zajednica Dubrovačko-neretvanske županije.

Smjernice za obavljanje stručnog nadzora skupštine turističke zajednice nad radom turističke zajednice od strane neovisnog revizora su implementirane u potpunosti za 2023 godinu.

Navedenim procedurama se utvrđuju planiranje, financijsko upravljanje i unutarnja kontrola u Turističkoj zajednici.

Odgovorna osoba turističke zajednice u suradnji s odjelom financija i računovodstva izrađuje financijski plan za sljedeću godinu i dostavlja ga Skupštini. Skupština donosi Financijski plan za sljedeću godinu najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Izrada financijskog plana Turističke zajednice temelji se na prethodno sastavljenom godišnjem programu rada. Godišnji program rada sadrži aktivnosti (programe i projekte te planirani iznos sredstava za njihovu provedbu) koje Turistička zajednica namjerava provoditi tokom predstojeće poslovne godine. Godišnji program rada sastavlja se sukladno obvezatnim uputama za izradu godišnjeg programa rada i usvaja skupa s financijskim planom najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu .

Financijski plan sastoji se od; plana prihoda i rashoda, plana zaduživanja i otplata te obrazloženja financijskog plana.

Prihodi i rashodi u financijskom planu trebaju biti prikazani najmanje na razini skupine računa (konta) iz računskog plana za neprofitne organizacije te se prihodi planiraju; 31 Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga, 32 Prihodi od članarina i članskih doprinosa, 33 Prihodi po posebnim propisima, 34 Prihodi od imovine, 35 Prihodi od donacija, 36 Ostali prihodi te 37 Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija. Rashodi se planiraju za sljedeće skupine rashoda iz računskog plana: 41 Rashodi za radnike, 42 Materijalni rashodi, 43 Rashodi amortizacije, 44 Financijski rashodi, 45 Donacije, 46 Ostali rashodi te 47 Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija. U financijskom planu potrebno je iskazati planirani rezultat poslovanja.

Plan zaduživanja i otplata sadrži visinu planiranih primitaka od dugoročnog zaduživanja temeljem primljenih kredita i zajmova, primitaka od prodaje vrijednosnih papira, dionica i udjela u glavnici, primitaka od povrata glavnice danih zajmova te izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova. Pored navedenog, plan zaduživanja i otplata sadrži i najviši iznos jednokratnog kratkoročnog zaduženja Turističke zajednice i jednokratnog kratkoročnog zajma koji Turistička zajednica može odobriti.

Obrazloženje financijskog plana sastoji se od obrazloženje skupina prihoda i rashoda te obrazloženje programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan. Obrazloženjem skupina prihoda i rashoda pojašnjavaju se parametri koji su se koristili kod izračuna svake od planirane skupine prihoda i rashoda u planu prihoda i rashoda.

Nadalje odjel računovodstva i financija prati provedbu izvršenja godišnjeg programa rada i financijskog plana te najmanje jednom mjesečno o tome pisano izvješćuje odgovornu osobu. Ukoliko tijekom godine dođe do odstupanja u provedbi godišnjeg programa rada ili financijskog plana u pojedinoj grupnoj stavci od 5,0 % ili više od planiranog, odgovorna osoba pokreće postupak Izmjena i dopuna godišnjeg programa rada i financijskog plana na načina kako je propisano i za njihovo donošenje.

Pored navedenog prate se parametri zaduženja koji ne smiju biti veći od 10% planiranih prihoda, te troška plaća koji ne smiju biti veći od 40% ostvarenih prihoda.

Odjel financija i računovodstva odgovoran je za točno, uredno i pravodobno vođenje poslovnih knjiga, sastavljanje financijskih izvještaja te evidentiranje svih poslovnih promjena na odgovarajuće račune računskog plana koji su propisani Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine 1/15, 25/17, 96/18 i 103/18 – ispravak).

Nadalje odgovorna osoba odobrava sva plaćanja potpisom ili drugom oznakom na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi te na taj način prati da li je svaki nastali rashod planiran u financijskom planu Turističke zajednice i da li su financijska sredstva utrošena prema svojoj namjeni i u planiranoj visini. Prethodno odjel računovodstva i financija za svaki račun obavlja matematičku kontrolu ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu od strane osobe koja to obavlja. Provjerava dali su na zaprimljenim računima navedeni svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima kao i dali računi sadrže detaljnu specifikaciju roba, usluga te radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba, usluga te radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom. Na računu navodi na koju aktivnost ili program iz Godišnjeg programa rada se rashod odnosi.

Prije odobrenog plaćanja osoba zadužena za izvršavanja plaćanja provjerava da li je račun odobren za plaćanje. Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje odgovorna osoba.

Kod zaključivanja ugovora s dobavljačima pružateljima usluga i izvršiteljima radova detaljno se ugovara vrsta robe, usluga te radova koji se nabavljaju. Prilikom isporuke opreme i izvođenja

radova, osoba koju pisano ovlasti odgovorna osoba provjerava te potpisom potvrđuje, da je oprema isporučena i radovi izvedeni na način utvrđen ugovorom, da količina i kvaliteta udovoljava opisu iz ugovora, da je isporuka obavljena i radovi izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora te da je oprema instalirana i u upotrebi.

Osoba koju ovlasti odgovorna osoba za zaprimanje roba, potpisom potvrđuje, da je iz popratne dokumentacije (primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta) vidljivo da je, prilikom preuzimanja robe od dobavljača, utvrđena količina, stanje te kvaliteta zaprimljene robe. Osoba koju odgovorna osoba ovlasti za sastavlja izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno na dokumentu (računu, obračunu izvršene usluge i sl.) potvrđuje da je usluga obavljena.

Za izvedene radove pribavlja se privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove.

Odjel financija i računovodstva ustrojava evidencija svih ugovora i organizacijskih jedinica, te na zahtjev odgovorne osobe daju na uvid sve sklopljene ugovore, svim nadležnim tijelima Turističke zajednice, iz kojih proizlaze financijski učinci za Turističku zajednicu.

Odgovorna osoba donosi odluku o osnivanju povjerenstva za godišnji popis u kojoj određuje datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama (koje sadrže naziv i količinu popisnog te datum popisa i potpis svih članova povjerenstva). Imenovano povjerenstvo za godišnji popis, po obavljenom popisu cjelokupne imovine i obveza, sastavljao izvještaj temeljem popisnih lista i u roku određenom odlukom dostavlja ga odgovornoj osobi.

Odjel financija i računovodstva provodi postupak isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije.

Odjel financija i računovodstva sastavlja godišnje financijske izvještaje te ih po ovjeri odgovorne osobe predaje nadležnim institucijama u rokovima i na način kako je utvrđeno pozitivnim propisima koji reguliraju financijski izvještavanje neprofitnih organizacija.

U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazuje se i preneseni rezultat poslovanja (manjak ili višak) iz prethodne godine te se donosi odluka o raspodjeli viška odnosno o pokriću manjka.

Ako se tijekom godine ostvare sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavlja se izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava na način i u roku propisanim Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija.

Ako je Turistička zajednica, sukladno odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, obveznik revizije financijskih izvještaja te je obavljen revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima, odjel financija i računovodstva dužan je u propisanom roku (do 30. lipnja tekuće godine) na mrežnim stranicama Turističke zajednice objaviti revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu.

Odjel financija i računovodstva prati i kontrolira namjensko korištenje donacija koje Turistička zajednica daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima (pravnim i fizičkim osobama) na način kako je regulirano internim aktom o dodjeli donacija te na način i u rokovima utvrđenim ugovorom između Turističke zajednice i krajnjih korisnika donacija. Po obavljenoj kontroli dostavlja izvješće odgovornoj osobi najmanje jednom godišnje prije objave danih donacija na mrežnim stranicama Turističke zajednice.

Odjel financija i računovodstva po zaključenju poslovne godine te po predaji financijskih izvještaja nadležnim institucijama arhivira poslovne knjige i financijske izvještaje te odgovara za čuvanje istih u rokovima određenim propisima koju uređuju financijsko poslovanje i računovodstvo neprofitnih organizacija.

### Ostvarenje plana

Pored rečenog utvrdili smo i ostvarenje plana i realizaciju na temelju planiranoga što se vidi iz priložene tablice.

	PRIHODI	Plan 2023.	Rebalans 2023.	Realizacija 2023.	udio % u realizaciji	indeks realizacija / rebalans
<b>1.</b>	<b>Izvorni prihodi</b>	1.685.581	1.980.000	1.994.733	74,66	100,74
	<b>1.1. Turistička pristojba</b>	1.493.132	1.690.000	1.675.798	62,72	99,16
	<b>1.2. Članarina</b>	192.449	290.000	318.935	11,94	109,98
<b>2.</b>	<b>Prihodi iz proračuna općine/grada/županije i državnog proračuna</b>					
<b>3.</b>	<b>Prihodi od sustava turističkih zajednica</b>	111.853	116.000	116.232	4,35	100,20
<b>4.</b>	<b>Prihodi iz EU fondova</b>				-	
<b>5.</b>	<b>Prihodi od gospodarske djelatnosti</b>					
<b>6.</b>	<b>Preneseni prihod iz prethodne godine</b>	495.056	558.566	558.566	20,91	100,00
<b>7.</b>	<b>Ostali prihodi</b>		2.500	2.348	0,09	93,90
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2.292.490</b>	<b>2.657.066</b>	<b>2.671.879</b>	<b>100,00</b>	<b>100,56</b>

	AKTIVNOSTI	Plan 2023.	Rebalans 2023.	Realizacija 2023.	udio % u realizaciji	indeks realizacija / rebalans
1.	ISTRAŽIVANJE I STRATEŠKO PLANIRANJE	19.908				
1.1.	Izrada strateških/operativnih/komunikacijskih/akcijskih dokumenata	19.908				
1.2.	Istraživanje i analiza tržišta					
1.3.	Mjerenje učinkovitosti promotivnih aktivnosti					
2.	RAZVOJ TURISTIČKOG PROIZVODA	152.631	126.000	122.787	6,47	97,45
2.1.	Identifikacija i vrednovanje resursa te strukturiranje turističkih proizvoda					
2.2.	Sustavi označavanja kvalitete turističkog proizvoda	6.636	1.000	646	0,03	64,62
2.3.	Podrška turističkoj industriji	19.908	8.000	7.277	0,38	90,96
2.4.	Podrška razvoju turističkih događanja	126.087	117.000	114.864	6,05	98,17
2.5.	Turistička infrastruktura					
3.	KOMUNIKACIJA I OGLAŠAVANJE	1.487.823	1.238.438	1.233.314	64,95	99,59
3.1.	Definiranje branding sustava i brend arhitekture					
3.2.	Oglašavanje destinacijskog branda, turističke ponude i proizvoda	676.887	690.000	693.543	36,52	100,51
3.3.	Odnosi s javnošću: globalni i domaći PR	86.270	52.000	49.426	2,60	95,05
3.4.	Marketinške i poslovne suradnje	312.562	192.000	183.313	9,65	95,48
3.5.	Sajmovi, posebne prezentacije i poslovne radionice	313.890	226.000	239.893	12,63	106,15
3.6.	Suradnja s organizatorima putovanja	18.581	4.000	3.448	0,18	86,21
3.7.	Kreiranje promotivnog materijala	53.089	60.000	51.942	2,74	86,57
3.8.	Internetske stranice	19.908	10.000	10.000	0,53	100,00
3.9.	Kreiranje i upravljanje bazama turističkih podataka	3.982	2.000			
3.10.	Turističko-informativne aktivnosti	2.654	2.438	1.750	0,09	71,78
4.	DESTINACIJSKI MENADŽMENT	50.436	32.200	30.105	1,59	93,49
4.1.	Turistički informacijski sustavi i aplikacije /eVisitor					
4.2.	Stručni skupovi i edukacije	26.545	10.000	9.092	0,48	90,92
4.3.	Koordinacija i nadzor	9.291	7.200	6.853	0,36	95,18
4.4.	Upravljanje kvalitetom u destinaciji					
4.5.	Poticanje na očuvanje i uređenje okoliša	14.600	15.000	14.160	0,75	94,40
5.	ČLANSTVO U STRUKOVNIM ORGANIZACIJAMA	7.963	-	-	-	
5.1.	Međunarodne strukovne i sl. organizacije	5.309				
5.2.	Domaće strukovne i sl. organizacije	2.654				
6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	383.569	431.000	427.522	22,51	99,19
6.1.	Plaće	264.118	290.000	289.782	15,26	99,92
6.2.	Materijalni troškovi	112.815	131.000	128.757	6,78	98,29
6.3.	Tijela turističke zajednice	6.636	10.000	8.983	0,47	89,83
6.4.	Troškovi poslovanja mreže predstavništava/ ispostava					
7.	REZERVA	110.160	-	-	-	
8.	POKRIVANJE MANJKA PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE					
	<b>SVEUKUPNO 1</b>	<b>2.212.490</b>	<b>1.827.638</b>	<b>1.813.728</b>	<b>95,51</b>	<b>99,24</b>
9.	<b>FONDOVI - posebne namjene</b>	80.000	85.300	85.230	4,49	99,92
	Fond za turističke zajednice na turistički nedovoljno razvijenim područjima i kontinentu	80.000	85.300	85.230	4,49	99,92
	Fond za projekte udruženih turističkih zajednica					
	<b>SVEUKUPNO 2</b>	80.000	85.300	85.230	4,49	99,92
	<b>SVEUKUPNO 1+ SVEUKUPNO 2+ VIŠAK</b>	2.292.490	1.912.938	1.898.958	100,00	99,27
	<b>PRIENOS VIŠKA U IDUĆU GODINU</b>		<b>744.128</b>	<b>772.921</b>		103,87

## Sažetak utvrđenog stanja

Turističko vijeće Turističke zajednice Dubrovačko-neretvanske županije sastalo se 5 puta u 2023. godini. Turističko vijeće se kao tijelo TZ Dubrovačko-neretvanske županije pravovremeno sastajalo i raspravljalo o svim tekućim problemima i planovima za budućnost.

Financijski plan je sastavljen u svim materijalno značajnim odrednicama sukladno propisima kojima je uređeno financijsko poslovanje i računovodstvo neprofitnih organizacija.

Prihodi i rashodi Zajednice za 2023 godinu su po strukturi i analizi prikazani u prethodnim tablicama

Prema knjigovodstvenom izvještaju o prihodima i rashodima, financijski višak 2023. godine iznosi 214.354 €, i bit će iskorišteni u poslovanju 2024 godine. Pozitivna odstupanja su vidljiva i nastala su prvenstveno radi relaksacije poslovne godine uvjetovane potpunim jenjavanjem Covid situacijom. Ostala odstupanja su uredno objašnjena u izvješću i bilješkama Zajednice.

Na temelju financijskih izvještaj u nastavku možemo utvrditi pokazatelje financijskog položaja turističke zajednice

	Nominalno Vrije. 1	Nominalno Vrij. 2	Udio
Visina ukupnih prihoda u odnosu na neto dug	67.367	2.113.312	3,19%
Visina ukupnog prihoda u odnosu na investicije tekućeg razdoblje	-	2.113.312	0,00%
Ostvareni višak/manjak prihoda u odnosu na	284.863	214.354	75,25%
Visin ukupnih prihoda u odnosu na prosječan broj zaposlenih	7	2.113.312	€ 301.901,71
Učešće i iznos nenaplaćenih potraživanja za članarine u odnosu na ukupne izračunate prihode od članarine u tekućoj godini		318.935	OK
Učešće i iznos neplaćenih obveza za članarine u odnosu na ukupne izračunate prihode od članarine u tekućoj godini		318.935	OK
Broj i trajanje blokade tijekom godine	0	0	OK
Iznos operativnog troška poslovanja Tza u odnosu na prihode ostvarene u godini	1.678.728	2.113.312	78,00%
Čl 59. st 3 Zakona o TZ (Ukupna vrijednost zaduženja ne smje biti viša od 10% FP predviđenih prihoda)	0	2.113.312	OK
Čl 59. st 4 Zakona o TZ ( troškovi plaća ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda TZ)	311.424	2.113.312	OK

Vidljiva je uredna struktura pokazatelja. Pored navedenog učešće nenaplaćena potraživanja bit će ažuriran u prvoj polovici 2024 po izvješću porezne uprave, te će isti podatak biti prezentiran u slijedećem izvješćima i tako za svaku godinu.

Upitnikom o funkcioniranju sustava financijskog sustava upravljanja i kontrole izvršena je samoprocjena učinkovitosti i djelotvornosti istog sustava, te nema odstupanja koja bi značajno utjecala na vjerodostojnost istoga. Nabava roba i usluga vrši se modelom tri ponude uz izbor ekonomski najpovoljnije ponude.

Direktor društva odlukom TVa od 2022 godine samostalno odlučivat o potporama do iznosa od cca. neto 5.000 €.

Potpisnici tj. ovlaštenici za potpisivanje platnih naloga su: direktor društva i iznimno direktorica sektora za marketing. .

Zajednica je vlasnik žiro računa

Bankovni računi:

- PBZ (HR3323400091110057256, u 2022. godini su HRK i EUR račun)
- Raiffeisen (HR5824840081101823663 – zatvoren 07.12.2022 godine)



Kreditne kartice:

- gosp. Srgota na mjesto direktora, koristi PBZ card – Visa business
- Regionalna Zajednica nema zajedničkih ulaganja sa lokalnom samoupravom.

Utvrđena je ročnost strukture potraživanja i obveza, a ista će u 2024 dodatno bit razrađena sukladno potrebama izvještavanja.

Što se tiče nabave i postupaka, Zajednica primjenjujući sljedeća načela u istima:

- načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava (osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva na najbolji mogući način i uz minimalne troškove);
- načelo slobodnog kretanja roba i usluga te načelo slobode poslovnog nastana (omogućava samozaposlenim osobama i stručnjacima ili pravnim osobama koji zakonito obavljaju djelatnost u jednoj od država članica da: (i) trajno i neprekidno obavljaju gospodarsku djelatnost u drugoj državi članici (sloboda poslovnog nastana ili (ii) privremeno nude i pružaju svoje usluge u drugim državama članicama, zadržavajući poslovni nastan u svojoj zemlji podrijetla).
- načelo jednakog postupanja i nediskriminacije (osigurava svim ponuditeljima pravo na jednako postupanje, koje podrazumijeva pravo dostavljanja i pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije na temelju kriterija kao što su npr. dob, invalidnost, nacionalnost, rasa ili religija);
- načelo transparentnosti (osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave, koje moraju biti jasno definirane i dostupne zainteresiranim stranama);
- načelo uzajamnog priznavanja (osigurava slobodno kretanje roba i usluga koje su zakonito pružene, proizvedene ili prodane u drugoj državi članici, bez obzira na postojanje nacionalnih tehničkih propisa u državama članicama odredišta);
- načelo izbjegavanja sukoba interesa
- načelo zaštite tržišnog natjecanja

Pored navedenog prilikom nabave uvijek se radi poziv troje ponuditelja, a što je formalno gledajući najbliže pravilima po zakonu o javnoj nabavi.

Kako je navedeno u izvješću odgovorne osobe i bilješkama, Turistička zajednica prilagodila je svoje aktivnosti u 2023. godini post pandemijskom razdoblju sve u cilju zadržavanja i povećanja održivosti poslovanja bez zaduživanja s jedne strane, te zadovoljavanja organizacijskih potreba radi ostvarivanja što bolje turističke sezone s druge strane. Takav pristup omogućio je ostvarivanje pozitivnog rezultata, što će omogućiti realiziranje potrebnih aktivnosti u pripremi još jedne poslovno izazovne turistički godine.

## Zaključak

Na temelju procedura koje su uvedene u toku 2021, 2022 i 2023 godine Zajednica je uskladila sve elemente za pravilno i sukladno zakonu uredno, planiranje, poslovanje, upravljanje i nadzor poslovanja.

Shodno naprijed navedenome i na temelju utvrđenih činjenica revizor nema posebnih zahtjeva za korekcijom procesa u poslovnoj 2023 godini.

U Dubrovniku, 11.03.2024 g.

Romano Dedović  
Direktor i ovlaštenu revizor



**KOFIDENCA** d.o.o.  
Vukovarska 9  
DUBROVNIK