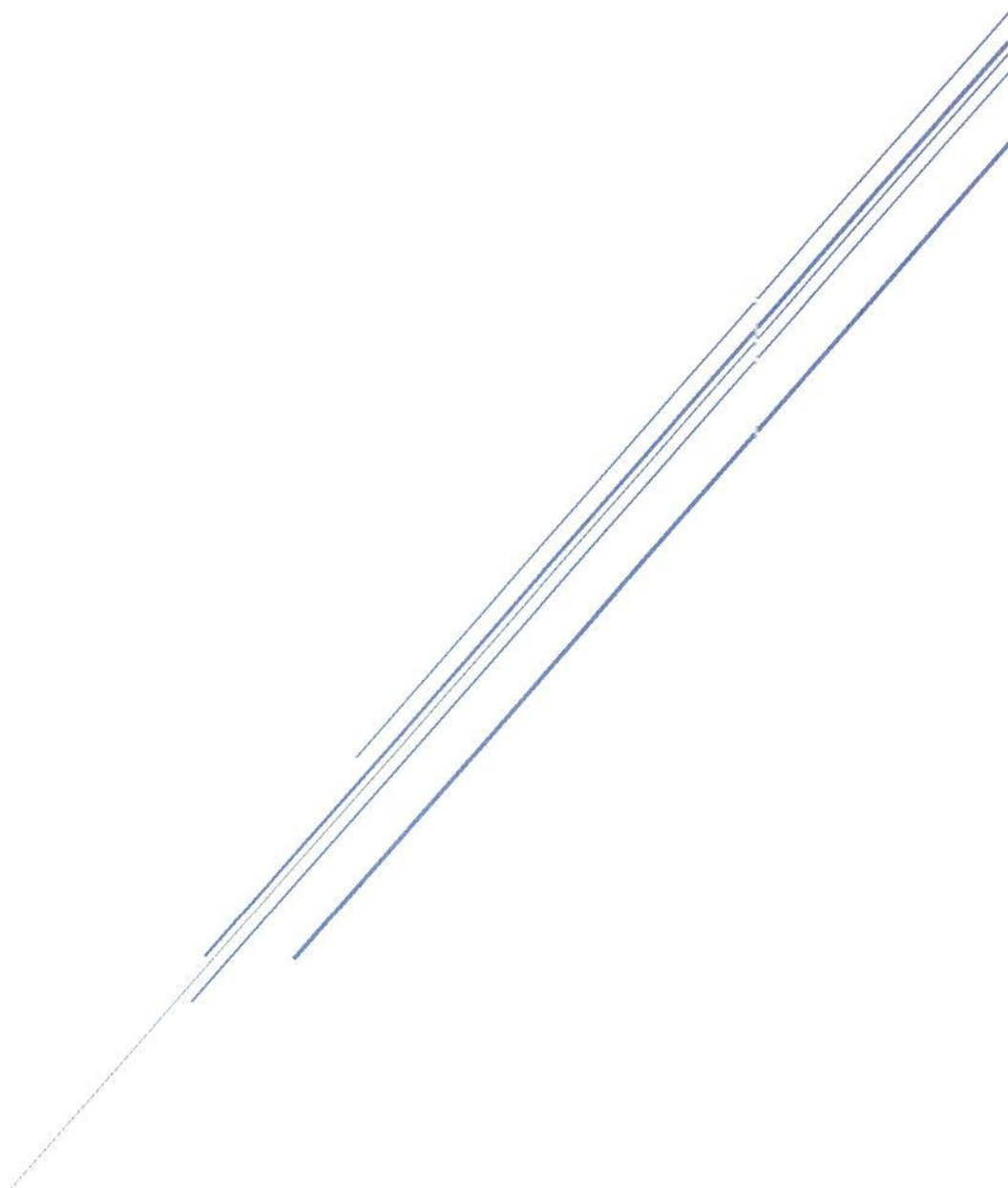


# IZVJEŠĆE O UTVRĐENOM STANJU NADZORA POSLOVANJA-

31. PROSINCA 2024  
TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA DUBROVNIKA



## Sadržaj

Izvešće neovisnog revizora o utvrđenom stanju .....	3
Ostvarenje plana .....	6
Zaključak.....	11

## Izješće neovisnog revizora o utvrđenom stanju

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

Turistička zajednica Grada Dubrovnika (Zajednica) odgovorna je za financijske izvješaje sastavljene u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14, 114/22), kao i za one interne kontrole za koje ona odredi da su potrebne za omogućavanje sastavljanja financijskih izvješaja 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) i odredbi novoga Statuta Turističke zajednica Grada Dubrovnika.

Budući je 16. prosinca 2022 godine Ministarstvo turizma i sporta objavilo smjernice za obavljanje stručnog nadzora skupštine turističke zajednice nad radom turističke zajednice od strane neovisnog revizora isto je implementirano .

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 Cstali 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 glavnicu, primitaka od povrata glavnice danih zajmova te izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnicu 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 usmeno ili 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, 114/22).

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 navoći 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, sastavlja 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 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 isti je obavljen a, odjel financija i računovodstva dužan je u propisanom roku (do 30. lipnja te uće 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 planira roga što se vidi iz priložene tablice.

PRIHODI		Plan 2024.	Rebalans 2024.	Realizacija 2024.	Udio u realizaciji %	Indeks Realizacija/Rebalans
1.	Izvorni prihodi	3.740.000	3.740.000	3.888.820	72,90	103,98
1.1.	Turistička pristojba	3.000.000	3.000.000	3.066.071	57,48	102,20
1.2.	Članarina	740.000	740.000	822.749	15,42	111,18
2.	Prihodi iz proračuna općine/grada/županije i državnog proračuna	504.347	504.347	848.400	15,90	168,22
2.1.	Iz proračuna Grada Dubrovnika 30% TP Sporazum	504.347	504.347	848.400	0,00	0,00
3.	Prihodi od sustava turističkih zajednica				0,00	0,00
4.	Prihodi iz EU fondova				0,00	0,00
5.	Prihodi od gospodarske djelatnosti	485.938	1.942.463	345.966	6,49	17,81
6.	Preneseni prihod iz prethodne godine	19.908	19.908	251.124	4,71	1261,42
7.	Ostali prihodi	19.908	19.908	251.124	4,71	1261,42
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>4.750.193</b>	<b>6.206.718</b>	<b>5.334.310</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>

## Turistička zajednica Grada Dubrovnika

AKTIVNOSTI		Plan za 2024.	Rebalans 2024.	Realizacija 2024.	Udio u realizaciji %	Indeks Realizacija/Rebalans
1.	ISTRAŽIVANJE I STRATEŠKO PLANIRANJE	50.900	50.900	33.426	0,63	65,66
1.1.	Izrada strateških/operativnih/komunikacijskih/akcijskih dokumenata	37.500	37.500	20.806	0,39	55,47
1.2.	Istraživanje i analiza tržišta	6.700	6.700	5.926	0,11	88,36
1.3.	Mjerenje učinkovitosti promotivnih aktivnosti	6.700	6.700	6.700	0,13	100,00
2.	RAZVOJ TURISTIČKOG PROIZVODA	1.356.809	1.356.809	2.281.287	42,77	168,14
2.1.	Identifikacija i vrednovanje resursa te strukturiranje turističkih proizvoda	92.000	92.000	190.271	3,57	206,82
2.2.	Sustavi označavanja kvalitete turističkog proizvoda	4.000	4.000	2.929	0,05	73,23
2.3.	Podrška turističkoj industriji	10.000	10.000	9.596	0,18	95,94
2.4.	Podrška razvoju turističkih događanja	1.237.809	1.237.809	2.078.485	38,96	167,92
2.5.	Turistička infrastruktura	13.000	13.000	0	0,00	0,00
3.	KOMUNIKACIJA I OGLAŠAVANJE	2.226.355	2.226.355	2.079.467	38,98	93,40
3.1.	Definiranje branding sustava i brand arhitekture	0	0	0	0,00	0,00
3.2.	Oglašavanje destinacijskog branda, turističke ponude i proizvoda	459.875	459.875	464.052	8,70	100,92
3.3.	Odnosi s javnošću: globalni i domaći PR	152.080	152.080	149.688	2,81	98,43
3.4.	Marketinške i poslovne suradnje	513.000	513.000	600.500	11,26	117,06
3.5.	Sajmovi, posebne prezentacije i poslovne radionice	380.500	380.500	369.409	6,93	97,09
3.6.	Suradnja s organizatorima putovanja	55.000	55.000	54.402	1,02	98,97
3.7.	Kreiranje promotivnog materijala	171.000	171.000	112.709	2,11	65,95
3.8.	Internetske stranice	104.000	104.000	47.106	0,88	45,33
3.9.	Kreiranje i upravljanje bazama turističkih podataka	12.000	12.000	11.545	0,22	96,12
3.10.	Turističko-informativne aktivnosti	348.900	348.900	249.380	4,68	71,48
3.11.	Turistička signalizacija	30.000	30.000	20.517	0,38	68,39
4.	DESTINACIJSKI MENADŽMENT	179.350	179.350	78.951	1,48	44,03
4.1.	Turistički informacijski sustavi i aplikacije /eVisitor	3.750	3.750	455	0,01	12,39
4.2.	Stručni skupovi i edukacije	19.000	19.000	3.981	0,07	18,85
4.3.	Koordinacija i nadzor	0	0	0	0,00	0,00
4.4.	Upravljanje kvalitetom u destinaciji	49.500	49.500	29.983	0,55	59,76
4.5.	Poticanje na očuvanje i uređenje okoliša	107.100	107.100	45.332	0,85	42,33
5.	ČLANSTVO U STRUKOVNIM ORGANIZACIJAMA	8.400	8.400	8.036	0,16	99,24
5.1.	Međunarodne strukovne i sl. organizacije (ICCA, USTOA, ECM, SITE)	8.000	8.000	7.086	0,15	99,82
5.2.	Domće strukovne i sl. organizacije	400	400	50	0,01	87,50
6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI	928.379	2.384.904	852.119	15,99	35,76
6.1.	Plaće	713.889	713.889	658.008	12,34	92,24
6.2.	Materijalni troškovi	206.490	1.663.015	188.001	3,53	11,32
6.3.	Tijela turističke zajednice	8.000	8.000	6.309	0,11	75,12
6.4.	Troškovi poslovanja mreže predstavništava/ ispostava	0	0	0	0,00	0,00
7.	REZERVA				0,00	0,00
8.	POKRIVANJE MANJKA PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE				100,00	85,94
	<b>SVEUKUPNO 1</b>	<b>4.750.193</b>	<b>6.206.718</b>	<b>5.334.310</b>		

### Sažetak utvrđenog stanja

Turističko vijeće Turističke zajednice grada Dubrovnika sastalo se 13 puta u 2024. godini. Turističko vijeće se kao tijelo TZ grada Dubrovnika 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.

Imovina, prihodi i rashodi Zajednice za 2024 godinu su po strukturi i analizi sljedeći:

OPIS	2023	VERTIKALNA 2023	2024	VERTIKALNA 2024	HORIZONTALNA 2024/2023
DUGOTRAJNA IMOVINA	59.117,92 €	2,00%	1.560.780,27 €	62,81%	2540%
NOVAC	2.891.956,20 €	97,60%	921.950,65 €	37,10%	-68%
POTRAŽIVANJA	- €	0,00%	2.022,24 €	0,08%	
DIONICE I UDJELI		0,00%		0,00%	
RASHODI BUDUĆEG RAZDOBLJA	11.885,73 €	0,00%		0,00%	-100%
<b>UKUPNO AKTIVA</b>	<b>2.962.959,85 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.484.753,16 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>-16%</b>
OBVEZE ZA RADNIKE	54.451,57 €	1,84%	50.843,32 €	2,05%	-7%
OBVEZE ZA MATERIJALNE RASHODE	216.106,02 €	7,29%	235.975,23 €	9,50%	9%
OBVEZE ZA KREDITE	330.919,33 €	11,17%	170.015,83 €	6,84%	-49%
ODGOĐENO PLAĆANJE RASHODA	8.750,00 €	0,30%	21.151,17 €	0,35%	142%
VLASTITI IZVORI	2.352.732,93 €	79,40%	2.006.767,61 €	80,76%	-15%
<b>PASIVA</b>	<b>2.962.959,85 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.484.753,16 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>-16%</b>

OPIS	2023	VERTIKALNA 2023	2024	VERTIKALNA 2024	HORIZONTALNA 2024/2023
PRIHODI OD ČLANARINA	804.347,57 €	18,88%	822.748,82 €	16,49%	2,29%
PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	2.927.411,46 €	68,72%	3.066.071,41 €	62,46%	4,74%
PRIHODI OD IMOVINE	654,37 €	0,02%	2.656,72 €	0,05%	306,00%
PRIHODI OD DONACIJA	505.623,86 €	11,87%	848.400,00 €	17,01%	67,79%
OSTALI PRIHODI	22.079,54 €	0,52%	248.467,26 €	4,98%	1025,33%
PRIHODI OD POVEZANIH ORG		0,00%		0,00%	
<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>4.260.116,80 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>4.988.344,21 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>17,09%</b>
RASHODI ZA RADNIKE	655.471,53 €	15,39%	777.363,76 €	15,58%	18,60%
MATERIJALNI RASHODI	2.614.664,05 €	61,38%	4.492.825,82 €	90,07%	71,83%
AMORTIZACIJA	7.857,49 €	0,18%	9.775,48 €	0,20%	24,41%
FINANCIJSKI RASHODI	15.513,73 €	0,36%	13.806,44 €	0,28%	-11,01%
DONACIJE	22.283,84 €	0,52%	47.452,67 €	0,95%	112,95%
OSTALI RASHODI		0,00%		0,00%	
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>3.315.790,64 €</b>	<b>77,83%</b>	<b>5.341.224,17 €</b>	<b>107,07%</b>	<b>61,08%</b>
<b>FINANCIJSKI REZULTAT</b>	<b>944.326,16 €</b>		<b>- 352.879,96 €</b>		

Prema knjigovodstvenom izvještaju o приходима и расходима, финансијски мањак 2024. године износи 352.879 € и биће покривен из претходног пословању. Позитивна одступања су видљива и настала су првенствено ради релаксације пословне године увјетоване позитивном ситуацијом на тржишту, али које је волатилно и треба с дужном пањном наставити промотивне активности уз наду да ратна збивања на истоку и тектонске промјене политика западних савезника неће угрозити перцепцију стабилности. Остала одступања су uredно објашњена у извјешћу и билежкaма Заједнице.

На темељу финансијских извјештај у наставку моћемо утврдити показатеље финансијског положаја туристичке заједнице

Analitika bitnih pokazatelja	Nominalno Vrije. 1 <sup>a</sup>	Nominalno Vrije. 2	Udio	
Visina ukupnih prihoda* u odnosu na neto dug	4.988.344,21	165.015,00	3,31%	
Visina ukupnog prihoda* u odnosu na investicije tekućeg razdoblje	4.988.344,21	1.499.155,00	30,05%	
Ostvareni višak/manjak prihoda u odnosu na iznos ostvarenih prihoda*	4.988.344,21	-352.879,00	-7,07%	
Visin ukupnih prihoda* u odnosu na prosječan broj zaposlenih	4.988.344,21	24,00	207,848	
Učešće i iznos nenaplaćenih potraživanja za članarine u odnosu na ukupne izračunate prihode od članarine u tekućoj godini	822.748,00	822.748,00	OK	
Učešće i iznos neplaćenih obveza za članarine u odnosu na ukupne izračunate prihode od članarine u tekućoj godini	0,00	822.748,00	OK	
Broj i trajanje blokade tijekom godine	4.988.344,21	5.324.932,00	106,75%	
Iznos operativnog troška poslovanja Tza u odnosu na prihode ostvarene u godini*	4.988.344,21	165.015,00	3,31%	OK
Či 59. st 3 Zakona o TZ (Ukupna vrijednost zaduženja ne smje biti viša od 10% FP predviđenih prihoda**))	4.988.344,21	777.363,00	15,58%	OK

Či 59. st 4 Zakona o TZ ( troškovi plaća ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda TZ\*)

Vidljiva je uredna struktura pokazatelja. Pored navedenog učešće i iznosa nenaplaćenih potraživanja za članarine će se pratiti tijekom godine jer direktno ovisi o izvješćima porezne uprave, te se ista sukladno izvješću usklađuju.

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 samostalno odlučuje o potporama do iznosa od 4.000 €.

Potpisnici tj. ovlaštenici za potpisivanje platnih naloga su: Miro Drašković, Franica Radojčić i Ivana Storelli svako pojedinačno.

Zajednica je vlasnik žiro računa HR1623400091110034573 kod Privredne banke Zagreb d.d.

Zajednica posjeduje jednu kreditnu karticu Visa Business Gold na ime Miroslav Drašković.

Posebno je utvrđena vrijednost izdvojenih i utrošenih sredstava Zajednice na zajedničkim programima sa lokalnom samoupravom u iznosu od 848.400 € što je i prezerirano u analitici trošenja sredstva sukladno obvezama po sporazumu o zajedničkom programu.

Utvrđena je ročnost strukture potraživanja i obveza 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 nastanka 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 za sada se prilikom nabave koristi metoda poziv troje ponuditelja, s obzirom da zakon, a ni pravilnik nisu drugačije regulirali isto treba se pridržavati metodologije i u složenijim situacijama koristiti praksu zakona o javnoj nabavi.

Kako je navedeno u izvješću odgovorne osobe i bilješkama, Turistička zajednica prilagodila je svoje aktivnosti u 2024. godini sukladno relaksaciji tržišta. 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 2024 godini.

U Dubrovniku, 14.03.2025 g.

Romano Deđović  
Direktor i ovlašten revizor



KOFIDENCA d.o.o.  
Njokovska 9  
DUBROVNIK