

# Rif Riznica<sup>®</sup>



časopis za računovodstvo, reviziju, financije i pravo u sustavu proračuna i neprofitnom sektoru

8

2017

T I S K A N I C A Poštarina placena Rif-u d.d. u sortirnici 10 200 Zagreb

UDK 657/687:337 NAKLADNIK HZ RIF, 10000 Zagreb, J. Gotovina 1

Internet: www.rif.hr; e-mail: rif@rif.hr



## IZ SADRŽAJA:

- ↪ Očekivani trendovi u računovodstvu i financijskom izvještavanju proračunskih korisnika
- ↪ PDV kao prihvatljiv izdatak u okviru projekata financiranih iz sredstava EU fondova
- ↪ Primjenjuju li državne agencije Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama?
- ↪ Što je donio novi Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave?

## NAJAVA:

- **20. savjetovanje „Interna revizija i kontrola“**  
Hotel ADMIRAL, Opatija  
**28. - 30. 9. 2017.**
- **Radionice** www.rif.hr
- **Seminari** www.rif.hr





SID -  
PRVA KREDITNA  
ZAVAROVALNICA d.d.  
OSIGURAVAMO POTRAŽIVANJA

**KUPCI VAM NE PLAČAJU REDOVITO?  
LIKVIDNOST VAM JE UGROŽENA?  
OSIGURAJTE STABILNU  
BUDUĆNOST VAŠOJ TVRTKI!**

Za više informacija obratite nam se  
na broj **091/34 555 44** ili putem naše  
web stranice **[www.sid-pkz.si/hr](http://www.sid-pkz.si/hr)**





**Nakladnik:** Hrvatska zajednica računovođa i  
financijskih djelatnika Zagreb

**Za nakladnika:** **mr. sc. Bogomil Cota,**  
predsjednik HZRIF

## RAČUNOVODSTVO i financije



RIF-ov ČASOPIS ZA RAČUNOVODSTVO,  
REVIZIJU, FINACIJE I PRAVO U SUSTAVU  
PRORAČUNA I NEPROFITNOM SEKTORU

**Glavni urednik:** prof. dr. sc. Danimir Gulin

**Voditelj Stručne službe:** Ivica Milčić, univ. spec. oec.

**Urednici savjetnici:** Domagoj Bakran, mag. oec.,  
mr. sc. Miljenka Cutvarić, Ivica Milčić, univ. spec.  
oec., mr. sc. Andreja Milić, mr. sc. Jasna Nikić,  
mr. sc. Kornelija Sirovića, Dunja Šarić, dipl. iur.,  
dr. sc. Marija Zuber

**Uredništvo:** Domagoj Bakran, mag. oec., mr. sc. Dalibor Briški,  
mr. sc. Bogomil Cota, mr. sc. Miljenka Cutvarić, izv. prof.  
dr. sc. Ivana Dražić Lutlisky, Slaven Đuroković, prof. dr. sc.  
Danimir Gulin, dr. sc. Mirjana Hladika, mr. sc. Ivana Jakir Bajo,  
Mladenka Karačić, dr. sc. Silvana Kostešić, izv. prof. dr. sc. Ivana  
Mamić Sačar, Ivica Milčić, univ. spec. oec., mr. sc. Andreja Milić,  
mr. sc. Jasna Nikić, prof. dr. sc. Silvije Orsag, izv. prof. dr. sc.  
Hrvoje Perčević, dr. sc. Branka Remenarić, mr. Jozo Serdarušić,  
doc. dr. sc. Sanja Sever Mališ, dr. sc. Ivana Sever, Nada Svete,  
mr. sc. Kornelija Sirovića, Dunja Šarić, prof. dr. sc. Stjepan  
Tadijančević, mr. Darko Terek, prof. dr. sc. Boris Tušek, dr. sc.  
Marija Zuber, prof. dr. sc. Lajoš Žager

**Izdavački savjet časopisa**

**Predsjednik:** prof. dr. sc. Stjepan Tadijančević

**Članovi:** Zdenko Balen, Mislav Blažić, Josip Branković, Ivica  
Crnić, mr. sc. Bogomil Cota, Željko Faber, prof. dr. sc.  
Danimir Gulin, prof. dr. sc. Ljubo Jurčić, Miroslav  
Kožul, Ante Knezović, mr. sc. Slavko Leko, prof.  
dr. sc. Vlado Leko, prof. dr. sc. Branimir Marković,  
Ratko Marković, prof. dr. sc. Lorena Mošnja Škare,  
prof. dr. sc. Josipa Mrša, prof. dr. sc. Silvije Orsag,  
mr. sc. Zvonimir Pavić, prof. dr. sc. Milena Peršić,  
mr. sc. Slavica Pezer-Blečić, prof. dr. sc. Branka  
Ramljak, Rajko Škarić, prof. dr. sc. Boris Tušek,  
prof. dr. sc. Stjepan Tadijančević, prof. dr. sc. Vesna  
Vašiček, prof. dr. sc. Katarina Žager, prof. dr. sc.  
Lajoš Žager

**Internet adresa:** http://www.rif.hr

**E-mail:** rif@rif.hr

**Tajništvo:** 01 / 4686-502

**Savjetnici:** 01 / 4686-506

**Glavni urednik:** 01 / 4686-505

**Pretplata i administracija:** 01 / 4686-500

**Telefaks:** 01 / 4686-496, 4686-497

PRIOLOG IZLAZI MJESEČNO KAO TEMATSKA DOPUNA  
SADRŽAJA ČASOPISA "RAČUNOVODSTVO I FINACIJE" ZA  
ČITATELJE IZ PODRUČJA JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA.

U OKVIRU PRETPLATE NA ČASOPIS  
"RAČUNOVODSTVO I FINACIJE" PRIOLOG ŠALJEMO NA  
ZAHTEJ I SVIM OSTALIM ZAINTERESIRANIM PRETPLAT-  
NICIMA.

**Grafička priprema:** Miljenka Stanković, Željka Pervan

**Tisak:** Sveučilišna tiskara d.o.o., Zagreb

**Slika naslovnice:** Zoran Skorić, Zagreb



## SADRŽAJ

### RAČUNOVODSTVO

#### PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

- Očekivani trendovi u računovodstvu i financijskom izvještavanju  
proračunskih korisnika  
mr. sc. Ivana Jakir Bajo 5

### FINACIJE

- Pitanja i odgovori u svezi davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti prilikom  
primopredaje dužnosti  
mr. sc. Jasna Nikić 12

### POREZI

- PDV kao prihvatljiv izdatak u okviru projekata financiranih iz sredstava EU fondova  
mr. sc. Miljenka Cutvarić 19

### PLAĆE I NAKNADE

- Primjenjuju li državne agencije Temeljni kolektivni ugovor za službenike i  
namještenike u javnim službama?  
Tajana Zlabnik, dipl. iur. 22
- Institut plaće i naknade plaće državnih službenika  
Vesna Šiklič Odak, dipl. iur. 25
- Utjecaj stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa na  
prava iz državne službe  
Sanda Pipunić, dipl. iur. 29

### REVIZIJA I KONTROLA

- Revizija učinkovitosti rada nadzornih odbora trgovačkih društava u vlasništvu  
jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave  
dr. sc. Verica Akrap 31

### JAVNA NABAVA

- Što je donio novi Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u  
postupcima javne nabave  
Ivica Pranjić, dipl. oec. 37

### ZAKONODAVSTVO I PRAVNA PRAKSA

- Osnivanje, rad i prestanak političkih stranaka  
mr. Darko Terek 45
- Članstvo u udruzi i obveza vođenja popisa članova  
Dunja Šarić, dipl. iur. 47

### OBAVIJESTI

- 49





## Program 20. savjetovanja

# INTERNA REVIZIJA I KONTROLA

Opatija, REMISENS HOTEL ADMIRAL, 28. rujna - 30. rujna 2017.

### ČETVRTAK 28. rujna 2017.

9,00 - Otvaranje Savjetovanja

9,15 - 10,15 \* PLENARNI DIO

moderator: prof. dr. sc. Lajoš Žager

1. Mjerenje fer vrijednosti po MSFI 13 – doc. dr. sc. Marjan Odar
2. Digitalizacija i interna revizija - doc. dr. sc. Božidar Jaković
3. Moć uvjeravanja u internoj reviziji - Mirela Španjol Marković, prof.

10,15 – 10,30 \* PREZENTACIJA SPONZORA SAVJETOVANJA EY

10,30 - 11,00 \* PROMOCIJA OVLAŠTENIH INTERNIH REVIZORA

11,00 - 11,45 \* KOKTEL (STANKA)

11,45 - 13,15 \* PLENARNI DIO – PANEL

Interna revizija i korporativno upravljanje – 20 godina profesije u Republici Hrvatskoj

Voditelj panela: Miodrag Šajatović, glavni urednik poslovnog tjednika Lider

Sudionici panela:

1. Vesna Ivić, glavna interna revizorica, Privredna banka Zagreb
2. Zoran Stanković, potpredsjednik Grupe za financije, Atlantic Grupa
3. prof. dr. sc. Boris Tušek, Ekonomski fakultet Zagreb
4. Slaven Đuroković, član uprave i partner u EY
5. Nada Svete, univ. spec. oec., pomoćnica glavnoga državnog revizora, Državni ured za reviziju

14,45 izlet – TRSAT (SVETIŠTE) I RIJEKA

### PETAK 29. rujna 2017.

Napomena: Sudionici savjetovanja biraju jednu od tri ponuđene sekcije (A, B ili C)

9,00 - 10,45 \* RAD PO SEKCIJAMA

**Sekcija A: INTERNA REVIZIJA U BANKAMA I DRUGIM FINANCIJSKIM INSTITUCIJAMA**

moderator: prof. dr. sc. Danimir Gulin

1. Kompetencije internih revizora u bankama - Vesna Stanković i Viktorija Gračanin
2. Primjena analitičkih procedura i alata u revizijama procesa banaka - Josip Poljičanin i Dubravko Karačić

ILI

**Sekcija B: INTERNA REVIZIJA U GOSPODARSTVU**

moderator: prof. dr. sc. Boris Tušek

1. Interna revizija - područja primjene s velikim utjecajem - Marina Tonžetić
2. Organizacija i upravljanje resursima funkcije interne revizije - Igor Vujičić

ILI

**Sekcija C: INTERNA REVIZIJA U JAVNOM SEKTORU**

moderatorica: prof. dr. sc. Ivana Mamić Sačer

1. Izazovi u obavljanju unutarnjih revizija kod proračunskih korisnika u nadležnosti - mr. sc. Sunčica Bajić
2. Revidiranje etike u javnom sektoru – iskustva i razvojni trendovi - mr. sc. Lidija Pernar

10,45 - 11,15 \* STANKA - KAVA

11,15 - 13,00 \* RAD PO SEKCIJAMA

Napomena: Sudionici savjetovanja biraju jednu od dvije ponuđene sekcije (D ili E)

**Sekcija D: INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE I INTERNA REVIZIJA**

moderatorica: prof. dr. sc. Katarina Žager

1. Praćenje događaja u IT sustavu i upravljanje rizicima - Mario Žgela
2. Izazovi nove regulative o zaštiti osobnih podataka – Mr. sc. Marija Božičev

**Sekcija E: POREZI I INTERNA REVIZIJA**

moderator: Ivica Milčić, univ. spec. oec.

1. Učinci novih propisa o oporezivanju dohotka - dr. sc. Marija Zuber
2. Vrijednost Direktiva i Uredbi Vijeća na području poreza na dodanu vrijednost - Renata Kalčić

20,00 SVEČANA VEČERA - DRUŠTVENA VEČER

### SUBOTA 30. rujna 2017.

9,30 - 11,30 \* PLENARNI DIO

moderatori: prof. dr. sc. Ivana Mamić Sačer

1. Profil prevaranta ili tko nas to vara - prof. dr. sc. Lorena Mošnja-Škare, prof. dr. sc. Robert Zenzerović
2. Analitički postupci u internoj reviziji - doc. dr. sc. Ana Ježovita
3. Izvješća sa svih sekcija
4. Zaključak savjetovanja

Voditelj savjetovanja: prof. dr. sc. Lajoš Žager

.....

Predavači i moderatori rasprava u sekcijama na savjetovanju su:

- stručnjaci iz inozemne i domaće prakse (EY d.o.o. Zagreb, Slovenski institut za reviziju Deloitte d.o.o., Atlantic Grupa d.d., Privredna banka Zagreb d.d., Zagrebačka banka Unicredit Group, UniCredit Bank Mostar d.d., Požeško-slavonska županija, Ciceron komunikacije d.o.o., Maigo Insights j.d.o.o. za usluge, HZRIIF)
- predstavnici Državnog ureda za reviziju, Središnjeg ureda Porezne uprave Zagreb i Hrvatske narodne banke
- profesori Ekonomskog fakulteta – Ljubljana, Fakulteta ekonomije i turizma "Dr. Mijo Mirković" Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, Ekonomskog fakulteta u Zagrebu.

.....

Napomena: Organizator zadržava pravo izmjene programa.

### KOTIZACIJA:

- ZA ČLANOVE SIR 1.500,00 kuna
- ZA ČLANOVE HIIR 1.500,00 kuna
- ZA OSTALE 1.700,00 kuna

Mogućnost plaćanja do 4 rate.

Kotizacija uključuje: Zbornik radova, radni pribor, izlet, svečanu večeru i PDV

Update:

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika  
IBAN: HR142360001101241118 OIB: 75508100288

### PRIJAVA SMJEŠTAJA

Prijave za smještaj i prijevoz se zaprimaju u agenciji DUBROVNIK SUN d.o.o. DUBROVNIK, putem on-line obrasca na sljedećem linku: <http://www.dubrovniksun.hr/prijave/rif>  
faksa: 020/436-336 i INFO telefona 020/436-363

HOTEL	POLUPANSION 1/1	POLUPANSION 1/2	NOĆENJE/DORUČAK 1/1	NOĆENJE/DORUČAK 1/2
REMISENS ADMIRAL 4*	695,00	475,00	645,00	425,00
REMISENS KRISTAL*	575,00	415,00	525,00	365,00
SMART SELECTION ISTRA 3*	500,00	350,00	450,00	300,00

Boravišna pristojba iznosi 7,00 kn po osobi i danu.

Sponzor savjetovanja:



Building a better  
working world

Informacije i prijave: [www.rif.hr](http://www.rif.hr)

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb, Jakova Gotovca 1, telefoni: 01/4686-500, 01/4686-505, 01/4686-502

fax.: 01/4686-496; e-mail: [pretplata@rif.hr](mailto:pretplata@rif.hr)

IBAN: HR142360001101241118

OIB: 75508100288

[www.rif.hr](http://www.rif.hr)

### TRGOVAČKI UGOVORI

## (SKLAPANJE, OSIGURANJE, PRISILNA NAPLATA TE POREZNE I RAČUNOVODSTVENE SPECIFIČNOSTI)

Zagreb, 8. rujna 2017.

Dvorana HZRFD, Zagreb, Jakova Gotovca 1/II (kod Kvaternikovog trga)

početak 9,30 sati

#### Program:

##### 1. TRGOVAČKI UGOVORI

- što su trgovački ugovori i tko ih sklapa,
- specifičnosti trgovačkih ugovora u odnosu na druge ugovore (kamate, jamac platac, novčane obveze kod trgovačkih ugovora, zastara, vidljivi i skriveni nedostaci i dr.),
- valuta obveze i indeksna klauzula,
- pravo zadržanja,
- ustup tražbine (cesija),
- preuzimanje duga, pristupanje dugu i preuzimanje ispunjenja,
- jamstvo,
- prijenos ugovora,
- uputa (asignacija),
- nagodba,
- ispunjenje, uračunavanje ispunjenja, uračunavanje kamata i troškova,
- vrijeme ispunjenja i plaćanje putem banke,
- prijebaj (kompenzacija),
- otpust duga,
- otkaz obveznog odnosa,
- zastara i rokovi zastare,
- sklapanje ugovora, pregovori, ponuda, ponuda neovlaštene osobe, slanje kataloga i oglasa,
- predugovor,
- mane volje,
- oblik ugovora (pisani oblik) i pisana potvrda usmeno sklopljenog ugovora,
- sklapanje ugovora elektroničkim putem,
- rok i računanje vremena,
- kapara i odustatnina,
- sklapanje ugovora od neovlaštene osobe,
- punomoć,
- tumačenje ugovora, ništetni ugovori,
- raskid ugovora, izmjena ili raskid zbog promijenjenih okolnosti.

##### 2. KAMATE, SREDSTVA OSIGURANJA PLAĆANJA I PRISILNA NAPLATA

- ugovorne kamate: kad se mogu ugovoriti, stope,
- zatezne kamate: kada pripadaju vjerovniku, treba li ih ugovarati, mogu li se ugovoriti, vrste, stope,
- posebna naknada za nepravovremeno plaćanje: kada se duguje, kako naplatiti, sredstva osiguranja plaćanja: što su to sredstva osiguranja, vrste i kako ih izabrati, način ugovaranja, pojedine vrste sredstava osiguranja: financijska (mjernica, zadužnica, izjava o zapljeni po pristanku dužnika), obveznopravna (jamstvo, cesija, pristupanje dugu, preuzimanje duga), stvarnopravna (pridržaj prava vlasništva, založno pravo, hipoteka), sredstva osiguranja prema Ovršnom zakonu (javnobilježničko osiguranje zasnivanjem založnog prava ili fiducijarnog vlasništva),
- prisilna naplata tražbina iz trgovačkih ugovora: ovrha na temelju vjerodostojne isprave, provedba ovrhe na novčanim sredstvima, ovrha na drugoj imovini i dr.,
- prisilna naplata sredstava osiguranja plaćanja.

##### 3. POREZNE I RAČUNOVODSTVENE SPECIFIČNOSTI TRGOVAČKIH UGOVORA

- Računovodstveni i porezni tretman kod sklapanja trgovačkih ugovora
  - o Trgovačka roba
  - o Nekretnine
  - o Motorna vozila,
- Primjeri knjiženja kupoprodajnih ugovora uz obračune poreza (PDV, Porez na dobit, Porez na promet nekretnina i porez na promet motornih vozila),
- Računovodstveno evidentiranje obračunskih plaćanja
  - o Cesije
  - o Kompenzacije
  - o Asignacije
  - o Preuzimanje duga,
- Računovodstvena razlika između jamčevine i predujma sa primjerima knjiženja,
- Porezni tretman kamata i odštete (PDV i Porez na dobit),
- Računovodstveno evidentiranje prodaje u komisiji.

**Predavači:** Darko Terek, odvjetnik; Nenad Šimunec, odvjetnik; Luka Orlović, ovlaštenu revizor

**Literatura:** prezentacije predavača

**Naknada:** **700,00 kuna**, svaki sljedeći iz istog društva (poduzeća, obrta, ustanove i slično) **600,00 kuna** (naknada uključuje literaturu, PDV i osvježavajući napitak).

**Uplate:** HZRIF, Zagreb, IBAN: HR142360001101241118, OIB: 75508100288 ili gotovinom prije početka.

ZBOG OGRANIČENOG BROJA  
MJESTA

**PRIJAVA OBVEZNA**

#### Prijavnica

za radionicu **TRGOVAČKI UGOVORI (SKLAPANJE, OSIGURANJE, PRISILNA NAPLATA TE POREZNE I RAČUNOVODSTVENE SPECIFIČNOSTI)**

Zagreb, 8. rujna 2017.

Prijavljujemo sljedeće sudionike:

1. .... 2. .... 3. ....

NAZIV I ADRESA TVRTKE: .....

telefon: ..... fax: .....

OIB: ..... e-mail: .....

PREDRAČUN:  DA  
 NE

M.P.

Ovlaštena osoba:

.....



### NOVINE U PROVOĐENJU OVRHE

## Potraživanja – vrednovanje, izvještavanje i prisilna naplata

Zagreb, 21. rujna 2017.

Dvorana HZRFD, Zagreb, Jakova Gotovca 1/II (kod Kvaternikovog trga)

početak 9,30 sati

#### Program:

##### 1. Analiza i vrednovanje potraživanja

- vrste potraživanja
  - potraživanja po osnovi isporuke dobara i usluga
  - zajmovi i krediti
  - ostala potraživanja
- početno i naknadno mjerenje potraživanja
  - priznavanje potraživanja
  - ispravci vrijednosti potraživanja
  - otpisi potraživanja
  - porezni tretman ispravaka vrijednosti potraživanja i otpisa potraživanja
- posebni postupci s potraživanjima
  - potraživanja prema dužnicima:
    - u stečaju
    - u predstečajnom postupku
    - u likvidaciji
    - brisanima iz sudskog registra
    - fizičkim osobama
  - usklađivanje potraživanja
    - naknadno utvrđena potraživanja i postupci u računovodstvu
    - redosljed zatvaranja potraživanja
  - izvještavanje o potraživanjima
    - obrazac OPZ – STAT – 1

##### 2. Rokovi ispunjenja potraživanja

- računanje rokova ispunjenja među poduzetnicima i osobama javnog prava prema
  - Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi
  - Zakonu o obveznim odnosima
- rokovi ispunjenja nakon sklopljene predstečajne nagodbe
- rokovi ispunjenja pri sklopljenom robnotrgovačkom kreditu
- računanje vremena - rokova u danima, tjednima ili godinama

- posljedice dužnikova zakašnjenja
- vrijeme potrebno za zastaru
  - zastoj, prekid zastare
- zatezne kamate i posebna naknada

##### 3. Ovrha po vjerodostojnoj ispravi, zadužnice i bjanko zadužnice

- koraci pri provođenju prisilne naplate
- dokumentacija potrebna za prisilnu naplatu

##### 4. Ovrha na plaći

- predmet ovrhe
- ovrha na računima fizičkih osoba
- izuzimanje od ovrhe i ograničenje provođenja ovrhe
- zapljena po pristanku dužnika
- ovrha po OPZ-u, po „starom“ i „novom“ Zakonu
- kako zaštititi radnika ili osobu koja prima drugi dohodak prema posebnim propisima
- odgovornost poslodavca
- postupanje prilikom prestanka rada radnika

##### 5. Ovrha na novčanim sredstvima

- što je uopće ovrha na novčanoj tražbini ovršenika te što ista obuhvaća i način na koji se provodi - naglasak na razlikama u slučaju kada ovrhu provodi poslodavac od ovrhe koju provodi Fina te njihov međusobni odnos prednosni red i kako ga utvrditi
- izuzeće od ovrhe - dvojbama oko (ne)mogućnosti isplate svih zaštićenih primata na zaštićeni račun
- pojam osnove za plaćanje? Prioriteti u naplati!
- dostava i opasnosti izbjegavanja dostave (to je često problem) pismena - prijedloga za ovrhu i ostale dokumentacije

##### 6. Izmjene Ovršnog zakona – općenito

**Predavači:** urednici savjetnici HZRIF i vanjski suradnici

**Literatura:** prezentacije predavača

**Naknada:** 700,00 kuna, svaki sljedeći iz istog društva (poduzeća, obrta, ustanove i slično) 600,00 kuna (naknada uključuje literaturu, PDV i osvježavajući napitak).

**Uplate:** HZRIF, Zagreb, IBAN: HR142360001101241118, OIB: 75508100288 ili gotovinom prije početka.

ZBOG OGRANIČENOG BROJA  
MJESTA

**PRIJAVA OBEVZNA**

#### Prijavnica

za radionicu **NOVINE U PROVOĐENJU OVRHE Potraživanja – vrednovanje, izvještavanje i prisilna naplata**

Zagreb, 21. rujna 2017.

Prijavljujemo sljedeće sudionike:

1. .... 2. .... 3. ....

NAZIV I ADRESA TVRTKE: .....

telefon: ..... fax: .....

OIB: ..... e-mail: .....

PREDRAČUN:  DA  
 NE

M.P.

Ovlaštena osoba:

.....

# Očekivani trendovi u računovodstvu i financijskom izvještavanju proračunskih korisnika

*Od 2002. godine razvijamo naš nacionalni računovodstveni sustav za proračun i proračunske godine temeljen na obračunskoj osnovi i zahtjevima statističkih sustava. U međuvremenu pojavila se inicijativa Europske komisije i Eurostata (Europskog tijela za statistiku) za harmonizacijom računovodstvenih sustava zemalja članica Europske unije. Tekstom u nastavku daje se pregled ključnih ciljeva toga, i za Europsku uniju velikog, projekta te faza njegova razvoja, ali i ukazuje na koji način će isti utjecati na naš proračunski sustav u budućnosti.*

*U bližoj budućnosti, konkretnije u drugom dijelu 2017. godine očekuju nas unapređenja u dijelu podzakonskih akata i uputa koje detaljnije propisuju naš proračunski računovodstveni sustav. Riječ je ponajprije o nadopunama i doradama odredbi postojećeg Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>1</sup> i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu<sup>2</sup>, a koje su se pokazale potrebnim uslijed njihove primjene u praksi. Na to je ukazao i Državni ured za reviziju u svom Izvješću o obavljenoj reviziji Godišnjeg izvještaja o izvršenju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2016. godinu<sup>3</sup>.*

## 1. RETROSPEKTIVA RAZVOJA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVENOG SUSTAVA OD 2002. DO DANAS

Promjene koje su se u hrvatskom proračunskom sustavu uvodile tijekom 2001. i 2002. godine, pokrenute su prije svega radi potrebe za razvojem i usuglašavanjem sustava klasifikacija s međunarodno propisanim klasifikacijama, potrebe za kvalitetnim informacijama o poslovanju pojedinih subjekata i države kao cjeline i nužnosti usklađivanja s globalnim trendovima i zahtjevima koje su postavljali međunarodni statistički sustavi (promjena računovodstvenog načela).

Nekadašnje dvije glavne knjige spojile su se u jednu, računski plan se izmijenio u skladu sa zahtjevima ekonomske klasifikacije, a najvažnija metodološka promjena bila je prelazak s načela novčanog tijeka na modificirano načelo nastanka događaja.

Od 2002. godine svi subjekti opće države primjenjuju **jedinstveni računski plan** unutar kojeg je uspostavljena veza sa statističkim kodovima temeljenim na Priručniku statistike javnih financija Međunarodnog monetarnog fonda (GFS 2001)<sup>4</sup>.

Postavljanje ekonomske klasifikacije kao podloge za definiranje računa računskog plana značilo je potpuno mijenjanje starog računskog plana čiji su računi bili mješavina različitih klasifikacija. Prelaskom s računovodstva novčanog tijeka na **računovodstvo modificiranog nastanka događaja**, računovodstvo dobiva znatno

aktivniju ulogu u proračunskim procesima i ne odgovara više samo na pitanje što je plaćeno, već i koliko je potrošeno.

**Analitički okvir financijskog izvještavanja** (vrste, oblik i sadržaj financijskih izvještaja) također je promijenjen i prilagođen takvom računovodstvenom sustavu.

Podaci iz financijskih izvještaja, pa tako i financijskih izvještaja subjekata opće države jedan su od **glavnih inputa u izradi statističkih podataka**. To je utjecalo i na potrebu približavanja sustava proračunskog računovodstva i financijskog izvještavanja statističkom sustavu, čime se osigurala veća efikasnost, brzina i transparentnost u kreiranju statističkih podataka.

Dakle, statistika je i te davne 2001. godine, kao i 2015. godine bila pokretač promjena u proračunskom računovodstvenom sustavu.

Dva najvažnija pokazatelja fiskalne održivosti neke zemlje su **visina javnog duga i proračunskog deficita**. Ovi pokazatelji koriste se i u okviru Europske unije (dalje u tekstu: EU) za praćenje usklađenosti s uvjetima utvrđenim u Paktu o stabilnosti i rastu. Prema ključnim ograničenjima koja su postavljena radi učinkovitog funkcioniranja gospodarske i monetarne unije udio proračunskog deficita u bruto domaćem proizvodu (dalje u tekstu: BDP-u) ne smije prelaziti 3% i udio javnog duga u BDP-u ne smije prelaziti 60%. U slučaju da se pojedine zemlje članice EU ne uspiju zadržati u propisanim granicama, a situacija nije privremena i iznimna, pokreće se **Procedura prekomjernog deficita**<sup>5</sup>. Republika Hrvatska je u siječnju 2014. godine ušla u Proceduru prekomjernog deficita, a u svibnju 2017. godine Europska komisija (dalje u tekstu: EK) je preporučila izlazak Hrvatske iz ove Procedure na temelju ocjene programa za stabilnost i konvergenciju, nakon što je 2016. godine zabilježen pad i prora-

<sup>1</sup> Nar. nov., br. 124/14., 115/15. i 87/16.

<sup>2</sup> Nar. nov., br. 03/15., 93/15., 135/15., 2/17. i 28/17.

<sup>3</sup> Raspoloživ na <http://www.revizija.hr/hr/izvjescia>.

<sup>4</sup> Government Finance Statistics Manual, IMF, 2001.

<sup>5</sup> Excessive Deficit Procedure - EDP.



čunskog deficita i javnog duga. Procedura prekomjernog deficita u potpunosti je određivala okvir naše fiskalne politike u prethodnom razdoblju.

Gospodarska i ekonomska kriza dodatno je ukazala na potrebu koordinacije, proširivanja i jačanja nadzora nad ekonomskim politikama država članica EU u skladu s ciljevima fiskalne stabilnosti i rasta. S tom nakanom Europski parlament i Vijeće je krajem 2011. godine usvojilo paket uredbi i direktiva (tzv. „Six pack“ i „Two pack“). Preventivne i korektivne mjere koje propisuje ovaj paket propisa najvećim se dijelom moraju oslanjati na statističke informacije za koje su izvor nacionalni računovodstveni sustavi zemalja članica.

Direktivom Vijeća 2011/85/EU, koja je dio tog paketa, propisuje se državama članicama, između ostaloga, **obveza uspostave javnih računovodstvenih sustava** koji sveobuhvatno i dosljedno pokrivaju sve podsektore opće države (središnju državu, lokalnu državu i fondove socijalne sigurnosti) i sadržavaju informacije potrebne za generiranje podataka na obračunskoj računovodstvenoj osnovi (nastanku događaja) radi pripreme podataka temeljem standarda Europskog sustava nacionalnih i regionalnih računa (dalje u tekstu: ESA).

ESA se uspostavila 1996. godine Uredbom Vijeća (EZ) o Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa u Zajednici<sup>6</sup> kako bi se osigurali zajednički standardi, definicije, klasifikacije i računovodstvena pravila, koja će se koristiti za kompiliranje računa i tablica zemalja članica. Zajednička osnova pruža mogućnost usporedbe između zemalja članica. Sva statistička izvješća iz područja državnih financija te statistike deficita i duga temelje se na **metodologiji ESA**. Može se reći da je ESA više od puke metodologije. Ona je važan instrument za analizu ekonomske situacije pojedine regije ili zemlje. Raspoloživost i kvaliteta ESA podataka ključna je za osiguranje pravilnog funkcioniranja okvira proračunskog nadzora EU. ESA se oslanja na informacije pružene na **obračunskoj osnovi**.

Sustave računovodstva treba razlikovati od statističkih sustava. Glavni izvor fiskalne statistike su računovodstvene evidencije i izvještaji koji su proizvod nacionalnih računovodstvenih sustava. Budući da su navedeni podaci ključni ulaz za dobivanje statističkih podataka, to svakako utječe na njihovu kvalitetu i usporedivost.

Tijekom izrade Fiskalnog izvješća propisanog Procedurom prekomjernog proračunskog manjka pokazalo se da podaci iz financijskih izvještaja izrađenih temeljem podzakonskih akata iz 2011. godine - Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>7</sup> i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu<sup>8</sup> nisu u cijelosti prilagođeni potrebama izvještavanja u skladu sa zahtjevima statistike. Nadalje, u lipnju 2013. godine objavljen je novi Europski sustav nacionalnih i regionalnih računa (ESA 2010) s primjenom od rujna 2014. godine. To je značilo da svi podaci koji države članice šalju Eurostatu moraju slijediti pravila novog sustava ESA 2010 koji se razlikuje od prethodnoga (ESA 95) u obuhvatu i metodologiji, uzimajući u obzir razvoj u mjerenju suvremenih ekonomija, napredak u metodološkim istraživanjima i potrebe korisnika.

U travnju 2014. godine Vlada Republike Hrvatske usvojila je dokument pod nazivom Nacionalni program reformi kao jedan od strateških dokumenata koji smo dužni izraditi kao država članica u okviru procesa pod nazivom Europski semestar. Europski semestar je instrument fiskalnog nadzora i koordinacije ekonomskih politika država članica s ekonomskom politikom EU, utemeljenoj na strategiji

Europa 2020 i usmjerenoj postizanju pametnog, održivog i uključivog rasta.

Europski semestar odvija se u godišnjim ciklusima. Jedna od mjera unutar područja javnih financija navedena u Nacionalnom programu reformi predviđjela je reformu sustava financijskog izvještavanja radi unapređenja kvalitete podataka u financijskim izvještajima, a koji se koriste kao jedna od ključnih podloga za izradu Fiskalnog izvješća.

U listopadu 2014. godine donesen je Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>9</sup>. Prihodi i rashodi u proračunskom računovodstvu od 2002. godine iskazuju se uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja odnosno prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, a rashodi temeljem nastanka poslovnog događaja (obveza) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju. Sukladno preporukama Eurostata, i nadalje postoji **potreba za jačanjem obračunske osnova kod iskazivanja rashoda**, tako da je ovim podzakonskim aktom uvedena obveza evidentiranja danih subvencija i kapitalnih pomoći po nastanku događaja odnosno u trenutku pravomoćnosti izdanog akta nadležnog tijela (odluka, rješenje i slično) temeljem kojeg se dodjeljuje subvencija odnosno kapitalna pomoć.

Također, sukladno zahtjevima europske statistike, propisano **gotovinsko načelo u priznavanju prihoda ne može se primijeniti i na sredstva ostvarena od EU**. Stoga se iznimno za pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava propisuje **načelo priznavanja prihoda izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe** ugovorenih programa i projekata.

## 2. USUSRET EUROPSKIM RAČUNOVODSTVENIM STANDARDIMA JAVNOG SEKTORA

Sustave računovodstva treba razlikovati od statističkih sustava. Glavni izvor fiskalne statistike su računovodstvene evidencije i izvještaji koji su proizvod nacionalnih računovodstvenih sustava. Budući da su navedeni podaci ključni ulaz za dobivanje statističkih podataka, to svakako utječe na njihovu kvalitetu i usporedivost.

Tijekom izrade Fiskalnog izvješća propisanog Procedurom prekomjernog proračunskog manjka pokazalo se da podaci iz financijskih izvještaja izrađenih temeljem podzakonskih akata iz 2011. godine - Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>10</sup> i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu<sup>11</sup> nisu u cijelosti prilagođeni potrebama izvještavanja u skladu sa zahtjevima statistike. Nadalje, u lipnju 2013. godine objavljen je novi **Europski sustav nacionalnih i regionalnih računa** (ESA 2010) s primjenom od rujna 2014. godine. To je značilo da svi podaci koji države članice šalju Eurostatu moraju slijediti pravila novog sustava ESA 2010 koji se razlikuje od prethodnoga (ESA 95) u obuhvatu i metodologiji, uzimajući u obzir razvoj u mjerenju suvremenih ekonomija, napredak u metodološkim istraživanjima i potrebe korisnika.

U travnju 2014. godine Vlada Republike Hrvatske je usvojila dokument pod nazivom Nacionalni program reformi kao jedan od strateških dokumenata koji smo dužni izraditi kao država članica u okviru procesa pod nazivom **Europski semestar**. Europski semestar je instrument fiskalnog nadzora i koordinacije ekonomskih politika država članica s ekonomskom politikom EU, utemeljenoj na strategiji

<sup>6</sup> Council Regulation (EC) No 2223/96 of 25 June 1996 on the European system of national and regional accounts in the Community (Official Journal L 310 of 30. 11. 1996).

<sup>7</sup> Nar. nov., br. 114/10. i 31/11. - ispr.

<sup>8</sup> Nar. nov., br. 32/11.

<sup>9</sup> Nar. nov., br. 124/14.

<sup>10</sup> Nar. nov., br. 114/10. i 31/11. - ispr.

<sup>11</sup> Nar. nov., br. 32/11.



Europa 2020 i usmjerenom postizanju pametnog, održivog i uključivog rasta.

Europski semestar odvija se u godišnjim ciklusima. Jedna od mjera unutar područja javnih financija navedena u Nacionalnom programu reformi predviđjela je **reformu sustava financijskog izvještavanja** radi unapređenja kvalitete podataka u financijskim izvještajima, a koji se koriste kao jedna od ključnih podloga za izradu Fiskalnog izvješća.

U listopadu 2014. godine donesen je Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>12</sup>. Prihodi i rashodi u proračunskom računovodstvu od 2002. godine iskazuju se uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja odnosno prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, a rashodi temeljem nastanka poslovnog događaja (obveza) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju. Sukladno preporukama Eurostata, i nadalje postoji potreba za **jačanjem obračunske osnove** kod iskazivanja rashoda, tako da je ovim podzakonskim aktom uvedena obveza evidentiranja danih subvencija i kapitalnih pomoći po nastanku događaja odnosno u trenutku pravomoćnosti izdanog akta nadležnog tijela (odluka, rješenje i slično) temeljem kojeg se dodjeljuje subvencija odnosno kapitalna pomoć.

Također, sukladno zahtjevima europske statistike, propisano gotovinsko načelo u priznavanju prihoda ne može se primijeniti i na sredstva ostvarena od EU. Stoga se iznimno za pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava propisuje načelo priznavanja prihoda izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa i projekata.

Razumljiva je namjera EK i Eurostat-a za harmonizacijom računovodstvenih sustava zemalja članica EU kako bi se najlakše dobili jednako kvalitetni i usporedivi statistički podaci prema ESA metodologiji, a potrebni za fiskalno planiranje, koordinaciju i nadzor. Podsjetimo da u kontekstu fiskalnog nadzora i Procedure prekomjernog deficita, EK ima zadatak redovito provjeravati kvalitetu podataka koje dostavljaju zemlje članice i podataka koji se za sve državne sektore sastavljaju prema ESA metodologiji.

Prije nastanka same ideje o razvoju i primjeni novih računovodstvenih standarda javnog sektora EU, takozvanih EPSAS-a, a radi uočene potrebe da se nacionalni računovodstveni okviri ujednače, postojala je namjera da se to postigne obveznom primjenom Međunarodnih računovodstvenih standarda za javni sektor<sup>13</sup> (dalje u tekstu: IPSAS-a) u svim zemljama članicama. Tome svjedoči i Izvještaj koji je 2013. godine EK uputila Europskom vijeću i Europskom parlamentu pod nazivom „**Prema primjeni harmoniziranih računovodstvenih standarda za javni sektor u zemljama članicama – prikladnost primjene IPSASA u zemljama članicama**“<sup>14</sup>.

Izvještaj o prikladnosti primjene IPSAS-a za zemlje članice EU poručuje da će usvajanje jedinstvenog seta računovodstvenih standarda temeljenih na obračunskom načelu rezultirati prednostima za upravljanje javnim sektorom EU na svim razinama. Pobojšat će se transparentnost, odgovornost i usporedivost financijskih izvještaja u javnom sektoru. Međutim, vezano uz konkretnu primjenu IPSAS-a, Izvještaj je predstavio dvostruke zaključke. S jedne strane, IPSAS-e nije moguće jednostavno i brzo implementirati u svim državama članicama EU, a s druge strane, IPSAS-i ipak mogu predstavljati po-

četnu preporuku za razvoj novih računovodstvenih standarda javnog sektora EU, takozvanih EPSAS-a.

**Primjenom EPSAS-a** odnosno harmoniziranih računovodstvenih i izvještajnih standarda za javni sektor na obračunskoj osnovi odnosno primjenom načela nastanka događaja želi se postići, kao što je već naglašeno, **veća fiskalna transparentnost i usporedivost državnih računovodstvenih sustava i financijskih izvještaja zemalja članica EU**.

Uzevši u obzir koristi od primjene EPSAS-a, koja je važna i za produbljivanje Ekonomske i monetarne unije (EMU), ali i troškove te još neka druga otvorena pitanja, EK je uvjeren kako je prvo važno, u kratkoročnom i srednjoročnom razdoblju, postići **povećanu fiskalnu transparentnost**, a tek onda, u srednjem i dugom roku, **osigurati usporedivost računovodstvenih sustava**. To će se postići kroz dvije faze. Prva faza obuhvaća povećanje fiskalne transparentnosti u državama članicama EU, u razdoblju od 2016. do 2020. godine, promicanjem obračunskog načela, uz istodoban razvoj okvira EPSAS-a (za upravljanje, računovodstvena načela i standarde). Eurostat potiče provedbu IPSAS-a i računovodstvenih reformi u državama članicama i s tim su ciljem izrađene i smjernice za prvo provođenje financijskih izvještaja na obračunskom načelu.<sup>15</sup> Smjernice, istina, podupiru poboljšanje fiskalne transparentnosti, ali i pripremaju teren za provedbu EPSAS-a u kasnijoj fazi. Radi pokretanja strukturirane rasprave o budućim EPSAS-ima, Eurostat je također predstavio deset dokumenata o specifičnim računovodstvenim temama javnog sektora:

1. Okvir - izuzeća za male i manje rizične subjekte
2. Pristup za smanjenje broja inačica
3. Računovodstvo poreza
4. Računovodstvo imovine koja čini povijesnu baštinu
5. Računovodstvo mirovina
6. Računovodstvo socijalnih naknada
7. Računovodstvo vojne imovine
8. Parcijalno izvještavanje
9. Računovodstvo infrastrukturne imovine i
10. Računovodstvo doprinosa.

U drugoj fazi razvijat će, implementacijom EPSAS-a do 2025. godine, usporedivost između država članica EU.

Međutim, bez obzira na dosadašnje aktivnosti EK i Eurostata, **zemlje članice**, posebice one najstarije, **ne prihvaćaju olako namjeru da se njihovi nacionalni računovodstveni sustavi zamijene nekim novim**. Izjašnjavajući se o kvaliteti svojih računovodstvenih sustava, svaka od njih smatra kako je baš njihov najbolji. Jedan dio članica je u posljednjem desetljeću uložio značajna sredstva u razvoj i implementaciju svojih računovodstvenih standarda.

S druge strane Eurostat će učiniti sve da sebi olakša posao u budućnosti i ispravi pogreške iz prošlosti u kojoj su, između ostaloga, i loši računovodstveni podaci doveli do podcjenjivanja razine deficita i javnog duga nekih od zemalja članica, a samim time i izostanka korektivnih mjera. Eurostat će, budimo sigurni, zatražiti i političku podršku u promicanju svoga cilja, a prema onome što se vidjelo na dosada održanim sastancima radnih skupina, najveće zemlje članice otežavat će mu taj posao.

<sup>12</sup> Nar. nov., br. 124/14.

<sup>13</sup> International Public Sector Accounting Standards.

<sup>14</sup> Towards implementing harmonised public sector accounting standards in the Member States: The suitability of IPSAS for the Member States.

<sup>15</sup> Guidance for the first time implementation of accrual accounting, EURO-STAT, travanj 2017., raspoloživo na: <ile:///C:/Users/Ivana/Downloads/First%20time%20implementation%20guidance.pdf>.

### 3. RAZVOJ NACIONALNOG RAČUNOVODSTVENOG OKVIRA U 2017. GODINI

Bez obzira koliko Eurostat proklamirao značaj EPSAS-a u kontekstu fiskalne transparentnosti i usporedivosti, treba naglasiti da politička odluka o njihovom uvođenju još nije donesena i kako je lijepo rekla predstavnica jedne zemlje članice EU u radnoj skupini za razvoj EPSASA: „Još uvijek razvoj EPSAS-a pratimo na razini eksperimentalnog projekta kojeg vodi Eurostat, koji možda hoće, ali možda i neće zaživjeti u praksi“. Kako zasigurno do 2025. godine ne možemo očekivati njihovu punu primjenu, potrebno je raditi na unapređenju nacionalnog računovodstvenog okvira. U 2017. godini to će se prije svega odnositi na aktivnosti vezane uz:

- postizanje cjelovitije evidencije imovine u bilancama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunskih i izvanproračunskih korisnika
- razvoj pomoćnih analitičkih evidencija o obvezama preuzetima temeljem zaključenih višegodišnjih ugovora
- evidentiranje ispravka vrijednosti potraživanja i
- propisivanja postupaka konsolidacije odnosno metodologije za konsolidaciju financijskih izvještaja.

#### 3.1. Evidencija imovine

Ministarstvo financija je u 2012. godini provelo Projekt „Računovodstvo državne imovine“, financiran darovnicom Svjetske banke. Projektom se trebala utvrditi metodologija za sveobuhvatno vrednovanje i evidentiranje državne imovine te njeno iskazivanje u Registru državne imovine, kao i metodologija za osiguranje cjelovitih knjigovodstvenih podataka o državnoj imovini u Glavnoj knjizi Državne riznice.

Jedan od rezultata Projekta su *Naputak o vrsti, načinu prikupljanja i sadržaju podataka i informacija o državnoj imovini za potrebe vođenja Registra državne imovine i sastavljanja bilance državne imovine i Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske*<sup>16</sup> (dalje u tekstu: Uputa).

Projekt je utvrdio za krajnji cilj stvaranje cjelovite evidencije o državnoj imovini u Glavnoj knjizi Državne riznice i financijskim izvještajima državnog proračuna temeljem podataka iz Registra državne imovine. Međutim, trenutno je dokumentacija o državnoj imovini disperzirana po različitim evidencijama državnih institucija, dok za pojedine oblike državne imovine uopće ne postoji evidencija ili je ista nepotpuna. Praksa, koju je potrebno pozitivno iskoristiti u početnoj fazi stvaranja cjelovite evidencije državne imovine, ukazuje na postojanje podataka o imovini u bilančnim, izvanbilančnim i analitičkim evidencijama nadležnih proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Navedene podatke Ministarstvo financija prikuplja kroz financijske izvještaje koje dostavljaju spomenuti korisnici, a temeljem kojih se sastavlja konsolidirana Bilanca. S druge strane, prema nalazima Državnog ureda za reviziju, bit će potrebno još vremena i nadogradnje da svojim sadržajem **Registar državne imovine**, kao projekt u provedbi, koji, između ostaloga, treba ponuditi i **rješenja vezana uz evidentiranje državne imovine u Glavnoj knjizi i financijskim izvještajima državnog proračuna**, zadovolji potrebe državnog računovodstva.

Sljedom toga, Projektom je zaključeno da je proces kompletiranja Registra državne imovine i izdvajanja državne imovine iz bilanci korisnika i upravitelja te imenovanja Republike Hrvatske kao

jedinog titulara vlasništva, dugotrajan i složen zahvat. On zahtijeva postupnost odnosno određena prijelazna rješenja koja će poslužiti za što potpuniji obuhvat imovine u Registru državne imovine i Bilanci države. Registar državne imovine treba biti u funkciji njenog obuhvata u Bilanci države. Krajnji je cilj postići da **imovina koja je određenom subjektu povjerena na upravljanje bude sastavni dio Registra državne imovine, ali ne i sastavni dio Bilance tog istog subjekta**. Međutim, u prijelaznoj fazi, koja je opisana Uputom, financijsko izvještavanje o državnoj imovini nije u potpunosti odvojeno od financijskog izvještavanja o poslovanju subjekta koji istom upravlja odnosno koji je koristi.

Prema Uputi Ministarstva financija, proračunski i izvanproračunski korisnici bilančno vode državnu imovinu čiji su vlasnici i/ili koja im je dana na korištenje. Uputa daje veći naglasak na popis imovine, načela iskazivanja vrijednosti i postupak procjene imovine, a slabije je opisan dio oko načina evidentiranja imovine u vlasništvu Republike Hrvatske.

Jedan od glavnih ciljeva u 2017. godini je dopuniti Uputu o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske te jasno odrediti pravila prema kojima proračunski korisnici trebaju u poslovnim knjigama evidentirati državnu imovinu koju koriste, uzimajući u obzir vlasništvo i akt temeljem kojeg su imovinu dobili na korištenje.

#### 3.2. Evidencija višegodišnjih ugovornih obveza

Kako bi se osiguralo kontinuirano i višegodišnje praćenje potrošnje te fiskalna disciplina potrebna za makroekonomsku stabilnost, još 2003. godine uvedeno je **praćenje stvaranja višegodišnjih ugovornih obveza**. Naime, tada je prvi puta Zakonom o proračunu<sup>17</sup> propisano da proračunski korisnici državnog proračuna prije sklapanja ugovora koji zahtijevaju **plaćanja u sljedećim godinama moraju ishoditi suglasnost Vlade Republike Hrvatske**. Riječ je primjerice, o ugovorima kojima se preuzimaju obveze za plaćanja u sljedećim godinama za nabavu imovine, obavljanje određenih usluga ili sufinanciranje programa i projekata određenih pravnih osoba. Zakonom o proračunu<sup>18</sup> iz 2008. godine ova je obveza proširena i na proračunske korisnike proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji suglasnost trebaju ishoditi od općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana. Izmjenama i dopunama Zakona o proračunu<sup>19</sup> iz 2012. godine dodatno je propisano da ministar financija može dati suglasnost (bez upućivanja prijedloga Vladi Republike Hrvatske) proračunskim korisnicima državnog proračuna za preuzimanje obveza na teret državnog proračuna u sljedećim godinama, ako iznos ukupne obveze po ugovoru ne prelazi iznos utvrđen Zakonom o izvršavanju državnog proračuna.

Predviđanje i kontrola buduće potrošnje jedan je od temeljnih instrumenata unapređenja procesa pripreme proračuna, ali i održavanja odnosno smanjivanja razine javnih rashoda u predviđenom makroekonomskom okviru. Upravo stoga, izmjenama i dopunama Zakona o proračunu<sup>20</sup> iz 2015. godine primjena ovih odredbi proširuje se i na one proračunske korisnike koji preuzimaju obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, a iste financiraju iz namjenskih ili vlastitih prihoda, neovisno o izuzeću od obveze uplate istih u državni proračun. Pri tome je važno istaknuti da

<sup>17</sup> Nar. nov., br. 96/03.

<sup>18</sup> Nar. nov., br. 87/08.

<sup>19</sup> Nar. nov., br. 136/12.

<sup>20</sup> Nar. nov., br. 15/15.

<sup>16</sup> Raspoloživa na <http://www.mfin.hr/hr/upute-nalozi-i-ostalo>.

suglasnost Vlade Republike Hrvatske odnosno ministra financija nije potrebna za obveze povezane sa zaduživanjem države i s upravljanjem državnim dugom te za obveze preuzete temeljem međunarodnih sporazuma i projekata sufinanciranih iz sredstava EU.

Ipak prema evidencijama navedenih suglasnosti koje vodi Ministarstvo financija, za 2016. su unaprijed preuzete obveze za državni proračun u iznosu 924.050.568,00 kn, a za 2017. u iznosu 1.075.125.827,00 kn. Suglasnost za preuzimanje obveza dana na najdulje razdoblje, odnosi se na zakup poslovnih prostora za razdoblje do 2040. Iz navedenog je razvidno kako su značajne preuzete obveze temeljem višegodišnjih ugovora, koje će se uz ispunjenje određenih uvjeta, izvršiti na teret proračunskih sredstava narednih godina.

**Stoga će se izmjenama i dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu propisati obvezno vođenje pomoćnih analitičkih evidencija o obvezama preuzetima temeljem zaključenih višegodišnjih ugovora.**

### 3.3. Evidentiranje ispravka vrijednosti potraživanja

Računski plan proračuna sadrži podskupine računa 139, 149, 159, 169 i 179 na kojima se evidentira ispravak potraživanja:

139		Ispravak vrijednosti danih zajmova
	1391	Ispravak vrijednosti danih zajmova
		13911 Ispravak vrijednosti danih zajmova
149		Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira
	1491	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira
		14911 Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira
159		Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici
	1591	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici
		15911 Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici
169		Ispravak vrijednosti potraživanja
	1691	Ispravak vrijednosti potraživanja
		16911 Ispravak vrijednosti potraživanja
179		Ispravak vrijednosti potraživanja za prodanu nefinancijsku imovinu
	1791	Ispravak vrijednosti potraživanja za prodanu nefinancijsku imovinu
		17911 Ispravak vrijednosti potraživanja za prodanu nefinancijsku imovinu

Međutim, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu nije propisano kada i za koja potraživanja u poslovnim knjigama treba evidentirati ispravak vrijednosti potraživanja.

U konsolidiranim financijskim izvještajima državnog proračuna iskazana su značajna potraživanja za prihode poslovanja i potraživanja za dane zajmove. Prema navodima Državnog ureda za reviziju, pojedini proračunski korisnici za potraživanja čija je naplata nesigurna i upitna evidentiraju u poslovnim knjigama ispravak potraživanja i iskazuju ga u financijskim izvještajima, a nenaplativa potraživanja ispisuju iz poslovnih knjiga. Pojedini proračunski korisnici ispravak potraživanja ne evidentiraju, a nenaplativa potraživanja ne ispisuju iz poslovnih knjiga pa iskazani podaci u njihovim financijskim izvještajima nisu realni.

**Državni ured za reviziju je mišljenja kako je važno, radi realnosti podataka u financijskim izvještajima, pravilno evidentiranje potraživanja u poslovnim knjigama u skladu s procjenom sigurnosti naplate potraživanja. Dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu propisat će se, tijekom 2017. godine, uvjeti, kriteriji i postupci za evidentiranje ispravka vrijednosti potraživanja.**

### 3.4. Proces konsolidacije financijskih izvještaja

Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna jesu izvještaji u kojima se podaci za više međusobno povezanih proračuna i/ili proračunskih korisnika (grupe) prezentiraju kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Krajnji cilj konsolidacije u sustavu proračuna je dobiti **informacije o općem proračunu** kao cjelini.

Osnovne pretpostavke procesa konsolidacije čiji će rezultat biti kvalitetne i usporedive informacije jesu:

- zakonski okvir kojim se definira jedinstveni sadržaj podataka i način njihova prezentiranja
- dobro utvrđen obuhvat (tko su proračunski korisnici i na kojoj se razini konsolidiraju)
- propisana metodologija.

Da bi se svi subjekti općeg proračuna (prema odredbama Zakona o proračunu) mogli povezati i konsolidacijom kroz izvještajni sustav dati informacije o poslovnim događajima u općem proračunu kao cjelini propisani su:

- jedinstveni računski plan** koji je zadan (u propisanom dijelu – do razine osnovnih računa) i ne može se samostalno mijenjati, ali se otvaranjem analitičkih računa može upotpuniti za potrebe detaljnijeg praćenja pojedinih poslovnih događaja i transakcija
- računovodstvena metodologija** koju svi subjekti unutar općeg proračuna moraju jednako primijeniti i

**• jedinstvene računovodstvene politike i analitički okvir financijskog izvještavanja.**

Procesi konsolidacije te priprema i predaja konsolidiranih financijskih izvještaja propisani su Zakonom o proračunu i Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Temelji donošenja odredbi Zakona i Pravilnika vezanih uz konsolidaciju jesu:

– **zahtjevi za izvještavanjem koje postavlja EU-ROSTAT**, kao nadležno tijelo za statistiku Europske zajednice, u okviru Europskog sustava nacionalnih i regionalnih računa (ESA 95)<sup>21</sup> i

– **međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor** - osobito standard 6 (IPSAS 6) koji obrađuje konsolidirane financijske izvještaje i računovodstvo subjekata koji ulaze u konsolidaciju<sup>22</sup>.

Uspoređujući temeljne pretpostavke konsolidacije financijskih izvještaja u sustavu proračuna i računovodstva poduzetnika zaključujemo da su osnovna načela konsolidacije u osnovi ista ili vrlo slična u svim računovodstvenim sustavima.

Vezano uz obuhvat konsolidiranih financijskih izvještaja isti je riješen odredbama Zakona o proračunu odnosno Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Obuhvat sustava proračuna određen je člankom 2. Zakona o proračunu u kojem se navodi da se odredbe Zakona u cijelosti odnose na državni proračun i proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

<sup>21</sup> ESA se uspostavlja 1996. godine Uredbom Vijeća (EZ) o Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa (ESA 95) u Zajednici (Council Regulation (EC) No 2223/96 of 25 June 1996 on the European system of national and regional accounts in the Community (*Official Journal L 310 of 30. 11. 1996*)); ESA 95 Manual on government deficit and debt, first edition 2000, second edition 2002.

<sup>22</sup> Odbor za javni sektor (*Public Sector Committee*) u sklopu Međunarodne organizacije računovođa (*International Federation of Accountants - IFAC*) radi, između ostalog, na razvoju standarda za javni sektor koji se mogu pronaći na internetskim stranicama: <http://www.ifac.org>.

Proračunski korisnici su državna tijela, ustanove, vijeća manjinske samouprave, proračunski fondovi i mjesna samouprava čiji se rashodi za zaposlene i/ili materijalni rashodi osiguravaju u proračunu.

Odredbe Zakona o proračunu djelomično se odnose na izvanproračunske korisnike odnosno na izvanproračunske fondove, trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima država ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ima odlučujući utjecaj na upravljanje, a koji se s obzirom na izvor financiranja uključuju u opći proračun.

Ove definicije (proračunskih i izvanproračunskih korisnika) ne rješavaju problem konačnog utvrđivanja je li ili nije određeni subjekt unutar općeg proračuna odnosno je li ili nije proračunski korisnik. *Pravilnikom o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika*<sup>23</sup> utvrđuje se koji subjekti se smatraju proračunskim i izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna, a koji proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika olakšava ministarstvima i lokalnim jedinicama odluku koje sve subjekte konsolidirati te istodobno osigurava dosljednost obuhvata koja je neophodna u statističkim analizama. Podaci iz Registra objavljuju se svaku godinu. Najnoviji popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika objavljen je 31. svibnja 2017. godine u Podacima iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2018. godinu.<sup>24</sup> Svaki korisnik objavljen je uz navođenje **broja iz Registra (RKP broja)** što dokazuje njegovu institucionalnu pripadnost sektoru općeg proračuna, a temeljem financijskih izvještaja tih korisnika sastavlja se **konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna**.

**Izvanproračunski korisnici državnog proračuna** i nadalje su Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Hrvatske ceste, Hrvatske vode, Centar za restrukturiranje i prodaju, Državna agencija za osiguranje štednih uloga i sanaciju banaka i Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost. **Izvanproračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave** su županijske uprave za ceste.

Ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela konsolidiraju financijske izvještaje proračunskih korisnika koji su, prema organizacijskoj klasifikaciji, u njihovoj nadležnosti i svoj financijski izvještaj te sastavljaju konsolidirani financijski izvještaj koji dostavljaju FINA-i.

Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave konsolidira financijske izvještaje proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti i svoj financijski izvještaj te sastavlja konsolidirani financijski izvještaj koji također dostavlja FINA-i. Konsolidirani financijski izvještaji ne dostavljaju se Ministarstvu financija niti Državnom uredu za reviziju.

Ministarstvo financija temeljem konsolidiranih financijskih izvještaja, koje u njeno ime i za njen račun od obveznika prikuplja FINA, konsolidira:

1. konsolidirane financijske izvještaje ministarstava i drugih državnih tijela i financijski izvještaj državnog proračuna te sastavlja **konsolidirani financijski izvještaj državnog proračuna**
2. konsolidirani financijski izvještaj državnog proračuna i financijske izvještaje izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te sastavlja **konsolidirani financijski izvještaj središnjeg proračuna**
3. konsolidirane financijske izvještaje proračuna svih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i financijske izvještaje svih izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ih iskazuje u **konsolidiranom financijskom izvještaju lokalnih i područnih (regionalnih) jedinica i njihovih izvanproračunskih korisnika**
4. konsolidirani financijski izvještaj središnjeg proračuna i konsolidirane financijske izvještaje lokalnih i područnih (regionalnih) jedinica i njihovih izvanproračunskih korisnika te sastavlja **konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna**.

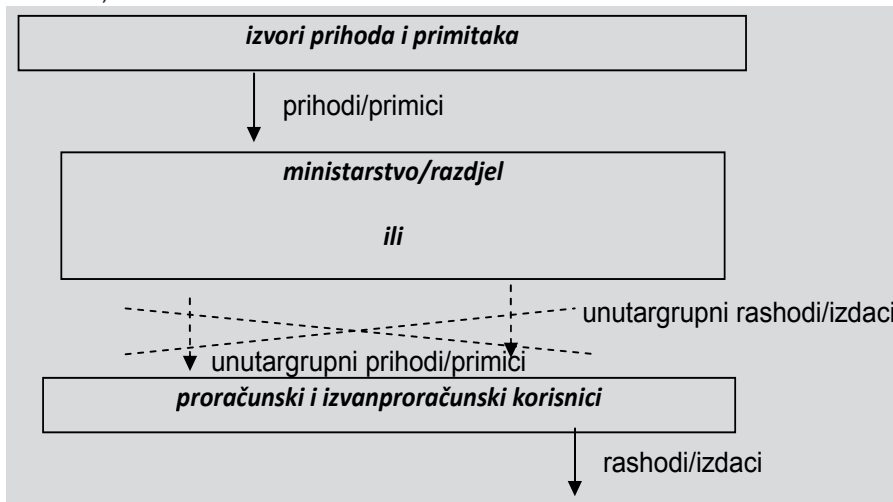
Na svakoj razini konsolidacije u bilješkama daje se informacija o provedenim eliminacijama.

Ustrojeni Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika omogućava veću i ažurniju kontrolu dostave financijskih izvještaja te osigurava evidenciju o tome čiji su sve financijski izvještaji konsolidirani u okviru konsolidiranog financijskog izvještaja.

Kako bi se kroz konsolidirani financijski izvještaj vidjelo kolika je sredstva i iz kojih izvora dobila grupa kao cjelina te pratila ukupna potrošnja grupe potrebno je **pri konsolidaciji primijeniti dva temeljna postupka**.

Prvi, **zbrajanje jednakih pozicija** financijskih izvještaja nadležne jedinice i jedinica u njenom sastavu kao da se radi o jednom računovodstvenom subjektu.

Drugi, **eliminiranje unutargrupnih transakcija i poslovnih događaja** kako se ne bi udvostručili potraživanja/obveze, prihodi/primici i rashodi/izdaci na razini grupe.



Slika: Temeljni postupci u konsolidaciji financijskih izvještaja

Iz prikaza je razvidno da bi se u konsolidiranom financijskom izvještaju, kada se ne bi eliminala unutargrupne transakcije, dobili udvostručeni prihodi/primici i rashodi/izdaci.

Dakle, u postupku konsolidacije elimiraju se prihodi koje su proračunski korisnici dobili od svog razdjela odnosno iz nadležnog lokalnog proračuna jer su isti evidentirani kod razdjela/proračuna. Ako je proračunski korisnik ostvario sredstva iz drugih izvora tada se taj iznos prilikom konsolidacije zbraja.

<sup>23</sup> Nar. nov., br. 128/09. i 142/14.

<sup>24</sup> Nar. nov., br. 51/17.



Pri konsolidaciji izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, iz zbirnih podataka potrebno je eliminirati određeni jednaki iznos prihoda i rashoda, a pri konsolidaciji bilanci jednak iznos potraživanja i obveza. U cilju jednostavnijeg i točnijeg postupka konsolidacije financijskih izvještaja, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu propisani su računi na kojima obveznici primjene proračunskog računovodstva iskazuju međusobne transakcije koje se u postupku konsolidacije eliminiraju.

Obveznicima sastavljanja financijskih izvještaja u sustavu proračuna, Ministarstvo financija svaka tri mjeseca upućuje okružnice o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja, u kojima se, između ostalog, upozoravaju i na pravilno iskazivanje određenih podataka koji se u postupku konsolidacije sučeljavaju i eliminiraju. Osnovni preduvjet za pravilno sastavljanje konsolidiranih financijskih izvještaja je pravilno iskazivanje unutargrupnih transakcija u financijskim izvještajima subjekata koji su predmet konsolidacije odnosno pravilno evidentiranje tih poslovnih događaja u poslovnim knjigama. Da bi Ministarstvo financija pravilno konsolidiralo financijske izvještaje na propisanim razinama konsolidacije, potrebno je da razdjeli državnog proračuna i lokalne jedinice pravilno konsolidiraju financijske izvještaje iz svoje nadležnosti.

Prema **nalazu Državnog ureda za reviziju**, unatoč okružnicama, u financijskim izvještajima proračuna i proračunskih korisnika po-

jedini podaci nisu pravilno iskazani, što upućuje na to da određeni poslovni događaji nisu pravilno evidentirani u njihovim poslovnim knjigama. Primjerice, u konsolidiranom Izvještaju o prihodima i rashodima, primicima i izdacima središnjeg proračuna, iskazane su tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, a u konsolidiranom Izvještaju o prihodima i rashodima, primicima i izdacima proračuna svih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih izvanproračunskih korisnika, iskazane su tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika županijskih, općinskih i gradskih proračuna. U Bilanci općeg proračuna iskazana su potraživanja za prihode iz proračuna. Navedeni podaci ne bi bili iskazani da su određeni poslovni događaji pravilno evidentirani u poslovnim knjigama i iskazani u financijskim izvještajima, jer bi u postupku konsolidacije mogli biti eliminirani.

**Slijedom preporuke Državnog ureda za reviziju, Ministarstvo financija će temeljem dopune Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu donijeti posebnu uputu kojom će se urediti postupci konsolidacije odnosno metodologija za konsolidaciju financijskih izvještaja, čime bi se osigurali preduvjeti za pravilno obavljanje konsolidacije financijskih izvještaja na svim propisanim razinama konsolidacije.**

▶ **POZIVOM NA BROJ**  
**060 680 680**

#### Informirajte se o:

**Aktualnim pitanjima s područja poreza, računovodstva i financija trgovačkih društava, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija**

- Porez na dohodak,
- Porez na dodanu vrijednost
- Porez na dobit
- Računovodstvo i sastavljanje financijskih izvještaja
- Radno i trgovačko pravo

**Radno vrijeme usluge: radnim danom od 13:00 do 15:00 sati**

Cijena poziva za 060 brojeve:  
s fiksne mreže 6,99 kn, s mobilne mreže 8,41 kn (u cijenu je uključen PDV.)

Operator usluge s posebnom tarifom: Hrvatski telekom

▶ **Prema rasporedu rada po danima pokrivamo slijedeća područja:**

#### **Ponedjeljak:**

računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija, javna nabava

#### **Utorak:**

plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

#### **Srijeda:**

računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

#### **Četvrtak:**

plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

#### **Petak:**

računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

# Pitanja i odgovori u svezi davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti prilikom primopredaje dužnosti

*Nakon završenih lokalnih izbora i objave konačnih rezultata u pojedinim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, općinama, gradovima i županijama, došlo je do promjene čelnika. Promjena čelnika obavlja se i kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Stari čelnik ima obvezu primopredaje dužnosti, ali i potpisivanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za dio 2017. godine u kojoj je obnašao dužnost čelnika. Često se postavljaju pitanja oko obveze provođenja testiranja i popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti kao privitku Izjave za dio proračunske ili poslovne godine. Autorica u članku daje odgovore na određena pitanja u svezi fiskalne odgovornosti, a posebice uslijed primopredaje dužnosti.*

## Što je razlog pisanja članka o fiskalnoj odgovornosti i primopredaji dužnosti?

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti svi župani, gradonačelnici, načelnici, ravnatelji, direktori odnosno jednom riječju čelnici za vrijeme svoga mandata potpisuju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za cijelu proračunsku ili poslovnu godinu ili za dio godine odnosno razdoblje u kojem su obnašali dužnost.

## Kojim propisom je propisana obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti?

Obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti propisana je Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (Nar. nov., br. 139/2010., 19/2014.). Zakonom su određena **pravila fiskalne odgovornosti** kojima se ograničava državna potrošnja, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti.

## Što je cilj donošenja Zakona o fiskalnoj odgovornosti?

Cilj Zakona je **osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti**, transparentnosti i srednjoročne i **dugoročne održivosti javnih financija**, a srednjoročni proračunski cilj je  **smanjenje manjka općeg proračuna i javnog duga** u odnosu na bruto domaći proizvod. Ostvarenje cilja postiže se uspostavljanjem i jačanjem fiskalnih pravila i pravila za osiguranje fiskalne odgovornosti. Tih se pravila svi obveznici primjene Zakona trebaju pridržavati prilikom planiranja, donošenja i izvršavanja proračuna i financijskih planova te provođenja postupaka javne nabave.

## Koga obvezuje Zakon o fiskalnoj odgovornosti?

Za provođenje propisanih fiskalnih pravila potrebno je uključiti sve razine i čimbenike fiskalne politike pa su mnogi obveznici dužni primjenjivati Zakon o fiskalnoj odgovornosti.

Odredbe Zakona obvezuju **državni proračun i proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunske i izvanproračunske korisnike** državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika sukladno Pravilniku o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Zakon su dužna primjenjivati i **trgovačka društva** u vlasništvu Republike Hrvatske odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te na **druge pravne osobe** kojima je osnivač Republika Hrvatska odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obveznici su trgovačka društva i druge pravne osobe **u njihovom stopostotnom vlasništvu**. Ako u vlasništvu trgovačkog društva postoji udio privatnog kapitala, drugog trgovačkog društva ili proračunskog korisnika i slično, takva trgovačka društva nisu obveznici ovog Zakona.

## Što je Izjava o fiskalnoj odgovornosti?

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti uvedena je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za čelnike svih razina obveznika primjene Zakona. **Izjava o fiskalnoj odgovornosti je godišnja izjava** kojom čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Dakle, Izjavu o fiskalnoj odgovornosti daju **svi čelnici: ministri, župani, gradonačelnici i općinski načelnici, ravnatelji, predsjednici uprave ili direktori trgovačkih društava i drugih pravnih osoba.**

#### Zašto čelnici obveznika daju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

Čelnik obveznika Zakona odgovoran je za primjenu pravila fiskalne odgovornosti. On je odgovoran za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Preduvjet tome je uspostavljanje učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Shodno tome, traži se od njega potpisivanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti kojom to pismeno potvrđuje.

#### Za koje razdoblje čelnik sastavlja i predaje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

Izjava o fiskalnoj odgovornosti je godišnja izjava koju čelnik sastavlja i predaje **za prethodnu proračunsku ili poslovnu godinu.** Izjava se sastavlja i predaje **i za dio proračunske ili poslovne godine odnosno za razdoblje u kojem je čelnik obnašao dužnost** odnosno u kojem je obavljao poslove čelnika.

#### Treba li gradonačelnik koji je „izgubio“ na lokalnim izborima 21. svibnja ili 4. lipnja potpisati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

Naravno, gradonačelnik treba potpisati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje dužnosti, objave konačnih rezultata lokalnih izbora, primjerice s datumom 25. svibnja ili 7. lipnja 2017. godine.

#### Kome čelnici predaju godišnju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

**Načelnici, gradonačelnici i župani** te ministri i čelnici drugih državnih tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije, godišnju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na propisanim obrascima dostavljaju **Ministarstvu financija** najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu.

Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna godišnju Izjavu dostavlja nadležnom ministarstvu najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu, a čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S godišnju Izjavu dostavlja načelniku, gradonačelniku odnosno županu, također najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu proračunsku godinu.

Predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske, Izjavu dostavljaju najkasnije do 31. ožujka tekuće godine, nadležnom ministarstvu, a ako je trgovačko društvo u vlasništvu JLP(R)S, u istom roku Izjavu dostavljaju načelniku, gradonačelniku ili županu.

#### Na osnovu čega se sastavlja i predaje Izjava o fiskalnoj odgovornosti?

Izjava se daje na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji su obveznici davanja Izjave dužni prethodno popuniti te na temelju raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije i vlastite procjene.

#### Treba li uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti priložiti određene dokumente?

**Uz potpisanu Izjavu o fiskalnoj odgovornosti prilaže se:**

- popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana.

#### Što je razlog popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti?

Potpisivanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti prethodi obavljanje **samoprocjene rada sustava** u svim fazama proračunskog procesa. Za postupak samoprocjene sustava propisan je Upitnik o fiskalnoj odgovornosti s pitanjima iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja. **Upitnikom je propisan i način obavljanja testiranja te dokazi** kojima se procjenjuje postupanje u određenim poslovnim aktivnostima.

Odgovaranjem na postavljena pitanja iz Upitnika potvrđuje se obavljanje poslovnih aktivnosti u skladu s usvojenim procesima, procedurama i kontrolama ili se detektiraju slabosti i nepravilnosti ako postupanje u određenim aktivnostima nije u skladu s usvojenim procedurama, procesima i kontrolama.

Temeljem danih odgovora u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti **odabire se vrsta** Izjave o fiskalnoj odgovornosti koja će se potpisati: Izjava o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje onda ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti – **obrazac 1.a** ili Izjava o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje onda ako su uočene slabosti i nepravilnosti – **obrazac 1.b.**

Cilj popunjavanja Upitnika i provođenje samoprocjene sustava je potvrda zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja proračunskih/poslovnih sredstava te učinkovitog i djelotvornog sustava financijskog upravljanja i kontrola.

#### Kada se predaje obrazac Izjava 1a., a kada Izjava 1b.?

Izgled i sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti definirani su **Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila** (Nar. nov., br. 78/2011., 106/2012., 130/2013., 19/2015. i 119/2015.).

Uredbom su propisana dva obrasca Izjave, 1.a. - koja se daje onda ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti i na obrascu 1.b. koja se daje onda ako su uočene slabosti i nepravilnosti.

Ako se na određena pitanja u Upitniku nije mogao dati potvrđen odgovor već je detektirana određena nepravilnost ili slabost, ne može se potpisati Izjava na obrascu 1.a. već se potpisuje Izjava na obrascu 1.b. U tom slučaju potrebno je napraviti plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, kao jedan od dokumenata u privitku Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

#### Kome čelnik predaje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio godine u kojem je obnašao dužnost čelnika?

**Novom čelniku, povjereniku Vlade Republike Hrvatske ili vršitelju dužnosti novog čelnika.**

**Izjava se zajedno s prilogima**, popunjenim Upitnikom, Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješćem o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine, Mišljenjem unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana **predaje novom čelniku koji preuzima dužnost.**

**Nakon odlaska stare ravnateljice i izbora novog ravnatelja škole napravljena je primopredaja dužnosti sa starom ravnateljicom koja je potpisala Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine i predala ju novom**

### **ravnatelj. Treba li novi ravnatelj škole predati gradonačelniku Izjavu o fiskalnoj odgovornosti stare ravnateljice i u kojem roku?**

Izjava o fiskalnoj odgovornosti stare ravnateljice škole za dio 2017. godine ne predaje se gradonačelniku. Odlaze se u Predmet fiskalne odgovornosti za 2017. godine. Novi ravnatelj škole će Izjavu stare ravnateljice za razdoblje 1. 1. do 15. 6. 2017. godine zajedno sa svojom Izjavom o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 16. 6. (datuma primopredaje dužnosti) do 31. 12. 2017. godine predati gradonačelniku do 28. veljače 2018. godine.

### **Koji propis određuje postupak primopredaje vlasti?**

Postupak primopredaje izvršne vlasti – načelnika, gradonačelnika i župana te gradonačelnika Grada Zagreba propisuje čl. 10.a. Zakona o postupku primopredaje vlasti (Nar. nov., br. 94/2004., 17/2007., 91/2010., 22/2013.).

Postupak primopredaje izvršnih ovlasti u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave provodi se **nakon provedenih izbora** za općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba i po njihovom stupanju na dužnost.

Prema čl. 10.a. u postupku primopredaje izvršnih ovlasti općinski načelnik, gradonačelnik, župan i gradonačelnik Grada Zagreba kojima prestaje mandat dužni su općinskom načelniku, gradonačelniku, županu i gradonačelniku Grada Zagreba koji stupaju na dužnost, podnijeti **pisano izvješće o obavljanju poslova iz svojeg djelokruga**.

Izvješće treba najmanje sadržati informacije o:

- planiranim projektima, mjerama i drugim planiranim aktivnostima
- započetim, a nedovršenim projektima, mjerama i drugim započetim, a nedovršenim aktivnostima te
- preuzetim, a nepodmirenim obvezama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U okviru postupka primopredaje vlasti i izvješća o obavljanju poslova, čelnik kojemu prestaje mandat treba predati čelniku koji stupa na dužnost potpisanu Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja 2017. godine do datuma stupanja na dužnost s privicima.

### **Treba li Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske ili poslovne 2017. godine u kojem je dužnost obnašao stari čelnik dostavljati ministarstvu, načelniku, gradonačelniku ili županu?**

Ne, Izjava o fiskalnoj odgovornosti za dio razdoblja, dio 2017. godine u kojoj je čelnik obnašao dužnost odlaze se u Predmet fiskalne odgovornosti za 2017. godinu. Dakle, načelnik, gradonačelnik ili župan koji nakon lokalnih izbora odlazi s dužnosti, potpisuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja 2017. godine do datuma primopredaje dužnosti i svoju Izjavu ne treba nikome dostavljati.

### **Treba li Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske godine potpisivati čelnik koji nakon lokalnih izbora ostaje i nadalje na istoj dužnosti, dakle nije bilo promjene čelnika u JLP(R)S?**

Ako nije bilo promjene čelnika u JLP(R)S već „stari“ čelnik nastavlja i dalje obnašati dužnost, nije potrebno sastavljati i potpisivati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio razdoblja, od 1. siječnja 2017. do datuma konačnih rezultata.

Svoju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti će „stari-novi“ čelnik sastavljati i potpisati za cijelu 2017. godinu i dostaviti Ministarstvu financija do 31. ožujka 2018. godine.

### **Postoji li razlika u predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ako se izjava predaje za cijelu proračunsku ili poslovnu godinu ili samo za određeno razdoblje godine?**

Osnovna razlika u predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti za dio ili cijelu proračunsku ili poslovnu godinu ogleda se privitku uz Izjavu odnosno provođenju testiranja i popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

### **Koji privici se moraju priložiti uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti „starog“ čelnika za dio poslovne ili proračunske godine?**

Uz svaku Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, neovisno o činjenici daje li se Izjava za dio godine ili za cijelu godinu, prilažu se popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana. Dvojba je samo treba li sastavljati nove priloge i provoditi ponovno testiranje i popunjavati Upitnik prilikom predaje Izjave za dio proračunske godine, primjerice nekoliko mjeseci.

### **Kako odrediti treba li uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske ili poslovne godine provoditi testiranje i popunjavati novi Upitnik?**

Postupak davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti uslijed primopredaje dužnosti propisan je čl. 12.a. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Nar. nov., br. 78/2011., 106/2012., 130/2013., 19/2015. i 119/2015.). Relevantan datum za određivanje privitaka uz Izjavu je 31. kolovoza. Dakle, za određivanje starosti priloga uz Izjavu **relevantan je datum primopredaje dužnosti** odnosno je li:

- datum primopredaje raniji od 31. kolovoza proračunske ili poslovne godine
- datum primopredaje nakon 31. kolovoza, dakle od 1. rujna proračunske ili poslovne godine.

### **Koji se dokumenti prilažu uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika čiji je mandat prestao prije 31. kolovoza 2017. godine?**

Kada čelniku prestaje mandat prije od 31. kolovoza, on sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja 2017. godine do datuma obnašanja dužnosti. Prilikom primopredaje, uz Izjavu novom čelniku predaju priloge koji su bili sastavljeni i predani uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine i to:

- Popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti utvrđenih za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima 2015. godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana tijekom 2016. godine.

Uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske ili poslovne godine do 31. kolovoza prilaže se i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene do datuma prestanka obnašanja dužnosti.

### **Dakle, je li točna informacija da nije potrebno provoditi nova testiranja i sastavljati novi Upitnik o fiskalnoj odgovor-**



nosti ako je postupak primopredaje dužnosti obavljen prije 31. kolovoza 2017. godine i prilaže se „stari“ Upitnik za prethodnu 2016. godinu?

Točno tako, nije potrebno provoditi nova testiranja niti popunjavati novi Upitnik o fiskalnoj odgovornosti. Izjavi se prilaže Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu.

**Na osnovi čega se radi novo Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene do datuma prestanka obnašanja dužnosti?**

Novo Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima sastavlja se temeljem Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti sastavljenim za 2016. godinu i pitanja iz plana na koje je dan negativan ili djelomično negativan odgovor.

Ravnatelj zdravstvene ustanove je zbog osobnih razloga prestao obnašati dužnost ravnatelja s datumom 15. lipnja 2017. godine. Za 2016. godinu predao je županu Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na Obrascu 1.b. U Upitniku o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu, na pitanje broj 23. Postoji jasna procedura naplate prihoda dan je odgovor „NE“ te je za negativan odgovor evidentirana navedena slabost i nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu. Kako izraditi Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima 2016. godine za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene do datuma prestanka obnašanja dužnosti?

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima sastavlja se temeljem Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti sastavljenim za 2016. godinu i pitanje broj 23. Postoji jasna procedura naplate prihoda na koje je dan negativan odgovor „NE“.

#### PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI ZA PRORAČUNSKU 2016. GODINU

Naziv područja: IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA		
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje broj 23. Postoji jasna procedura naplate prihoda		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka: Ne postoji jasna procedura naplate prihoda.		
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1. Donijeti proceduru naplate prihoda u kojoj se definiraju vrste prihoda koji se naplaćuju, mjere naplate koje će se poduzimati, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, praćenje naplate po poduzetim mjerama, slučajevi u kojima se pribavljaju instrumenti osiguranja plaćanja te praćenje naplate po poduzetim mjerama	30. travnja 2017.	Marta Horvat, Rukovoditelj računovodstva i financija
1.2.2. Odrediti osobe koje će obavljati navedene poslove		
1.2.3. Proceduru staviti na intranet		

Uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine, ravnatelj zdravstvene ustanove treba priložiti Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima za 2016. godinu koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene do 30. travnja 2017. godine.

#### IZVJEŠĆE O OTKLOJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA ZA PRORAČUNSKU 2016. GODINU

Naziv područja: IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje broj 23. Postoji jasna procedura naplate prihoda					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka: Ne postoji jasna procedura naplate prihoda.					
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Donijeti proceduru naplate prihoda u kojoj se definiraju vrste prihoda koji se naplaćuju, mjere naplate koje će se poduzimati, vremensko razdoblje nakon kojega se pokreće pojedina mjera naplate, praćenje naplate po poduzetim mjerama, slučajevi u kojima se pribavljaju instrumenti osiguranja plaćanja i praćenje naplate po poduzetim mjerama	30. 4. 2017.	Marta Horvat, Rukovoditelj računovodstva i financija	DA Sve aktivnosti su realizirane u navedenom terminu		
1.2.2. Odrediti osobe koje će obavljati navedene poslove					
1.2.3. Proceduru staviti na intranet					

Budući da je prema Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima otklonjena i posljednja nepravilnost prema priloženom Upitniku o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu, ravnatelj zdravstvene ustanove za razdoblje od 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine može predati Izjavu na obrascu 1.a.

**Dakle, ako su u Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima za prethodnu godinu otklonjene sve slabosti i nepravilnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti za prethodnu godinu koje su trebale biti otklonjene do datuma prestanka obnašanja dužnosti odnosno do primopredaje dužnosti čelnika, za određeno razdoblje proračunske ili poslovne godine može se ispuniti i potpisati Izjava o fiskalnoj odgovornosti na obrascu 1.a.**

**Što župan, gradonačelnik ili načelnik ili ravnatelj zdravstvene ustanove iz prethodnog pitanja koji je prestao obnašati dužnost 15. lipnja 2017. godine treba priložiti Izjavi o fiskalnoj odgovornosti?**

Budući da je postupak primopredaje napravljen prije 31. kolovoza, sukladno čl. 12. st. 6. i 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, ravnatelj zdravstvene ustanove sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine i predaje novom čelniku:

- obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine
- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2015. godinu (predaje se samo ako je za 2015. godinu sastavljen plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti)
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2016. godinu za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu trebale biti otklonjene u razdoblju od 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine

Ako je Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu predviđeno otklanjanje nepravilnosti i slabosti nakon 15. lipnja 2017. godine čelnik ne mora sastavljati Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima. U tom slučaju ne može sastaviti i predati Izjavu na obrascu 1.a. već se predaje na obrascu 1.b. Isto je postupanje ako prema Izvješću nepravilnost ili slabost nije otklonjena, predaje se Izjava na obrascu 1.b.

Dakle, Izjava s prilogima predaje se novom čelniku u postupku primopredaje vlasti ili se odlaže u Predmet fiskalne odgovornosti za 2017. godinu. Novu Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 15. lipnja 2017. godine nije potrebno dostavljati Ministarstvu financija ili nadležnom osnivaču kod zdravstvene ustanove.

**Treba li provoditi testiranja i popunjavati Upitnik o fiskalnoj odgovornosti prilikom promjene čelnika nakon lokalnih izbora 21. 5. ili 4. 6. 2017. godine?**

Ne, budući da je postupak primopredaje raniji od 31. kolovoza nije potrebno sastavljati i popunjavati Upitnik te provoditi testiranje. Upitnik je samo jedan od elemenata za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti (raspoloživih informacija, vlastite procjene).

**Treba li „novi“ lokalni čelnik zahtijevati od „starog“ lokalnog čelnika provođenje testiranja i popunjavanja dijela Upitnika o fiskalnoj odgovornosti uz predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje njegova obnašanja dužnosti?**

Ne, prema čl. 123.a. st. 2. Uredbe, ako je datum primopredaje raniji od 31. kolovoza, uz Izjavu sastavljenu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti, predaju se prilozi sastavljeni za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine.

**Predaje li se za razdoblje od 1. siječnja do datuma obnašanja dužnosti, Izjava o fiskalnoj odgovornosti na obrascu 1.a. ili 1.b.?**

Izjava o fiskalnoj odgovornosti predaje se na Obrascu 1.a. - Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje **ako nisu** uočene slabosti i nepravilnosti ili na obrascu 1.b. - Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje **ako su** uočene slabosti i nepravilnosti.

Budući da se Izjava o fiskalnoj odgovornosti za dio 2017. godine predaje uz Upitnik i ostale priloge za 2016. godinu, predaje se ista Izjava koja je predana za 2016. godinu.

Dakle, ako je za 2016. godinu predana Izjava na obrascu 1.a., za razdoblje od 1. siječnja do primjerice, 25. svibnja 2017., predaje se isto Izjava na obrascu 1.a.

Ako je za 2016. godinu predana Izjava na obrascu 1.b., za davanje Izjave za dio 2017. godine značajno je Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

Ipak, potrebno je voditi računa o kojim slabostima i nepravilnostima je riječ. Ako je slabost detektirana u primjerice pitanju 45. Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi. Za otklanjanje Izvješća potrebno je dokumentirati i testirati da se do 30. travnja 2017. godine primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi prilikom nabave usluga iz dodatka IIB. S obzirom da se novo testiranje ne provodi, ne može se dati Izjava na obrascu 1.a. već na obrascu 1.b.

**Gradonačelnik je za 2016. godinu predao Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na obrascu 1.b., a u planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu određen je rok za njihovo otklanjanje do 30. travnja 2017. godine. Mora li za razdoblje do obnašanja dužnosti 2017. godine predati Izjavu na obrascu 1.b. ili može na obrascu 1.a.?**

Ako su prema Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, otklonjene slabosti i nepravilnosti do 30. travnja, za dio 2017. godine može se predati Izjava na obrascu 1.a. Može se raditi samo o pojedinim pitanjima i davanju odgovora na njih, primjerice pitanje broj 47. - Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Nije potrebno provoditi testiranje nego samo dati referencu na doneseni akt, u tom slučaju se radi Izvješće i može se promijeniti dana Izjava.

**Što je potrebno priložiti uz Izjavu ako je datum primopredaje dužnosti i prestanak mandata čelnika nakon 31. kolovoza?**

Kada je **primopredaja dužnosti obavljena nakon 31. kolovoza**, dakle od 1. rujna i nadalje, čelnik sastavlja **Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje**. Uz Izjavu sastavlja i **sve NOVE priloge sastavljene za isto razdoblje**, dakle sve nove priloge za dio tekuće proračunske godine:

- popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za one slabosti i nepravilnosti koje su detektirane Upitnikom za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje

- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene do datuma prestanka obnašanja dužnosti
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u razdoblju od 1. siječnja do datuma primopredaje.

Prilikom davanja odgovora na pitanja iz Upitnika, **provodi se testiranje i prilažu dokazi** na dokumentaciji iz razdoblja davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Prilikom popunjavanja novog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje može se dogoditi da se na dio pitanja ne može dati odgovor iz objektivnih razloga pa se u tom slučaju odgovara s „nije primjenjivo - N/P“.

To su primjerice, pitanja iz područja planiranja proračuna/financijskog plana, osnivanja povjerenstava i provođenja popisa imovine i obveza u području računovodstva, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i dr.

#### Primjerice, dekan fakulteta kojemu ističe mandat 30. 9. 2017. godine dužan je novom dekanu predati sljedeće:

- obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine
- popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine o provedenom testiranju i danim dokazima na pitanja iz Upitnika na koja se mogao dati odgovor
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za nepravilnosti utvrđene Upitnikom za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima 2016. godine za one slabosti i nepravilnosti koje su Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu trebale biti otklonjene do 30. rujna 2017. godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u razdoblju od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine.

#### Što će priložiti svojoj Izjavi o fiskalnoj odgovornosti čelnik koji je preuzeo dužnost od starog čelnika i napravio s njim primopredaju poslije 31. kolovoza 2017. godine? Primjerice, novi dekan koji je 1. listopada 2017. godine preuzeo dužnost od starog dekana.

Prilikom predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za tekuću godinu, „novi“ čelnik također predaje **dva obrasca Izjave o fiskalnoj odgovornosti**, Izjavu „starog“ čelnika i svoju Izjavu za razdoblje od dana primopredaje do kraja godine i sve **dvostruke priloge**. Prilikom popunjavanja drugog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti odgovara se samo na ona pitanja na koja se nije moglo odgovoriti prilikom popunjavanja prvog Upitnika.

Novi dekan će prilikom davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu predati nadležnom ministarstvu najkasnije do 28. veljače 2018. godine sljedeće:

- obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti starog dekana za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine
- obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. listopada do 31. prosinca 2017. godine koju sam potpisuje
- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine

- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje 1. listopada do 31. prosinca 2017. godine
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za razdoblje 1. siječnja do 30. rujna 2017. godinu - ako je bilo potrebe za sastavljanje
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za razdoblje 1. listopada do 31. prosinca 2017. godine - ako ima potrebe za sastavljanje
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2016. godinu za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu trebale biti otklonjene u razdoblju od 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine, za vrijeme obnašanja dužnosti starog dekana
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2016. godinu za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu trebale biti otklonjene u razdoblju od 1. listopada do 31. prosinca 2017. godine, za vrijeme obnašanja dužnosti novog dekana
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana za razdoblje 1. siječnja do 30. rujna 2017. godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana za razdoblje 1. listopada do 31. prosinca 2017. godine.

#### U kojem roku je potrebno novom čelniku predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti?

Rok za predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske godine nije određen. Ako ima problema oko predaje Izjave, potrebno je pisanim putem obavijestiti starog čelnika u kojem roku je dužan to učiniti. U dopisu navesti koje će se mjere poduzeti u protivnom slučaju.

#### Trebaju li Izjavu o fiskalnoj odgovornosti predati i Povjerenici Vlade Republike Hrvatske?

Naravno, Povjerenici Vlade Republike Hrvatske obnašaju dužnost i obavljaju poslove iz djelokruga izvršne i predstavničke vlasti, a prema čl. 89. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ovlast povjerenika za obavljanje poslova izvršnog tijela prestaje **prvim radnim danom koji slijedi danu objave konačnih rezultata** izbora općinskih načelnika, gradonačelnika odnosno župana. Izjavu o fiskalnoj odgovornosti predaju za dio proračunske godine, **od datuma početka obnašanja dužnosti** - danom objave Rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske u Narodnim novinama - **do dana prestanka obnašanja dužnosti**.

#### Predaju li Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i V.D. - vršitelji dužnosti?

Naravno, vršitelji dužnosti također obnašaju dužnost te moraju predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio razdoblja u kojem su ju obnašali.

Primjerice, ravnatelj proračunskog korisnika smijenjen je s dužnost odlukom nadležne JLP(R)S dana 15. 2. 2017. godine i imenovan je vršitelj dužnosti od 16. 2. 2017. godine. Nakon raspisanog natječaja, imenovan je novi ravnatelj dana 24. 7. 2017. godine.

Za proračunsku godinu potrebne su 3 Izjave o fiskalnoj odgovornosti:

- prvu Izjavu predaje ravnatelj od 1. 1. do 15. 2. 2017. godine
- drugu Izjavu predaje vršitelj dužnosti od 16. 2. do 24. 7. 2017. godine
- treće Izjavu predat će novi ravnatelj od 25. 7. do 31. 12. 2017. godine.

### Što ako „stari“ čelnik JLP(R)S ne želi potpisati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio 2017. godine?

Čl. 11.a. Zakona o fiskalnoj odgovornosti propisano je da će se novčanom kaznom od 5.000,00 do 25.000,00 kuna kazniti za prekršaj čelnik ako ne sastavi i dostavi Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno člancima Zakona.

**Naputkom o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika** (Nar. nov., br. 70/2012.), uređeni su uvjeti i načini otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te način i rokovi izvještavanja o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Prema čl. 5., **čelnik obveznika odgovoran je za sprječavanje nepravilnosti i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti.** Čelnik može na temelju akata o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada prenijeti ovlasti na druge osobe, ali se prenošenjem ovlasti, prenosi i odgovornost, ali prenošenje ovlasti i odgovornosti ne isključuje odgovornost čelnika obveznika.

Čelnik je shodno tome dužan obavijestiti starog čelnika o obvezi dostave Izjave te mu odrediti primjereni rok za to. Ako nakon

određenog roka stari čelnik ne popuni i dostavi Izjavu, novi čelnik JLP(R)S treba **prijaviti nepravilnost osobi zaduženoj za nepravilnosti u JLP(R)S.**

Prema čl. 9. st. 1. t. 2. Naputka, čelnik obveznika poduzima sljedeće mjere - u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor. Budući da je Zakonom propisana prekršajna odredba i novčana kazna, potrebno je obavijestiti proračunski nadzor.

### Što ako „stari“ čelnik proračunskog korisnika ne želi predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio 2017. godine?

Budući da proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema čl. 6. st. 6. Naputka nisu dužni imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti o prijavljenim/uočenim nepravilnostima dužni su izvijestiti osobu zaduženu za nepravilnosti u nadležnom ministarstvu odnosno nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.

### Kakvo je postupanje u slučaju smrti čelnika?

U slučaju smrti čelnika predlaže se sastavljanje službene zabilješke o nemogućnosti potpisivanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Pripremiti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za dio proračunske godine u kojoj je čelnik obnašao dužnost, ostaviti je nepotpisanu, a uz Izjavu priložiti Izvadak iz matice umrlih.

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA  
upisana u Registar nositelja programa pod evidencijskim brojem 5 organizira

**REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA**

**USPOSTAVA DINAMIČKOG SUSTAVA NABAVE I NJEGOVE PREDNOSTI U ODNOSU NA OS, IZRADA DON, KOLIČINE PREDMETA NABAVE I PREGLED I OCJENA PONUDA PREMA NOVOM PRAVILNIKU, PRIKLADNI KRITERIJI ENP, MOGUĆNOSTI IZMJENE UGOVORA I OS**

Evidencijski broj	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0199	5. 9. 2017.	OSIJEK	HOTEL OSIJEK, Šamačka 4
2017-0197	6. 9. 2017.	RIJEKA	HOTEL BONAVIA, Dolac 4
2017-0201	7. 9. 2017.	PULA	HOTEL PULA, Sisplac ul. 31
2017-0198	11. 9. 2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1
2017-0200	12. 9. 2017.	SPLIT	HOTEL ATRIUM, Domovinskog rata 49a
2017-0202	13. 9. 2017.	ZADAR	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14



# PDV kao prihvatljiv izdatak u okviru projekata financiranih iz sredstava EU fondova

*U skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013. Europskog parlamenta i Vijeća (od 17. prosinca 2013.) uređena su posebna pravila o prihvatljivosti izdataka za bespovratna sredstva i povratnu pomoć. Prema navedenim odredbama PDV je prihvatljiv izdatak ako ga korisnik sredstava obzirom na njegov porezni status ne može vratiti kao pretporez. Autorica u članku ukazuje na obveze vezane za porez na dodanu vrijednost te prihvatljivost izdatka za PDV u slučaju korištenja sredstava u okviru određenih programa financiranih iz sredstava Europske unije, a ovisno o poreznom statusu korisnika sredstava.*

## 1. UVOD

Korisnici sredstava fondova Europske unije, sukladno odredbama Zakona i Pravilnika o PDV-u,<sup>1</sup> mogu biti obveznici poreza na dodanu vrijednost koji su upisani u registar obveznika PDV-a ili samo osobe registrirane za potrebe PDV-a. Pravila prihvatljivosti izdataka u okviru projekata financiranih sredstvima Europske unije uređena su Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka.<sup>2</sup>

Kad se radi o korisnicima sredstava koji su porezni obveznici oni mogu obavljati isporuke za koje imaju pravo na odbitak pretporeza ili oslobođene isporuke bez prava na odbitak pretporeza. Kada porezni obveznik obavlja isporuke koje su oporezive PDV-om i istovremeno isporuke koje su oslobođene PDV-a ima pravo na odbitak pretporeza samo za nabave koje su u funkciji oporezivih isporuka. Porezni obveznik u ovom slučaju ima pravo na odbitak pretporeza u ukupnom iznosu ili prema „pro rati“, o čemu ovisi i prihvatljivost PDV-a kao troška u okviru programa Europske unije.

Korisnici sredstava fondova Europske unije kao prihvatljiv izdatak pravdaju PDV bilo po ulaznim računima ili u slučaju kada dolazi do prijenosa porezne obveze na korisnika kao obveznika PDV-a u određenim transakcijama. U nastavku članka bit će riječ o obvezama korisnika sredstava i pravdanja izdataka po osnovu PDV-a u slučaju tuzemnog prijenosa porezne obveze, prijenosa porezne obveze kod stjecanja dobara te kod korištenja usluga koje korisniku sredstava obavljaju porezni obveznici iz drugih država članica ili iz trećih zemalja te u slučaju isporuka za koje je propisano mjesto oporezivanja Republika Hrvatska.

## 2. PDV KAO PRIHVATLJIV IZDATAK

Korisnici sredstava u sustavu poreza na dodanu vrijednost i koji obavljaju isporuke dobara i usluga koje su oporezive porezom na

dodanu vrijednost ostvaruju pravo na odbitak pretporeza pa isti ne može biti prihvatljivi izdatak.

Korisnici sredstava koji obavljaju samo isporuke koje su oslobođene PDV-a (odnosno oporezive u iznosu manjem od 300.000,00 kn) i nisu obveznici poreza na dodanu vrijednost, **mogu biti osobe registrirane za potrebe PDV-a** iako inače nisu upisane u registar obveznika PDV-a ako:

- nabavljaju dobra iz druge države članice, a u tekućoj ili u prethodnoj kalendarskoj godini im je ukupna vrijednost nabave dobara (bez PDV-a) prešla 77.000,00 kuna (tj. ako su prešle prag stjecanja) ili su odustale od praga stjecanja
- nabavljaju trošarinske proizvode ili nova prijevozna sredstva unutar EU (bez obzira na vrijednost nabave)
- obavljaju usluge poreznim obveznicima iz druge države članice EU ili poreznim obveznicima iz trećih zemalja na koje se primjenjuje prijenos porezne obveze prema sjedištu poreznog obveznika primatelja („reverse charge“)
- koriste usluge od poreznih obveznika iz druge države članice ili iz trećih zemalja na koje se primjenjuje prijenos porezne obveze („reverse charge“).

U ovom slučaju korisnici sredstava, iako nisu stalni porezni obveznici, imaju obvezu podnošenja porezne prijave za stjecanje dobara iz drugih država članica, obavljene ili primljene usluge u/iz drugih država članica ili iz trećih zemalja te su za to razdoblje obvezne podnijeti i odgovarajuće porezne prijave. Oni imaju obvezu platiti PDV kod prijenosa porezne obveze, nemaju pravo na odbitak pretporeza, ali im se plaćeni PDV priznaje kao prihvatljivi izdatak u okviru pravdanja sredstava.

Zbog različitog poreznog statusa prijavitelji sredstava daju izjavu o statusu obzirom na (ne)povrativost PDV-a. U izjavi se daju podaci o tome radi li se o prijavitelju koji je:

1. obveznik PDV-a

<sup>1</sup> Zakon o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 73/13. - 115/16.) i Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 79/13. - 1/17.).

<sup>2</sup> Nar. nov., br. 5/14.

2. upisan u registar obveznika PDV-a s osnove obavljanja isporuka u okviru svoje ovlasti te
3. ima li mogućnost povrata PDV-a
  - za sve stavke troškova koje su navedene u projektnoj prijavi
  - za određene stavke troškova koje su navedene u projektnoj prijavi.

### 3. KADA KORISNIK SREDSTAVA IMA OBVEZU OBRAČUNA PDV-a I KADA MU JE PDV PRIHVATLJIV IZDATAK?

Obveza obračuna PDV-a temeljem prijenosa porezne obveze propisana je u sljedećim slučajevima:

1. prema članku 75. stavku 3. Zakona o PDV-u – tuzemni prijenos porezne obveze za građevinske radove. Prijenos porezne obveze propisan je samo u slučaju kada je korisnik usluge porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a. Ako u ovom slučaju imamo korisnika sredstava koji je obveznik PDV-a, ali nema pravo na odbitak pretporeza, plaćeni PDV temeljem prijenosa porezne obveze bit će prihvatljiv izdatak.
2. prema članku 75. stavku 2. Zakona o PDV-u – kada isporuke dobara ili usluga na području Republike Hrvatske obavlja porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Hrvatskoj. Obveznici obračuna PDV-a u ovom slučaju su obveznici PDV-a upisani u registar obveznika, ali i osobe registrirane za potrebe PDV-a. Primjerice, kada za izvođenje građevinskih radova korisnik sredstava angažira izvođača koji nema sjedište u Hrvatskoj porezni obveznik za ovu isporuku je sam investitor i to bez obzira je li upisan u registar obveznika PDV-a ili je u ovom slučaju samo osoba koja mora biti registrirana za potrebe PDV-a.
3. prema članku 75. stavku 1. točka 6. Zakona o PDV-u – za usluge čije je mjesto oporezivanja propisano sjedište primatelja prema članku 17. stavku 1. Zakona o PDV-u. Obveznici obračuna PDV-a u ovom slučaju jesu obveznici upisani u registar obveznika PDV-a i osobe registrirane za potrebe PDV-a. Primjerice, kada usluge obavljaju strani stručnjaci, predavači, prevoditelji i drugi obveza obračuna PDV-a prenosi se na korisnika usluge u tuzemstvu.

U prethodno navedenim slučajevima kada korisnik sredstava Europske unije ima obvezu obračuna PDV-a, obračunani i plaćeni PDV će biti prihvatljiv izdatak kod onih korisnika koji nisu obveznici PDV-a nego samo osobe registrirane za potrebe PDV-a te plaćeni PDV ne mogu vratiti kao pretporez putem porezne prijave. Isto tako bit će prihvatljiv izdatak PDV kod onih obveznika PDV-a koji nemaju pravo na odbitak u dijelu nabave za potrebe djelatnosti koja je oslobođena PDV-a.

#### 3.1. Obveze obračuna PDV-a po osnovu stjecanja dobara iz druge države članice

Korisnik sredstava bez obzira je li upisan u registar obveznika PDV-a ili se smatra tzv. “malim poreznim obveznikom” može biti porezni obveznik kao stjecatelj dobara iz druge države članice. Kada korisnik sredstava koji je upisan u registar obveznika PDV-a nabavlja dobra iz druge države članice i za to plaća naknadu, obavezan je obračunati porez na dodanu vrijednost jer se radi o tzv. “stjecanju” dobara iz druge države članice, a što je predmet oporezivanja prema čl. 4. st. 1. t. 2. Zakona o PDV-u. Korisnik sredstava **upisan u registar obveznika PDV-a**, obveznik je plaćanja poreza na dodanu vrijednost

pri stjecanju dobara iz druge države članice **bez obzira na prag stjecanja**, dok su subjekti koji **nisu upisani u registar obveznika PDV-a**, obveznici plaćanja poreza u slučaju nabave dobara iz drugih država članica, samo ako prijeđu **prag stjecanja** koji je propisan u iznosu od **77.000 kuna**.

PDV se obračunava tako da se u prijavi PDV-a (Obrascu PDV) iskazuje porezna obveza, a pravo na odbitak pretporeza ovisi o tome za koju svrhu se nabavljaju dobra – za oporezivu ili za djelatnost koja je oslobođena PDV-a. Ako stjecatelj dobara nema pravo na odbitak pretporeza tada se utvrđuje samo obveza koju treba platiti najkasnije do kraja mjeseca nakon proteka mjeseca u kojemu je obavljeno stjecanje i predstavlja prihvatljiv izdatak. Za obveznike PDV-a obveza obračuna PDV-a na stjecanje dobara unutar Europske unije predstavlja obračunsku kategoriju jer se utvrđena obveza istovremeno iskazuje kao pravo na odbitak pretporeza. U ovom slučaju PDV nije prihvatljiv izdatak jer se uz ispunjavanje uvjeta propisanih člankom 60. Zakona o PDV-u iskazuje kao pravo na odbitak pretporeza.

#### 3.2. Obveze po osnovu usluga koje je obavio porezni obveznik koji ima sjedište u drugoj državi članici ili trećim zemljama

Korisnik sredstava bez obzira je li upisan u registar obveznika PDV-a je porezni obveznik kao primatelj isporuke dobara ili usluga odnosno za koje je propisan prijenos porezne obveze (“reverse charge” mehanizam) prema članku 75. stavka 1. točka 6. ili prema članku 75. stavak 2. Zakona o PDV-u.

Prema članku 17. stavak 1. Zakona o porezu na dodanu vrijednost usluge obavljene poreznom obvezniku koji djeluje kao takav (B2B - “business to business”) - oporezuju se prema sjedištu primatelja usluge.

Odredbama čl. 75. st. 1. t. 6. Zakona o PDV-u, propisano je da PDV mora plaćati svaki porezni obveznik ili pravna osoba koja nije porezni obveznik, a registrirana je za potrebe PDV-a, kojoj se obavljaju usluge iz čl. 17. st. 1. Zakona, ako te usluge obavlja porezni obveznik (uključivo i “mali porezni obveznik”), koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu.

Prema navedenom, korisnik sredstava kao primatelj usluge od poreznog obveznika sa sjedištem u inozemstvu može biti **porezni obveznik po osnovu primljenih usluga**, ako se radi o uslugama za koje je propisano mjesto oporezivanja prema sjedištu primatelja usluge odnosno ako se radi o uslugama za koje je propisano mjesto oporezivanja u tuzemstvu. U ovom slučaju porezna obveza se prenosi na korisnika temeljem čl. 75. st. 1. t. 6. odnosno čl. 75. st. 2. Zakona o PDV-u.

Porezna obveza na usluge stranog poreznog obveznika bit će iskazana u poreznoj prijavi s pravom na odbitak pretporeza u istom razdoblju oporezivanja (samo obračunski, bez novčanog toka), ako korisnik za određenu transakciju ima pravo na odbitak pretporeza u cijelosti odnosno pretporez se može odbiti razmjerno pravu na odbitak pretporeza (prema „pro rati”). Pretporez koji se ne može odbiti bit će prihvatljiv izdatak.

Usluge koje se oporezuju prema mjestu primatelja (kada je primatelj porezni obveznik ili osoba koja djeluje kao porezni obveznik) jesu primjerice:

- prijenos i ustupanje autorskih prava, patenata, licencija i sličnih prava
- usluge oglašavanja
- usluge konzultanata, inženjera, odvjetnika, računovođa, prevoditelja
- usluge savjetovanja

- usluge obrade podataka, ustupanje informacija, telekomunikacijske usluge, elektronički obavljene usluge, usluge kontrole kvalitete, analize uzoraka i sve druge usluge **za koje nije propisano izuzeće od osnovnog načela.**

Korisnici sredstava za potrebe projekata financiranih sredstvima Europske unije često koriste usluge stranih stručnjaka, prevoditelja, predavača i slično. Mjesto oporezivanja navedenih usluga je sjedište primatelja usluge te su korisnici sredstava obvezni obračunati porez na dodanu vrijednost koji ako ga ne mogu odbiti kao pretporez predstavlja prihvatljivi izdatak.

Navedene usluge oporezuju se prema mjestu primatelja i u slučaju kada ih obavljaju fizičke osobe u okviru slobodnog zanimanja (po osnovu autorskog ugovora ili ugovora o djelu kao drugi dohodak). Tako primjerice, ako korisnik koristi uslugu stranog autora ili drugih fizičkih osoba koji obavljaju određene usluge temeljem ugovora o djelu, obveznik je obračuna PDV-a na naknadu koju isplaćuje autoru odnosno drugoj fizičkoj osobi nerezidentu. Obveza se odnosi u slučaju usluga koje se oporezuju prema sjedištu primatelja usluge. To se odnosi primjerice, na primljene usluge po osnovi sklopljenih ugovora o autorskim honorarima sa stranim državljanima – umjetnicima, autorima i drugim osobama (npr. za pisana djela, objavu članaka, predavanja, usluge prevođenja i sl.) bez obzira jesu li kao porezni obveznici upisani u registar obveznika PDV-a u svojoj zemlji.

Između ostalih usluga, čest je slučaj da korisnik koristi uslugu **on line pristupa stručnoj literaturi ili koristi druge baze podataka on line.** Radi se o elektroničkim uslugama za koje je propisano da se oporezuju prema sjedištu primatelja usluge, pa je korisnik kao primatelj usluge obvezan obračunati PDV, isti iskazati kao poreznu obvezu, a pitanje korištenja pretporeza ovisi o tom koristi li se ta usluga samo za oslobođenu ili i za oporezivu djelatnost.

U slučaju plaćanja članarine za koju se ne prima nikakva protuisporuka nema obveze obračuna poreza na dodanu vrijednost.

Osim usluga za koje se pri oporezivanju primjenjuje osnovno načelo, za vrlo mali broj usluga pruženih poreznom obvezniku propisana su izuzeća od osnovnog načela. Tako u izuzeća spadaju usluge pristupa kulturnim, umjetničkim, sportskim, znanstvenim, obrazovnim, zabavnim i sličnim događanjima (izložbe, sajmovi, pomoćne usluge u vezi s tim pristupom), smatra se mjesto gdje se ta događanja stvarno odvijaju. Ulazne račune iz drugih država članica odnosno iz trećih zemalja prema kojima ne nastaje porezna obveza (npr. račun za kotizaciju na konferenciji u inozemstvu, račun za hotelski smještaj) ne treba evidentirati u evidencijama PDV-a, ukupni iznos računa predstavlja trošak.

### 3.3. Obveze obračuna PDV-a temeljem tuzemnog prijenosa porezne obveze za građevinske usluge

Prema odredbama članka 75. stavak 3. Zakona o PDV-u porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a u Republici Hrvatskoj obvezan je platiti PDV na građevinske usluge. Do prijenosa porezne obveze na investitora dolazi samo ako je investitor upisan u registar poreznih obveznika, on sam obračunava PDV te ako ima pravo na odbitak pretporeza, PDV mu nije prihvatljiv izdatak. Ako djelomično ima pravo na odbitak pretporeza u dijelu u kojemu nema pravo na odbitak plaćeni PDV će biti prihvatljivi izdatak. Ako se radi o investitoru koji nije upisan u registar obveznika PDV-a izvođač radova zaračunava PDV, a investitoru koji nije obveznik PDV-a isti je prihvatljiv izdatak.

Kod obveznika PDV-a koji imaju pravo na odbitak pretporeza ali zbog neispunjavanja određenih formalnih uvjeta osporeno im je pravo na odbitak pretporeza, isto neće moći pravdati kao priznati izdatak.

Ako građevinske radove na području Hrvatske obavi građevinar koji nema sjedište u Hrvatskoj također dolazi do prijenosa porezne obveze na investitora, ali temeljem članka 75. stavka 2. Zakona o PDV-u. Prema ovoj odredbi prijenos porezne obveze u ovom slučaju propisan je za poreznog obveznika, ali i za osobu registriranu za potrebe PDV-a. Primjerice, ako se radi o investitoru koji nije upisan u registar obveznika PDV-a, ako mu radove izvodi strani građevinar obveznik obračuna PDV-a je investitor. Investitor obzirom da nije obveznik PDV-a nema pravo na odbitak pretporeza pa će plaćeni PDV na uslugu ino-poreznog obveznika biti prihvatljivi izdatak.

## 4. ZAKLJUČAK

U skladu s člankom 69. stavak 3. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća, od 17. prosinca 2013. PDV je prihvatljiv izdatak ako nije povrativ u okviru nacionalnog zakonodavstva o porezu na dodanu vrijednost. Prema Zakonu o PDV-u pravo na odbitak pretporeza imaju samo oni korisnici sredstava koji su obveznici PDV-a i koji obavljaju isporuke dobara i usluga s pravom na odbitak pretporeza. Kod ovih korisnika PDV neće biti prihvatljiv izdatak zbog toga što za porezne obveznike PDV ne predstavlja trošak nego ostvaruju pravo na odbitak pretporeza. U slučaju da porezni obveznik ne ostvaruje pravo na odbitak pretporeza jer ne ispunjava uvjete iz članka 60. Zakona o PDV-u, pretporez neće biti prihvatljiv izdatak.

Kod korisnika sredstava koji nisu obveznici PDV-a ili obavljaju isporuke koje su oslobođene PDV-a bez prava na odbitak pretporeza, PDV plaćen po računima dobavljača odnosno obračunan temeljem prijenosa porezne obveze bit će prihvatljiv izdatak u okviru projekata sufinanciranih sredstvima Europske unije.

[www.rif.hr](http://www.rif.hr)



mailing  
lista

**BRŽE DO AKTUALNIH INFORMACIJA !**

***Prijavite se na našu mailing listu!***

*Povremeno ćemo Vam slati obavijesti o novim propisima i aktualnostima te našim publikacijama i aktivnostima.*

# Primjenjuju li državne agencije Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama?

**Kolektivni ugovor, sukladno odredbama Pravilnika o radu, primjenjuje se na one stranke koje su ga sklopile ili su njemu naknadno pristupile. Činjenica je da državne agencije kao takve nisu, niti su bile, potpisnice Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama. Pa ipak, mnoge državne agencije ga primjenjuju i na njega se pozivaju, posebice kada je riječ o materijalnim pravima radnika. Zašto je tome tako, postoji li pravna osnova za to i krše li se pri tome možda prava radnika pročitajte u tekstu koji slijedi.**

## 1. UVOD

Regulatorne agencije, u javnosti poznatije kao državne agencije, pravna teorija definira kao pravne osobe s javnim ovlastima, osnovane od strane Republike Hrvatske zakonom ili uredbom Vlade radi obavljanja određenih upravnih poslova vezanih uz regulaciju nekog specijaliziranog područja, a koji obuhvaćaju donošenje pravnih pravila, utvrđivanja standarda kvalitete, izdavanja raznih dozvola, licenci, potvrda i sl. Ovu vrstu javnopravnih tijela osim pod nazivom agencija, u pravnoj praksi susrećemo i pod nekim drugim nazivima kao što su zavodi, fondovi, centri i sl.<sup>1</sup>

Svim regulatornim agencijama u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Agencijama) zajedničko je da su osnovane zakonom ili uredbom Vlade, da im je osnivač ministarstvo ili Vlada, da su javnopravna tijela specijalizirana za određeno uže područje te da su u svom djelovanju neovisna i samostalna u odnosu na svoje osnivače. Međutim, kada je riječ o izvorima i sredstvima financiranja Agencija i upravljanja njihovom imovinom iste se međusobno znatno razlikuju. Slijedom navedenog, Agencije bismo, ovisno o izvorima financiranja, mogli podijeliti u sljedeće tri skupine:

- Agencije koje sredstva za rad i poslovanje pribavljaju obavljanjem vlastite djelatnosti te se iz tih „vlastitih prihoda“ osiguravaju i sredstva za isplatu plaća i ostalih materijalnih prava radnika
- Agencije koje su proračunski korisnici i čija se sredstva za rad osiguravaju u državnom proračunu, ali nisu u okviru Centralnog obračuna plaća, i
- Agencije koje su proračunski korisnici i čija se sredstva osiguravaju u državnom proračunu te se plaće i ostala materijalna prava isplaćuju kroz sustav Centralnog obračuna plaća.

Nadalje, ako uzmemo u razmatranje samo Agencije koje se financiraju iz sredstava državnog proračuna nailazimo na nove razlike u odnosu na način kako su i kojim aktima uređene plaće njihovih zaposlenika. Pa tako, s jedne strane imamo Agencije čije su plaće

zaposlenika uređene Zakonom o plaćama u javnim službama (Nar. nov., br. 27/01. i 39/09.), a s druge strane Agencije čije su plaće radnika definirane njihovim internim aktima.

Zakonom o plaćama u javnim službama (Nar. nov., br. 27/01. i 39/09.), uređuju se načela za određivanje plaća službenika i namještenika u javnim službama. Osnovni kriterij za određivanje visine plaće jest koeficijent složenosti poslova radnog mjesta. Popis radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika na koji se ovaj zakon primjenjuje propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama. Javnim službama u smislu predmetnog zakona smatraju se javne ustanove i druge pravne osobe kojima se sredstva za plaće osiguravaju u državnom proračunu. U odnosu na ukupan broj Agencija u Republici Hrvatskoj, relativno manji broj njih obuhvaćen je ovom Uredbom.<sup>2</sup> Najveći broj Agencija svoja radna mjesta, koeficijente složenosti radnih mjesta i stručne uvjete za njih propisuje svojim internim aktima tzv. pravilnicima o sistematizaciji radnih mjesta te se na njih Zakon o plaćama u javnim službama tako niti ne primjenjuje, a što proizlazi i iz čl. 3. samog zakona prema kojem se na plaće i druge naknade na osnovi rada službenika i namještenika u javnim službama koje nisu uređene ovim Zakonom primjenjuju opći propisi o radu odnosno u skladu s njima sklopljeni kolektivni ugovor.

Slijedom svega navedenog, ono što se dalje nameće kao pitanje jest, jesu li Agencije koje se nalaze u sustavu državnog proračuna obveznici primjene Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama?

## 2. KOLEKTIVNI UGOVORI

Kolektivni ugovor institut je radnog prava te predstavlja izvor prava u pravnom sustavu Republike Hrvatske. Kolektivni ugovori u prvom redu su usmjereni na uređenje pitanja plaća i ostalih mate-

<sup>1</sup> Popis agencija, zavoda, fondova i drugih pravnih osoba osnovanih od strane Republike Hrvatske može se pronaći na mrežnoj stranici <https://data.gov.hr> osnovanoj od strane Ministarstva uprave.

<sup>2</sup> Neke od agencija čija su radna mjesta definirana Uredbom su: Agencija za istraživanje nesreća u zračnom, pomorskom i željezničkom prometu, Agencija za sigurnost željezničkog prometa, Hrvatski centar za razminiranje, Agencija za odgoj i obrazovanje i dr.



rijalnih prava radnika, ali vrlo često sadrže i pravna pravila kojima se uređuju i neka druga pitanja iz područja radnih odnosa kao što su sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa, pitanja socijalnog osiguranja te druga pitanja iz radnog odnosa ili u vezi s radom.

## 2.1. Koga obvezuje kolektivni ugovor?

Sukladno čl. 194. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.), kolektivni ugovor obvezuje sve osobe koje su ga sklopile te sve osobe koje su u vrijeme sklapanja kolektivnog ugovora bile ili su naknadno postale članovi udruge koja je sklopila kolektivni ugovor. Kada je riječ o poslodavcima kao strankama kolektivnog ugovora, stranka kolektivnog ugovora može biti pojedini poslodavac ili udruga poslodavca. U slučaju kada je stranka kolektivnog ugovora pojedini poslodavac govorimo o kolektivnom ugovoru sklopljenom na razini poduzeća.

U slučaju kada je stranka kolektivnog ugovora udruga poslodavca tada govorimo o kolektivnom ugovoru sklopljenom na razini neke djelatnosti, tzv. granski kolektivni ugovori (npr. Kolektivni ugovor za graditeljstvo, Kolektivni ugovor za ugostiteljstvo i dr.). Radnike u postupku kolektivnog pregovaranja zastupaju udruge radnika odnosno sindikati.

Kao stranka kolektivnog ugovora na strani poslodavca može se javiti i Vlada RH te se u tom slučaju radi o kolektivnim ugovorima koji se sklapaju temeljem Zakona o plaćama u javnim službama.

## 2.2. Primjena za radnika najpovoljnijeg prava

Prema čl. 9. st. 3. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.), ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, **primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.**

Dakle, kada postoji više kolektivnih ugovora na različitim razinama, a ta dva ugovora neko pravo iz radnog odnosa uređuju različito poslodavac je dužan primijeniti odredbu onog kolektivnog ugovora koji je za radnika povoljniji.

Isti pravilo vrijedi i u slučaju kada je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorom.

### Primjer:

*Kod poslodavca koji je obveznik primijene kolektivnog ugovora, na razini poduzeća donesen je pravilnik o radu koji neko pravo iz radnog odnosa uređuje na povoljniji način u odnosu na kolektivni ugovor.*

*Poslodavac je u ovom slučaju obvezan primijeniti pravilnik o radu kao izvor prava koji je za radnika povoljniji, neovisno o činjenici što je poslodavac istodobno obveznik primijene kolektivnog ugovora.*

Na ovo posebno upozoravamo s obzirom na činjenicu da radnik zbog kršenja odredbi Zakona o radu o primjeni načela povoljnijeg prava ima pravo sudskom tužbom ostvariti svoje prava (npr. isplatu nekog materijalnog prava koji mu je poslodavac temeljem pravilnika o radu kao izvora povoljnijeg prava trebao isplatiti). Zastara potraživanja prava iz radnog odnosa zastarjeva za 5 godina.

## 2.3. Tko su obveznici primijene Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama?

Dana 9. ožujka 2017. stupio je snagu novi Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (u daljnjem

tekstu: Temeljni kolektivni ugovor). Kolektivni ugovor objavljen je u Nar. nov., br. 24/2017. Radi se o tzv. prijelaznom kolektivnom ugovoru budući da je njegova primjena ugovorena do sklapanja novog Temelnog kolektivnog ugovora, a najduže do 1. 8. 2017.

Ugovorene strane Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike zaposlene u javnim službama su na strani poslodavca Vlada Republike Hrvatske, a na strani radnika zaposlenih u javnim službama sljedeće udruge radnika: Hrvatski strukovni sindikat medicinskih sestara, Sindikat hrvatskih učitelja, Nezavisni sindikat znanosti i visokog obrazovanja, Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi, Nezavisni sindikat zaposlenih u hrvatskom zdravstvenom osiguranju, Samostalni sindikat zdravstva i socijalne skrbi Hrvatske, Nezavisni sindikat zaposlenih u srednjim školama Hrvatske, Sindikat zaposlenih u hrvatskom školstvu, Sindikat zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi Hrvatske, Hrvatski liječnički sindikat te Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske.

Slijedom odredbe čl. 194. st. 3. Zakona o radu prema kojoj kolektivni ugovor obvezuje one stranke koje su ga sklopile, možemo zaključiti da se Temeljni kolektivni ugovor primjenjuje na djelatnost zdravstva, osnovnog i srednjeg školstva, znanosti i visokog obrazovanja, kulturu i socijalnu skrb.

## 2.4. Jesu li Agencije obveznici primijene Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama?

Činjenica je da Agencije kao takve nisu potpisnici Temelnog kolektivnog ugovora. Slijedom toga predmetni kolektivni ugovor ne može se na njih niti nekim automatizmom primjenjivati. Međutim, u praksi poveći broj Agencija poziva se na odredbe Temelnog kolektivnog ugovora posebice kada je riječ o isplati materijalnih prava radnika. Postavlja se pitanje: zašto je tome tako je li to pravno utemeljeno?

Primjena Temelnog kolektivnog ugovora pravno je utemeljeno kod onih Agencija koje su njegovu primjenu uglavile u neki svoj interni akt ili odluku odnosno donijele su akt kojim su propisale da će se na njihove radnike, kada je riječ o radnim pravima i obvezama, primjenjivati odredbe Temelnog kolektivnog ugovora. Međutim, u praksi susrećemo i poveći broj Agencija koje na, prethodno opisani način, nisu pravno riješile pitanje primijene Temelnog kolektivnog ugovora na razini svojeg „poduzeća“, a opet se svakodnevno po pitanju prava svojih radnika na njega pozivaju. Opravdano se u ovakvim slučajevima postavlja pitanje krše li se pri tome prava radnika posebice u onim slučajevima kada su te i takve Agencije istovremeno donijele i svoje Pravilnike o radu kojima se prava njihovih radnika uređuju na puno povoljniji način u odnosu na odredbe Temelnog kolektivnog ugovora. Navedeno pojašnjavamo primjerom.

### Primjer:

*Pravilnikom o radu Agencije propisano je da radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Istovremeno Agencija se poziva na odredbu čl. 66. st. 4. Temelnog kolektivnog ugovora te naknadu troškova mjesnog prijevoza ne isplaćuje onim zaposlenicima koji imaju manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada odnosno onima koji imaju manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja.*

*Povređuju li se u ovom primjeru prava radnika?*

Obveza isplate naknade troškova prijevoza na posao i s posla nije obveza poslodavca. Radi se o materijalnom pravu koje poslodavac može isplatiti ako želi, ali u takvom slučaju nužno je i jasno definirati uvjete za njegovu isplatu. Na način kako je to opisano u prethodnom primjeru proizlazi da svi radnici Agencije, sukladno odredbama njihovog Pravilnika o radu, imaju pravo na naknadu troška prijevoza na posao i s posla i to njihovo pravo nije ničim ograničen osim samom cijenom karte javnog prijevoza. Pogrešno je u ovom slučaju pozivati se na odredbu Temelnog kolektivnog ugovora te svojim radnicima koji od svoga mjesta stanovanja do stanice međumjesnog prijevoza imaju manje od 2 km ne isplaćivati naknadu troškova prijevoza na posao i s posla budući da je poslodavac obavezan poštivati odredbu čl. 9. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.) odnosno primijeniti pravo koje je za radnika najpovoljnije.

Osim prethodnog primjera, u praksi postoje i brojni drugi primjeri gdje se Agencije pozivaju na odredbe Temelnog kolektivnog ugovora kada je riječ o isplati materijalnih prava radnika iako za to nemaju valjanu pravnu osnovu (npr. u slučaju obračuna putnih naloga i isplata dnevnica, isplate naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, otpremnine, prigodne nagrade i sl.).

### 3. ZAKLJUČAK

Sama činjenica da je neka Agencija u sustavu državnog proračuna i da se materijalna sredstva za isplatu plaća i ostalih materijalnih prava njihovih radnika isplaćuje iz državnog proračuna ne znači da su iste automatski i obveznice primjene Temelnog kolektivnog ugovora. Ako neka Agencija želi ili je od strane svoga osnivača dobila uputu da mora primjenjivati Temeljni kolektivni ugovor, kako bi ta primjena imala pravnu osnovu dužna je to pitanje urediti svojim internim aktom ili odlukom ili odredbe Temelnog kolektivnog ugovora „ukomponirati“ u svoje pravilnike o radu. Posebice upozoravam na primjenu mišljenja tzv. Povjerenstva za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama koje se osniva temeljem čl. 18. tog ugovora. Odluka o primjeni Temelnog kolektivnog ugovora donesena od strane Agencije ne znači i pravnu osnovu za primjenu tumačenja Povjerenstva. Ako Agencija želi da se na prava i obveze njenih radnika osim samog Temelnog kolektivnog ugovora primjenjuju i tumačenja Povjerenstva dužna je tu okolnost također propisati svojom odlukom odnosno aktom.

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINACIJSKIH DJELATNIKA  
upisana u Registar nositelja programa pod evidencijskim brojem 5 organizira

**REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA**

**USPOSTAVA DINAMIČKOG SUSTAVA NABAVE I NJEGOVE PREDNOSTI U ODNOSU NA OS, IZRADA DON, KOLIČINE PREDMETA NABAVE I PREGLED I OCJENA PONUDA PREMA NOVOM PRAVILNIKU, PRIKLADNI KRITERIJI ENP, MOGUĆNOSTI IZMJENE UGOVORA I OS**

Evidencijski broj	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0199	5. 9. 2017.	OSIJEK	HOTEL OSIJEK, Šamačka 4
2017-0197	6. 9. 2017.	RIJEKA	HOTEL BONAVIA, Dolac 4
2017-0201	7. 9. 2017.	PULA	HOTEL PULA, Sisplac ul. 31
2017-0198	11. 9. 2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1
2017-0200	12. 9. 2017.	SPLIT	HOTEL ATRIUM, Domovinskog rata 49a
2017-0202	13. 9. 2017.	ZADAR	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14

# Institut plaće i naknade plaće državnih službenika

***U članku se obrađuje pravo na plaću i naknadu plaće državnih službenika. Autorica daje prikaz način obračuna plaće i mjerila za obračun plaće propisana Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, ukazuje na razliku između osnovne plaće i plaće te daje pregled prava na naknadu plaće za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (uslijed bolovanja, korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i za vrijeme blagdana).***

## 1. UVOD

Plaća je novčana protuvrijednost rada koju je radnik obavio za poslodavca. Plaća obuhvaća ne samo osnovnu plaću već i sva davanja bilo koje vrste koja se isplaćuju izravno ili neizravno, u novcu ili u naravi. Institut ili sustav plaća u Republici Hrvatskoj dosta je kompliciran i kompleksan (velik broj posebnih zakona, uredba, kolektivnih ugovora, dodataka i sl.) te ne daje jasnu i jedinstvenu definiciju plaće odnosno što jest, a što nije plaća, obzirom na razne kategorije dodataka na plaće, koeficijentata i raznih naknada, koje u biti čine plaću radnika u javnom i privatnom sektoru. Prema Zakonu o radu<sup>1</sup>, kao općem propisu radnog prava, radnik ima pravo na plaću za obavljani rad, pravo na povećanu plaću za rad u dane blagdana i rad nedjeljom, za rad noću, za prekovremeni rad, za rad u otežanim radnim uvjetima te pravo na naknadu plaće za vrijeme kad ne radi zbog opravdanih razloga (čl. 90. do čl. 97. ZOR-a). Novčana protuvrijednost rada odnosno osnove i mjerila za isplatu plaće određuje se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu odnosno ugovorom o radu. Najniži mjesečni iznos bruto plaće koji pripada radniku za rad u punom radnom vremenu je minimalna plaća. Minimalna plaća utvrđuje se za puno radno vrijeme koje prema Zakonu o radu ne može biti duže od četrdeset sati tjedno odnosno ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme četrdeset sati tjedno.

Pravo na plaću državnih službenika utvrđuje se temeljem Zakona o državnim službenicima<sup>2</sup> (u daljnjem tekstu: ZDS) i na temelju toga zakona donesenim propisima te temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike<sup>3</sup> (u daljnjem tekstu: KU), a na pitanja koja nisu uređena Zakonom i KU-om primjenjuju se opći propisi o radu.

Pravo na naknadu plaće za vrijeme odsutnosti s rada koja se isplaćuje službenicima i namještenicima u slučaju kad iz opravdanih razloga ne rade, npr: korištenja godišnjeg odmora, na dane blagdana i neradne dane, plaćenog dopusta i u slučaju privremene nesposob-

nost za rad, državni službenici i namještenici ostvaruju temeljem ZOR-a, posebnih zakona i KU-a.

## 2. OBRAČUN PLAĆE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Plaće državnih službenika i namještenika uređuju se ZDS-om i na temelju tog zakona donesenim propisima. Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. točke a) i b) Zakona o državnim službenicima, na plaće državnih službenika i namještenika primjenjuju se odredbe članka 108. - 112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima.<sup>4</sup> *Koeficijenti složenosti poslova državnih službenika i namještenika utvrđeni su. Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi.*<sup>5</sup> U pogledu ostvarivanja plaće, naknade plaće i ostalih materijalnih prava u svezi s plaćom primjenjuje se KU.

### 2.1. Mjerila za određivanje plaće

Prema čl. 41. KU-a plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, a od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

#### Mjerila za određivanje plaće:

Plaća =	Osnovna plaća = osnovica X	koeficijent složenosti poslova	+ uvećanje za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža	+ Uvećanja osnovne plaće • Dodaci za posebne uvjete rada • Druga uvećanja osnovne plaća
---------	----------------------------	--------------------------------	---	---

<sup>1</sup> Zakon o radu (Nar. nov., br. 93/14.).

<sup>2</sup> Zakon o državnim službenicima (Nar. nov., br. 92/05., 107/08., 34/11., 34/12., 94/12., 37/13., 38/13., 1/15. i 138/15.).

<sup>3</sup> Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Nar. nov., br. 104/13. i 123/16., Dodatak I. - 104/13., Dodatak II. - 150/13. i 153/13. - ispravak i Dodatak III. - 71/16.).

<sup>4</sup> Zakon o državnim službenicima i namještenicima (Nar. nov., br. 27/01.).

<sup>5</sup> Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi. (Nar. nov., br. 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 66/05., 131/05., 11/07., 47/07., 109/07., 58/08., 32/09., 140/09., 21/10., 38/10., 77/10., 113/10., 22/11., 142/11., 31/12., 49/12., 60/12., 78/12., 82/12., 100/12., 124/12., 140/12., 16/13., 25/13. 52/13., 96/13., 126/13., 2/14., 94/14. i 140/14.).

## 2.1.1. Osnovna plaća

**Osnovica za obračun plaće** državnih službenika i namještenika ranijih godina bila je utvrđena Odlukom o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike. Naime, do 1. siječnja 2017. godine na snazi je bila Odluka o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike<sup>6</sup>, kojom je bila utvrđena osnovica za obračun plaća za državne službenike i namještenike u visini od 5.108,84 kune bruto.<sup>7</sup> Vlada i sindikati državnih službi zaključili su dana 23. prosinca 2016. godine Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici plaće u državnim službama<sup>8</sup>, kojim se mijenja i dopunjuje Sporazum od dana 21. studenoga 2006. godine nastavno mijenjan i dopunjavan Dodatkom Sporazumu od 21. studenoga 2006. godine sklopljenim dana 23. ožujka 2009. godine te Sporazumom o izmjenama i dopunama Dodatka sporazumu o osnovici za plaće u državnim službama od 23. ožujka 2009. godine, sklopljenom dana 2. kolovoza 2012. godine.

Navedenim sporazumom, koji je ugrađen u KU (čl. 41.a), ugovorne strane zajednički su utvrdili nespornom osnovicu za obračun plaće za državne službenike i namještenike u 2016. godini u iznosu **od 5.108,84** kune, kako je bila uređena Odlukom o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike te utvrdili **da će u 2017. osnovica rasti i to:**

- **od 1. siječnja 2017. do 31. srpnja 2017. 5.211,02 kuna bruto**
- **od 1. kolovoza 2017. do 31. listopada 2017. 5.315,24 kuna bruto**
- **od 1. studenoga 2017. pa nadalje 5.421,54 kuna bruto.**

**Koeficijent složenosti poslova** utvrđen je Uredbom Vlade RH, kojom se propisuju jedinstveni nazivi radnih mjesta na kojima se upravlja pojedinim ustrojstvenim jedinicama u državnim tijelima (položaji), jedinstveni nazivi radnih mjesta u državnim tijelima te posebni nazivi radnih mjesta u pojedinim upravnim područjima ili državnim tijelima te stručni uvjeti koje moraju ispunjavati službenici i namještenici za raspored na ta radna mjesta i koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta.

Odredbom čl. 45. KU-a ugovoreno je da službenik i namještenik ima pravo i **na uvećanje koeficijenta složenosti poslova** radnog mjesta za radni staž ostvaren u državnim tijelima i to za:

- 20 do 29 godina 4%
- od 30 do 34 godine 8%
- od 35 i više godina 10%.

Dakle, osnovna plaća sastoji se od umnoška koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koji je državni službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće.

**Osnovna plaća: osnovica X koeficijent složenosti poslova + 0,5 za godinu radnog staža**

## 2.1.2. Dodaci na osnovnu plaću

Službenici i namještenici temeljem odredaba čl. 44. KU-a koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada imaju pravo na posebne dodatke za posebne uvjete rada. Poslovi s posebnim uvjetima rada su poslovi radnih mjesta na kojima službenicima i namještenicima

<sup>6</sup> Odluka o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Nar. nov., br. 40/09.).

<sup>7</sup> U međuvremenu, sindikati državnih i javnih službi potpisali su 2006. godine Sporazume da se njihova osnovica za obračun plaća za 2007., 2008. i 2009. godinu, povećava za najmanje šest posto godišnje. Navedeni Sporazumi poštivali su se u 2007. i 2008. godini sve do travnja 2009. godine, kada je Vlada vratila osnovicu na razinu 2008. godine odnosno na visinu od 5.108,84 kune bruto.

<sup>8</sup> Sporazum o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici plaće u državnim službama (Nar. nov., br. 123/16.).

koji ih obavljaju pretežiti dio svakoga radnog dana, zbog njihove naravi, težine i okolnosti u kojima se obavljaju, prijete opasnost od ugrožavanja života, profesionalne bolesti ili znatnog narušavanja zdravlja, koje se ne može izbjeći primjenom propisanih mjera zaštite na radu i ostalih mjera sukladno posebnim propisima. Poslovi s posebnim uvjetima rada i dodaci na koje službenici i namještenici imaju pravo uređeni su Uredbom o poslovima i posebnim uvjetima rada u državnoj službi.<sup>9</sup> Službenici i namještenici koji rade na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada imaju pravo na dodatak na osnovnu plaću u visini 5% do 30% (npr. poslovi inspeksijskog nadzora, carinici, ovlaštene osobe i dr.)

*Istim člankom KU-a ugovoreno je da će se osnovna plaća službenika i namještenika uvećati za svaki sat rada i to:*

- za rad noću 40%
  - za prekovremeni rad 50%
  - za rad subotom 25%
  - za rad nedjeljom 35%
  - za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 150%
  - za rad u drugoj smjeni, ako službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni 10%
  - za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta 10%
  - za rad u turnusu 5%
  - ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, za 8%
  - ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, za 15%
- (ali samo ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.)

Dakle, dodaci na osnovnu plaću su dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

## 3. NAKNADA PLAĆE

Prema čl. 95. ZOR-a za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće. Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu određuje se razdoblje za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca. Prema tom članku ZOR-a pravo na naknadu plaće radnik ostvaruje i za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran i u slučaju da radnik odbije raditi jer nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove. Ako ZOR-om ili drugim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, radnik ima pravo na naknadu plaće **u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.**

Naknada plaće za vrijeme odsutnosti s rada isplaćuje se službenicima i namještenicima u slučaju kad iz opravdanih razloga ne rade, npr: korištenja godišnjeg odmora, na dane blagdana i neradne dane, plaćenog dopusta i u slučaju privremene nesposobnost za rad. **Plaća i naknada plaće međusobno se isključuju**, što znači da službenik i namještenik ne može istovremeno za isto razdoblje (sate) ostvarivati pravo na plaću i pravo na naknadu plaće. Pri tome, službenik ili namještenik nema pravo na naknadu plaće za sate odnosno dane koje

<sup>9</sup> Uredba o poslovima i posebnim uvjetima rada u državnoj službi (Nar. nov., br. 74/02., 58/08., 119/11., 33/13., 65/15. i 2/17.).



ne bi radio, niti da ne koristi određeno pravo (npr. dani blagdana koji padaju u neradni dan).

Naknada plaće isplaćuje se na teret državnog tijela u kojem je službenik ili namještenik zaposlen i to za godišnji odmor, za dane blagdana i neradnih dana, za plaćeni dopust i za bolovanje za prva 42 dana.

### 3.1. Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Prema odredbi čl. 81. ZOR-a za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a **najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad)**. Kod određivanja što sve ulazi u prosječnu plaću radnika u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa bitno je naglasiti da prosječnu plaću čini samo mjerodavna, zarađena plaća u ta tri prethodna mjeseca odnosno svi primici isplaćeni u novcu ili u naravi omogućeni radniku kao plaća za obavljeni rad, uključujući dodatke na plaću za rad u posebnim i otežanim radnim uvjetima (noćni rad, prekovremeni rad, rad nedjeljom i blagdanom i dr.) te stimulacije, bonusi i slični primitci u razmjernom dijelu koji se odnose na posljednja tri mjeseca. Dakle, u prosječnu plaću ne ulaze primitci koji su radniku isplaćeni kao naknada plaće za razdoblja u kojima zbog opravdanih razloga nije radio, primitci na osnovi ugovorenih pomoći, dnevnice, troškovi putovanja i sl.

Institut naknade za neiskorišteni godišnji odmor propisan je odredbom čl. 82. ZOR-a i **primjenjuje se isključivo u situacijama u kojima je došlo do prestanka radnog odnosa radnika kod poslodavca**. Naime, čl. 82. propisano je da u slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora te da se ista određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora. Dakle, **visina naknade za neiskorišteni godišnji odmor ovisi o naknadi plaće za korištenje godišnjeg odmora iz ugovora o radu ili na osnovu odredbi kolektivnoga ugovora s time da ne smije biti niža od prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca utvrđene od bruto plaće koja je isplaćena za redoviti rad radnika prije prestanka radnoga odnosa**. Ako se naknada određuje za dio neiskorištenoga godišnjeg odmora, onda se visina naknade izračunava razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Prema čl. 14. st. 1. KU-a, službeniku i namješteniku za vrijeme korištenja godišnjeg odmora isplaćuje se naknada plaće **u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu**. Pod naknadom plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu podrazumijeva se plaća (osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću) koju službenik i namještenik ostvaruje za rad u redovnom radnom vremenu.

Prema čl. 14. st. 2. KU-a, državnom službeniku i namješteniku čija je narav službe (posla) takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna 3 mjeseca.

### 3.2. Naknada plaće za vrijeme plaćenog dopusta

Institut plaćenog dopusta predstavlja pravo radnika na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) tijekom kalendarske godine, za važne osobne potrebe radnika, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću

člana uže obitelji. Plaćeni dopust treba razlikovati od drugih dana kada radnik nije u obvezi raditi i ima pravo na naknadu plaće, kao što su npr. slobodni dani, bolovanje i godišnji odmor, a koji se koriste po drugoj osnovi i drugim uvjetima. Razdoblja plaćenog dopusta smatraju se **vremenom provedenim na radu**, što znači da se u smislu plaćanja naknade plaće za plaćeni dopust smatra kao da je službenik ili namještenik bio za to vrijeme na poslu i radio i to samo za one dane, odnosno sate u tjednu kada ima obvezu rada. Naime, čl. 35. KU-a ugovoreno je da u pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

### 3.3. Naknada plaće za vrijeme blagdana i neradnog dana

Prema čl. 1. Zakona o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj<sup>10</sup> u dane blagdana u Republici Hrvatskoj se ne radi, a prema čl. 5. zaposlenici u dane blagdana imaju pravo na naknadu plaće.

Kako KU-om nije propisana naknada plaće za vrijeme blagdana u pogledu visine naknade plaće primjenjuju se odredbe ZOR-a. Članom 95. ZOR-a propisano je da za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće, i to, ako tim ili drugim zakonom, propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, **u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca**.

Međutim, pravo na naknadu plaće za blagdan službenik ili namještenik ostvaruje samo ako blagdan pada u dan kada je prema rasporedu bio dužan raditi, a ne i ako blagdan pada u nedjelju ili neki drugi dan kada ne treba raditi i kada inače ne ostvaruje plaću. To znači da ako službenik ili namještenik radi za vrijeme blagdana ostvaruje pravo na plaću, uključujući i dodatak za rad za blagdan, a ne i naknadu plaće.

### 3.4. Naknada plaće za vrijeme privremene nesposobnosti za rad

Prema čl. 49. KU-a službeniku i namješteniku odsutnom iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada **naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće**, a ako je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada mu naknada plaće u 100% iznosu osnovne plaće. Stoga se kod utvrđivanja naknade plaće za vrijeme odsutnosti iz službe zbog bolovanja službenika i namještenika do 42 dana, ne mogu uzeti u obzir dodaci na osnovnu plaću i druga uvećanja osnovne plaće.

Naprijed navedena odredba odnosi se samo na bolovanje do 42 dana, pa se u slučajevima bolovanja preko 42 dana (od 43. dana na dalje) na naknadu plaće primjenjuju isključivo propisi o zdravstvenom osiguranju, jer KU-om nije propisana naknada za takvo bolovanje. Naknada plaće za takvo bolovanje određuje se u odgovarajućem postotku od osnovice za naknadu koju čini prosječni iznos plaće koja je osiguraniku isplaćena u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu, što znači da se uzima u obzir cjelokupna isplaćena plaća (osnovna plaća s dodacima odnosno uvećanjima).

Međutim, u praksi se pojavljuju problemi kod obračuna naknade plaće kod bolovanja do 42 dana, obzirom da postoje slučajevi kada je visina naknade za takvo bolovanje propisana i KU-om i Zakonom

<sup>10</sup> Zakon o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj (Nar. nov., br. 33/96., 96/01., 13/02., 136/02., 112/05., 59/06., 55/08., 74/11. i 130/11.).

o obveznom zdravstvenom osiguranju<sup>11</sup> odnosno slučajevi kada se prema tom Zakonu naknada plaće u vezi s korištenjem zdravstvene zaštite isplaćuje iz sredstava HZZO od prvog dana korištenja prava. U tom slučaju se naknada za bolovanje određuje prema propisu **koji je povoljniji** za službenika ili namještenika. To stoga, jer je člankom 49. Kolektivnog ugovora službeniku ili namješteniku zajamčena najmanja visina naknade plaće za vrijeme bolovanja do 42 dana - **najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće** ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem odnosno **u 100% iznosu osnovne plaće** kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Prema tome, kod bolovanja do 42 dana, za koje je propisima o zdravstvenom osiguranju propisano da se naknada plaće isplaćuje osiguraniku na teret sredstava HZZO od prvog dana korištenja prava (čl. 41., a u vezi s čl. 39. t. 3 do 8. i 10. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju) službeniku i namješteniku isplatit će se naknada za bolovanje prema povoljnijem propisu i to:

- ako prema Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju službeniku ili namješteniku pripada naknada plaće u većem iznosu od one koja je propisana KU-om, isplatit će mu se naknada prema tom Zakonu - u odgovarajućem postotku od osnovice za naknadu, koju čini prosječni iznos plaće koja je osiguraniku isplaćena

<sup>11</sup> Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov., br. 80/13. i 137/13.).

u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu (što znači da se uzima u obzir cjelokupna isplaćena plaća - osnovna plaća s dodacima odnosno uvećanjima)

- ako prema KU-u službeniku ili namješteniku pripada veća naknada od one koja je propisana Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju, isplatit će mu se naknada prema KU, s tim da se kao osnovica za obračun naknade uzima osnovna plaća ostvarena u mjesecu neposredno prije nego je službenik ili namještenik započeo s bolovanjem (dakle, osnovna plaća, bez dodataka).

Obzirom da KU obvezuje poslodavca na isplatu veće naknade za bolovanje, ali ne i HZZO, u slučaju isplate naknade plaće prema Kolektivnom ugovoru, za bolovanje do 42 dana, za koje je propisima o zdravstvenom osiguranju propisano da se naknada plaće isplaćuje osiguraniku na teret sredstava HZZO-a od prvog dana korištenja prava, poslodavac će u zahtjevu za povrat sredstava od HZZO-a (zahtjev za refundaciju sredstava) napraviti obračun naknade prema propisima o zdravstvenom osiguranju, neovisno o tome što je službeniku ili namješteniku stvarno isplatio naknadu prema KU. Dakle, poslodavac je dužan isplatiti službeniku i namješteniku naknadu za bolovanje prema KU, s tim da od HZZO-a ima pravo na povrat sredstava u visini utvrđenoj prema Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju. Na obračunskom listiću za plaću službenika ili namještenika tako isplaćena naknada za bolovanje može se prikazati kroz dvije stavke: naknada za bolovanje na teret sredstava HZZO-a i razlika bolovanja prema Kolektivnom ugovoru.

## ▶ POZIVOM NA BROJ 060 680 680

### Informirajte se o:

**Aktualnim pitanjima s područja poreza, računovodstva i financija trgovačkih društava, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija**

- Porez na dohodak,
- Porez na dodanu vrijednost
- Porez na dobit
- Računovodstvo i sastavljanje financijskih izvještaja
- Radno i trgovačko pravo

**Radno vrijeme usluge: radnim danom od 13:00 do 15:00 sati**

Cijena poziva za 060 brojeve:  
s fiksne mreže 6,99 kn, s mobilne mreže 8,41 kn (u cijenu je uključen PDV.)  
Operator usluge s posebnom tarifom: Hrvatski telekom

### ▶ Prema rasporedu rada po danima pokrивamo sljedeća područja:

#### **Ponedjeljak:**

računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija, javna nabava

#### **Utorak:**

plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

#### **Srijeda:**

računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

#### **Četvrtak:**

plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

#### **Petak:**

računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

# Utjecaj stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa na prava iz državne službe

*U članku se obrađuje utjecaj radnog iskustva stečenog putem stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa na ostvarenje prava iz državne službe koja ovise o dužini radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i radnog staža.*

## 1. UVOD

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa je mjera aktivne politike zapošljavanja putem koje se osposobljavaju mlade osobe za rad na radnom mjestu u zvanju za koje su se obrazovale, a s ciljem **stjecanja iskustva ili formalnog uvjeta** za pristupanje stručnom/majstorskom ispitu.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređeno je Zakonom o poticanju zapošljavanja (Nar. nov., br. 57/12., 120/12. i 16/17.). Sukladno odredbama tog Zakona, poslodavac može, neovisno o tome je li stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, s nezaposlenom osobom, korištenjem mjere aktivne politike u zapošljavanju prema posebnom propisu, sklopiti pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Prema čl. 8. Zakona o poticanju zapošljavanja, na osobu koja sklopi ugovor o stručnom osposobljavanju na odgovarajući način se primjenjuju opći propisi koji uređuju radne odnose, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Prema čl. 59. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.), razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnčki staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja. Stručno osposobljavanje za rad može trajati najduže koliko traje pripravnčki staž.

## 2. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U DRŽAVNIM TIJELIMA

Prema čl. 61.a Zakona o državnim službenicima (Nar. nov., br. 92/05., 107/07., 27/08., 34/11., 49/11., 150/11., 34/12., 49/12., 37/13., 38/13., 138/15. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17.), osoba bez radnog iskustva može se primiti u državno tijelo na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u trajanju vježbeničkog staža, koji prema tom Zakonu traje 12 mjeseci. Navedena osoba nije državni službenik, a po obavljenom stručnom osposobljavanju može polagati državni stručni ispit. Troškove polaganja

državnog stručnog ispita snosi državno tijelo u kojem se osoba nalazi na stručnom osposobljavanju. Prava, obveze i odgovornosti uređuju se ugovorom između državnog tijela i osobe koja se prima na stručno osposobljavanje.

Uvjeti i način izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima uređeni su uredbom Vlade.<sup>1</sup>

## 3. RADNO ISKUSTVO NA ODGOVARAJUĆIM POSLOVIMA

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima jedan je od uvjeta za prijam u državnu službu i raspored na radno mjesto.

Prema čl. 48. st. 4. Zakona o državnim službenicima, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, u smislu toga Zakona, je radno iskustvo ostvareno u državnoj službi ili u radnom odnosu izvan državne službe u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci. U navedeno radno iskustvo uračunava se i vrijeme obavljanja poslova na temelju čl. 62. st. 1. istoga Zakona (povjeravanje poslova vanjskim pružateljima usluga na temelju ugovora o djelu) te vrijeme stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa u skladu s odredbama ovoga Zakona i zakona kojim se uređuju prava i obveze službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Stoga, temeljem izričite zakonske odredbe, vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa **uračunava se u radno iskustvo na odgovarajućim poslovima** u državnim tijelima samo ako je ostvareno u državnom tijelu ili upravnom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pri tome se u radno iskustvo na odgovarajućim poslovima uračunava samo vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa koje je ostvareno u **odgovarajućoj stručnoj spremi i struci**, tj. stručnoj spremi i struci koja je uvjet za raspored na radno mjesto.

Osoba koja je završila stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa stekla je radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u dužini vježbeničkog staža. Stoga se ta osoba ne može

<sup>1</sup> Uredba o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima (Nar. nov., br. 100/2011.).

primiti u državnu službu u redovitom postupku prijama (u svojstvu vježbenika), nego isključivo u izvanrednom postupku prijama (prijam stručnih osoba s odgovarajućim radnim iskustvom na radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu).<sup>2</sup>

#### 4. RADNI STAŽ

Radni staž je jedan od elemenata za izračun plaće državnih službenika i namještenika, a služi i kao kriterij za utvrđivanje broja dana godišnjeg odmora.

Prema čl. 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Nar. nov., br. 27/01.)<sup>3</sup>, plaću državnog službenika odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prema čl. 41. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Nar. nov., br. 104/13.), plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Prema čl. 19. Kolektivnog ugovora, osnovica za izračun godišnjeg odmora (18 radnih dana)<sup>4</sup> uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima, između ostalog, s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana.

Za razliku od Zakona o državnim službenicima, u navedenim odredbama spominje se radni staž, a ne radno iskustvo odnosno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima. Međutim, nije definirano što se podrazumijeva pod pojmom radnog staža.

Stoga je Komisija za tumačenje odredaba Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, u tumačenju br. 1/41 od 30. studenoga 2012. godine - koje se primjenjuje temeljem čl. 123. st. 2. važećeg Kolektivnog ugovora - definirala što se podrazumijeva pod radnim stažem u smislu Kolektivnog ugovora.

Prema navedenom tumačenju, radni staž u smislu odredbe čl. 41. st. 2. Kolektivnog ugovora je vrijeme provedeno u državnoj službi, službi u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, radnom odnosu te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima, koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja.

Iz navedene definicije proizlazi da se vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa **ne računa u radni staž državnih službenika i namještenika**, jer to nije vrijeme provedeno u državnoj službi, službi u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, radnom odnosu te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima, koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja.

<sup>2</sup> V. čl. 47. Zakona o državnim službenicima.

<sup>3</sup> Primjenjuje se temeljem čl. 144. st. 2. Zakona o državnim službenicima.

<sup>4</sup> V. čl. 13. st. 2. Kolektivnog ugovora.

Komisija za tumačenje odredaba Kolektivnog ugovora je također u tumačenju br. 4/41 od 2. rujna 2016. godine izrijekom utvrdila da se vrijeme stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa ne smatra radnim stažem u smislu čl. 41. st. 2. Kolektivnog ugovora.

Mišljenja smo da se navedeno tumačenje može primijeniti i na radni staž iz čl. 19. Kolektivnog ugovora.

#### 5. RADNI STAŽ U DRŽAVNIM TIJELIMA

Radni staž u državnim tijelima je osnova za ostvarenje određenih prava državnih službenika.

Prema čl. 45. Kolektivnog ugovora, službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u državnim tijelima, i to za:

- 20 do 29 godina 4%
- od 30 do 34 godine 8%
- od 35 i više godina 10%.

Prema tumačenju Komisije br. 1/45 od 1. veljače 2013. godine, pod radnim stažem ostvarenim u državnim tijelima smatra se radni staž ostvaren u državnim tijelima Republike Hrvatske i njihovim pravnim prednicima. Pod radnim stažem u državnim tijelima smatra se i raniji radni odnos u organima uprave, pravosudnim tijelima i drugim državnim tijelima na čije se službenike primjenjivao Zakon o upravi i posebni zakoni za pojedina pravosudna i druga državna tijela (stručne službe skupština i izvršnih vijeća, općinski organi uprave odnosno sekretarijati, komiteti i drugi oblici organa uprave na svim razinama).

Međutim, kako se vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne smatra radnim stažem, mišljenja smo da se, neovisno o tome je li ostvareno u državnim tijelima, isto **ne može smatrati ni radnim stažem u državnim tijelima**, koji je uži pojam od radnoga staža.

#### 6. NEPREKIDNA SLUŽBA ODNOSNO RAD U DRŽAVNIM TIJELIMA

Prema čl. 62. Kolektivnog ugovora, službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (kada navršje 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 odnosno 45 neprekidne službe odnosno rada u državnim tijelima).

Iako se u navedenoj odredbi spominje služba odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, imajući u vidu intenciju ugovornih strana, smisao jubilarne nagrade, činjenicu da se traži kontinuitet službe odnosno rada, tj. neprekidna služba odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te činjenicu da osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa nije državni službenik, mišljenja smo da se vrijeme stručnog osposobljavanja **ne računa kod utvrđivanja prava na jubilarnu nagradu**.

#### 7. ZAKLJUČAK

Zbog nejednakog korištenja termina radnog staža i radnog iskustva odnosno radnog iskustva na određenim poslovima te njihovog različitog definiranja kod ostvarenja određenih prava iz državne službe, vrijeme stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uračunava se u radno iskustvo samo kod utvrđivanja uvjeta za prijam u državnu službu i raspored na radno mjesto, dok se ne uzima u obzir kod ostvarenja materijalnih i ostalih prava državnih službenika i namještenika koja su vezana za radni staž odnosno službu u državnim tijelima.



# Revizija učinkovitosti rada nadzornih odbora trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

*S obzirom da u Republici Hrvatskoj za trgovačka društva u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne postoji zakonska obveza primjene Kodeksa korporativnog upravljanja, pri izboru teme za reviziju učinkovitosti je ocijenjeno kako postoji rizik da se najviši standardi korporativnog upravljanja kod ovih trgovačkih društava ne primjenjuju u dovoljnoj mjeri. Na operativnoj razini ocijenjeno je kako mogu biti prisutni rizici da nisu uspostavljeni potrebni preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora te da nadzorni odbori nisu ispunili svoje najvažnije zadaće. Autorica piše o rezultatima obavljene revizije učinkovitosti rada nadzornih odbora. Revizijom je obuhvaćeno 99 trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području 20 županija i Grada Zagreba.<sup>1</sup>*

## 1. PREDMET I CILJEVI REVIZIJE

Revizija je obavljena na način i prema postupcima koji su utvrđeni okvirom revizijskih standarda Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

**Predmet revizije** bio je rad nadzornih odbora trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području 20 županija i Grada Zagreba. Za predmet revizije su izabrana društva koja pružaju usluge od javnog interesa, ostvaruju značajne prihode i raspolažu značajnom vrijednošću imovine te kod kojih su u ranije obavljenim financijskim revizijama utvrđene slabosti unutarnjih kontrola. Obavljaju komunalne i druge djelatnosti.

**Ciljevi revizije** su bili provjeriti:

- jesu li nadzorni odbori učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkih društava
- jesu li uspostavljeni preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora
- jesu li nadzorni odbori ispunili svoju stratešku i savjetodavnu zadaću i
- jesu li nadzorni odbori ispunili svoju kontrolnu zadaću.

## 2. PODRUČJA I METODE REVIZIJE

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja:

- preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora
- strateška i savjetodavna zadaća nadzornih odbora te
- kontrolna zadaća nadzornih odbora.

Revizijskim postupcima je obuhvaćen rad nadzornih odbora u 2015., a ovisno o ocjeni rizika, za pojedina područja revizije su obuhvaćena i ranija razdoblja.

Revizija je planirana i obavljena na način koji osigurava potrebne dokaze i pruža razumnu osnovu za revizijske nalaze i zaključke te ostvarenje revizijskih ciljeva. Pri odabiru revizijskog pristupa, kako bi se pribavili mjerodavni revizijski dokazi i odgovorilo na ciljeve revizije primijenjene su različite metode i postupci prikupljanja revizijskih dokaza. Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza proučena je i analizirana pravna regulativa te dokumentacija i informacije o nadzornom odboru svakog pojedinog društva. Pribavljene su informacije o broju članova nadzornih odbora, njihovom stupnju obrazovanja, mjerodavnim znanjima, vještinama i sposobnostima, redovitosti održavanja sastanaka i kriterijima za visinu nadoknade članovima nadzornih odbora. Ocijenjeni su postupci izbora i imenovanja članova nadzornog odbora. Uvidom u zapisnike sa sjednica nadzornog odbora ocijenjeno je u kojoj mjeri su nadzorni odbori ispunili svoju stratešku, kontrolnu, savjetodavnu i povezujuću zadaću. Obavljeni su razgovori s članovima uprave društava i predsjednicima nadzornih odbora. Ocjena učinkovitosti dana je za svako pojedino društvo.

## 3. KRITERIJI ZA OCJENU UČINKOVITOSTI RADA NADZORNIH ODBORA

Vlada Republike Hrvatske je u kolovozu 2006. donijela **Strateški okvir za razvoj 2006. - 2013.** Njime je, uz drugo, predviđeno promicati najviše standarde korporativnog upravljanja, pri čemu uvođenje najviših standarda korporativnog upravljanja ne smije biti ograničeno samo na tvrtke čije su dionice uvrštene na burzama. Ocijenjeno je kako je nužno ojačati Upravu Ministarstva financija zaduženu za praćenje rezultata javnih poduzeća na takav način koji će rezultirati poboljšanjem upravljanja javnim poduzećima. Spomenuta se uprava,

<sup>1</sup> Detaljnije vidjeti na mrežnoj stranici Državnog ureda za reviziju [www.revizija.hr](http://www.revizija.hr), na kojoj se nalazi skupno, kao i 21 pojedinačno izvješće.

uz drugo, treba brinuti za primjenu OECD-ovih načela korporativnog upravljanja u državnim poduzećima i davati potporu za uvođenje istih principa poslovanja u poduzećima u vlasništvu lokalne vlasti<sup>2</sup>. Prema definiciji OECD-a (*Organisation for Economic Cooperation and Development*), korporativno upravljanje čini skup odnosa između menadžmenta, uprave, nadzornog odbora, dioničara i ostalih zainteresiranih strana. **Korporativno upravljanje** također predstavlja strukturu unutar koje se postavljaju ciljevi trgovačkog društva, kao i načini postizanja tih ciljeva i praćenje rezultata. Dobro korporativno upravljanje treba biti poticaj nadzornom odboru, upravi i menadžmentu u ostvarivanju ciljeva koji su u interesu trgovačkog društva i dioničara i olakšati im učinkovito praćenje. Postojanje učinkovitoga korporativnog upravljanja unutar pojedinog trgovačkog društva i cjelokupnog gospodarstva pomaže osigurati stupanj povjerenja potreban za pravilno funkcioniranje tržišne ekonomije.<sup>3</sup>

Nadalje, **Strategija suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020.** ističe kako opći principi dobrog upravljanja i organizacije, koji podrazumijevaju odgovornost, učinkovitost, transparentnost, otvorenost, participativnost, osjetljivost i pravičnost institucija u sustavu predstavljaju smjernicu za efikasnu prevenciju i način sprječavanja korupcije.<sup>4</sup> Također, ističe kako je **primjena antikorupcijskih preventivnih mehanizama**, uz drugo, potrebna posebno kod trgovačkih društava u kojima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju vlasničke udjele kod imenovanja članova nadzornih odbora i uprava. U tom kontekstu su planirane pojačane aktivnosti u cilju jačanja transparentnosti na razini trgovačkih društava u kojima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju vlasničke udjele.

Prema odredbama **Zakona o trgovačkim društvima** (Nar. nov., br. 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.), uprava vodi poslove društva, a nadzorni odbor nadzire vođenje poslova društva. Nadležnost nadzornog odbora uređena je odredbama članka 263. Zakona o trgovačkim društvima. **Nadzorni odbor ima funkcije kontrole, nadgledavanja i praćenja poslovanja.** Nadzorni odbor ima stratešku, kontrolnu, savjetodavnu i povezujuću ulogu. Kontrolno djelovanje nadzornog odbora sastoji se od niza aktivnosti i mehanizama kojima nadzorni odbor štiti interese dioničara i drugih interesno-utjecajnih skupina. Nadzire poslovanje društva i rad uprave, bira članove uprave, kontrolira politiku nagrađivanja, nadzire moguće sukobe interesa, osigurava neovisnost financijskog izvještavanja te vodi brigu o uspostavi prikladnog sustava kontrolnih mehanizama u društvu. Strateška uloga nadzornog odbora očituje se u aktivnom sudjelovanju u izradi strategije društva (ocjena ranije donesenih odluka, prijedlozi za poboljšanja, zaustavljanje odluka ako nisu u najboljem interesu društva). Od nadzornog odbora se očekuje i da interese društva povezuje s interesima drugih skupina (zaposlenici, kupci, dobavljači, lokalna zajednica) te da zastupa primjenu standarda koji utječu na povećanje društvenog standarda građana. Povezujuća uloga nadzornog odbora odnosi se na održavanje formalnih i neformalnih odnosa s interesno-utjecajnim skupinama.

U svrhu utvrđivanja kriterija, analizirani su zahtjevi Vlade Republike Hrvatske sadržani u Strateškom okviru za razvoj 2006. - 2013. i Strategiji suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020. (Nar.

<sup>2</sup> Vlada Republike Hrvatske: *Strateški okvir za razvoj 2006. - 2013.*, Središnji državni ured za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova EU, str. 74.

<sup>3</sup> *OECD Principles of Corporate Governance, 2004.*

<sup>4</sup> *Strategija suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020.*, Nar. nov., br. 26/2015.

nov., br. 26/15). Također, kao kriterij za ocjenu učinkovitosti rada nadzornih odbora razmotreni su zahtjevi koji proizlaze iz Zakona o trgovačkim društvima. Uz to, proučeni su znanstveni i stručni radovi mjerodavnih sveučilišnih profesora i drugih stručnjaka koji se bave razvojem kulture korporativnog upravljanja.

S obzirom da u Republici Hrvatskoj za trgovačka društva u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne postoji zakonska obveza primjene Kodeksa korporativnog upravljanja, na strateškoj razini pri izboru teme za reviziju učinkovitosti je ocijenjeno kako postoji rizik da se najviši standardi korporativnog upravljanja kod ovih trgovačkih društava ne primjenjuju u dovoljnoj mjeri. Na operativnoj razini prisutni su rizici da nisu uspostavljeni potrebni preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora te da nadzorni odbori nisu ispunili svoje najvažnije zadaće. Polazeći od ovih rizika oblikovano je glavno pitanje, koje je činilo okosnicu revizije:

Jesu li nadzorni odbori trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području 20 županija i Grada Zagreba učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkih društava?

Ovo pitanje je razrađeno na tri potpitanja i 28 detaljnijih pitanja. Osnovna potpitanja su bila:

- Jesu li uspostavljeni preduvjeti za uspješan rad nadzornog odbora?
- Je li nadzorni odbor ispunio svoju stratešku i savjetodavnu zadaću?
- Je li nadzorni odbor ispunio svoju kontrolnu zadaću?

U nastavku se daju detaljni kriteriji za ocjenu učinkovitosti rada nadzornih odbora, prema područjima revizije.

#### Kriteriji za ocjenu učinkovitosti rada nadzornih odbora, prema područjima revizije

Područja revizije	Kriteriji
Preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u pisanom obliku su definirane zadaće, ovlasti i odgovornosti nadzornog odbora</li> <li>• u pisanom obliku su uređeni kriteriji i pravila za imenovanje članova nadzornog odbora (sastav, kvalifikacije i neovisnost)</li> <li>• članovi nadzornog odbora imaju primjerenu neovisnost te odgovarajuće stručne kvalifikacije i iskustvo s obzirom na djelatnost kojom se društvo bavi</li> <li>• u pisanom obliku su uređena pravila za upravljanje sukobom interesa</li> <li>• u pisanom obliku su uređeni kriteriji i pravila imenovanja članova uprave</li> <li>• nadzorni odbor je izabrao osobe koje će voditi poslove trgovačkog društva putem javnog natječaja</li> <li>• u pisanom obliku su uređene obveze uprave prema nadzornom odboru o vrsti, rokovima i načinima dostavljanja informacija i dokumenata koje uprava prosljeđuje nadzornom odboru</li> <li>• nagrada za rad članova nadzornog odbora je bila primjerena poslovima koje su obavljali i financijskom stanju društva (odgovarajuće je održavala vrijeme, trud i odgovornosti povezano s njihovim funkcijama u nadzornom odboru i komisijama; ako je financijski položaj društva bio promijenjen, ta okolnost je utjecala na visinu nagrade)</li> <li>• društvo ima unutarnju reviziju organiziranu kao samostalnu organizacijsku jedinicu, izvan izravnog utjecaja članova uprave, odgovornu nadzornom odboru</li> </ul>

Područja revizije	Kriteriji
Strateška i savjetodavna zadaća nadzornih odbora	<ul style="list-style-type: none"> <li>nadzorni odbor je bio uključen u procese strateškog planiranja</li> <li>ocjenjivao je ranije donesene strateške odluke</li> <li>aktivno je sudjelovao u oblikovanju i praćenju provedbe razvojnih planova</li> <li>raspravljao je i odobravao najvažnije strateške odluke koje je predložila uprava</li> <li>nadzorni odbor je ocjenjivao i pratio provedbu strateških i godišnjih planova i programa rada</li> <li>uspostavljena je stalna komunikacija s upravom trgovačkog društva kako bi joj nadzorni odbor pomogao savjetom</li> <li>uprava je izvješćivala nadzorni odbor o poslovnoj politici i o drugim načelnim pitanjima budućeg vođenja poslova te odstupanjima od ranijih predviđanja s navođenjem razloga za to</li> <li>nadzorni odbor je davao savjete i preporuke upravi društva</li> <li>raspravljao je o uspješnosti uprave s obzirom na postizanje poslovnih ciljeva</li> </ul>
Kontrolna zadaća nadzornih odbora	<ul style="list-style-type: none"> <li>uprava je izvješćivala nadzorni odbor o rentabilnosti poslovanja društva, a napose rentabilnosti uporabe vlastitoga kapitala</li> <li>uprava je izvješćivala nadzorni odbor o tijeku poslova, napose prihoda i stanja društva</li> <li>uprava je izvješćivala nadzorni odbor o poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za rentabilnost poslovanja i za likvidnost društva</li> <li>nadzorni odbor je raspravljao o uspješnosti poslovanja društva</li> <li>podnosio je skupštini društva pisana izvješća o obavljenom nadzoru vođenja poslova društva</li> <li>pregledavao je i ispitivao poslovne knjige, financijsku dokumentaciju i druge dokumente koji se odnose na poslovanje društva</li> <li>nadzorni odbor je davao prethodnu suglasnost na poslovne odluke uprave kada je to bilo propisano zakonom ili određeno općim aktima, izjavom o osnivanju ili društvenim ugovorom</li> <li>nadzorni odbor je zahtijevao obavljanje poslova kontrole određenih poslovnih aktivnosti, u cilju smanjenja rizika poslovanja, preventivnog djelovanja i zaštite imovine</li> <li>nadzorni odbor je raspravljao o primjerenosti visine primitaka uprave (plaće, sudjelovanje u dobiti, naknade troškova, plaćanje premija osiguranja, provizija i drugih primitaka)</li> <li>neovisni vanjski revizor je izabran putem javnog natječaja i nadzorni odbor je predložio glavnoj skupštini izbor neovisnog vanjskog revizora</li> </ul>

Polazeći od pribavljenih pisanih dokaza o ispunjavanju detaljnih kriterija, ocjena učinkovitosti rada nadzornih odbora je izražena na sljedeći način:

- za nadzorne odbore koji su ispunili 21 i više kriterija, ocijenjeno je da su *učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkog društva*
- za nadzorne odbore koji su ispunili 14 do 20 kriterija, ocijenjeno je da su *učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkog društva, pri čemu su potrebna određena poboljšanja*
- za nadzorne odbore koji su ispunili 7 do 13 kriterija, ocijenjeno je da *nisu učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkog društva te su potrebna značajna poboljšanja*

- za nadzorne odbore koji su ispunili manje od 7 kriterija, ocijenjeno je da *nisu učinkovito nadzirali vođenje poslova jer zadaće nadzornog odbora nisu ispunjene*.

#### 4. NALAZ REVIZIJE

Revizijom utvrđene nepravilnosti i propusti, koji su utjecali na ocjenu učinkovitosti rada nadzornih odbora, odnose se na preduvjete za uspješan rad nadzornih odbora, stratešku i savjetodavnu zadaću nadzornih odbora te kontrolnu zadaću nadzornih odbora.

##### 4.1. Preduvjeti za uspješan rad nadzornih odbora

Kod svih 99 društava obuhvaćenih revizijom utvrđene su slabosti koje se odnose na uspostavljanje preduvjeta za uspješan rad nadzornih odbora.

Zadaće, ovlasti i odgovornosti nadzornog odbora su utvrđene Zakonom o trgovačkim društvima. Društva su najvećim dijelom općim aktima uredila zadaće, ovlasti i odgovornosti nadzornog odbora. Pojedina društva ih nisu uredila u pisanom obliku

Prema odredbama članka 255. Zakona o trgovačkim društvima, član nadzornog odbora može biti samo fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna. Član nadzornog odbora ne može biti osoba koja je istodobno i član uprave društva, ako je član nadzornog odbora u deset drugih trgovačkih društava, član uprave društva koje je ovisno u odnosu na društvo, član uprave drugog društva kapitala u čijem se nadzornom odboru nalazi član uprave društva te osoba koja je kažnjavana za određena kaznena djela i to u vremenu od pet godina od pravomoćnosti presude ili osoba kojoj je izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je obuhvaćeno gospodarskom djelatnošću društva za vrijeme dok ta zabrana traje. Navedenim zakonskim odredbama se osigurava **neovisnost članova** nadzornog odbora u obavljanju njegovih zadaća od uprave društva te se osigurava potrebna pozornost u obavljanju nadzornih funkcija kroz ograničenja broja funkcija u članstvu nadzornih odbora. Društvenim ugovorom se mogu odrediti uvjeti (odgovarajuće kvalifikacije i kriteriji neovisnosti) koje mora ispunjavati osoba da bi bila imenovana u nadzorni odbor. **Kriteriji i pravila za imenovanje članova nadzornih odbora** (propisane kvalifikacije, stručnost, godine potrebnog radnog iskustva, stupanj obrazovanja, mjerodavna znanja i vještine, potrebna neovisnost za članstvo i drugi kriteriji) nisu uređeni u pisanom obliku. Svega devet društava ima ove kriterije i pravila uređene u pisanom obliku.

Prema općeprihvaćenim načelima upravljanja, članovi nadzornih odbora moraju imati odgovarajuće kvalifikacije, specifična znanja i vještine. Trebaju imati potrebno znanje, stručnost i iskustvo. Trebaju imati kolektivno znanje o svakoj materijalno važnoj financijskoj aktivnosti koju društvo namjerava poduzeti te dovoljno znanja i vještina potrebnih za učinkoviti nadzor nad upravljanjem. Moraju nepristrano prosuđivati o poslovima društva i donositi odluke u najboljem interesu društva i ostalih zainteresiranih strana. Neovisnost i nepristranost članova nadzornih odbora osobito su neophodne za cjelovitost financijskog i nefinancijskog izvješćivanja, imenovanje članova uprave te plaće, naknade i druge nagrade članovima nadzornog odbora, uprave, višeg menadžmenta i ključnih izvršitelja. Uz to, trebaju biti slobodni od sukoba interesa. Smatra se da sukob interesa postoji kada su članovi uprave i nadzornog odbora izravno

ili neizravno poslovno, obiteljski ili na neki drugi način povezani s osobama izvan društva, a ta povezanost može utjecati na njihovu prosudbu ili odluku o pitanju važnom za društvo. Prema odredbama Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Nar. nov., br. 26/11., 12/12., 124/12., 48/13. - pročišćeni tekst i 57/15), članove nadzornih odbora u kojima jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave imaju udjele u vlasništvu skupštini društva predlaže njeno predstavničko tijelo. Pojedini članovi nemaju primjerenu neovisnost te odgovarajuće stručne kvalifikacije i iskustvo s obzirom na djelatnosti kojima se društva bave. **Svega 14 od 99 društava obuhvaćenih revizijom ima pisana pravila za upravljanje sukobom interesa.**

Pri izboru osoba kojima se povjerava vođenje društva kriteriji bi trebali biti sposobnost, stručnost i etičnost. **Kriteriji i pravila imenovanja člana uprave-direktora nisu uređeni u pisanom obliku u 44 od ukupno 99 društava.** Kriteriji za imenovanje uprava su kod pojedinih društava uređeni aktima o osnivanju na način da uprava, osim uvjeta propisanih Zakonom o trgovačkim društvima, mora imati visoku stručnu spremu i pet godina radnog iskustva, pri čemu iskustvo nije vezano uz poznavanje djelatnosti s kojom se društvo bavi. Nadalje, nisu uređeni kriteriji koji se odnose na organizacijske sposobnosti i iskustvo na rukovodećim poslovima.

Zakon o trgovačkim društvima za dionička društva propisuje da članove uprave i predsjednika imenuje isključivo nadzorni odbor. Kod društava s ograničenom odgovornošću upravu društva imenuje skupština. Kod ovih društava društvenim ugovorom može se predvidjeti da će upravu imenovati netko drugi u društvu, a ne članovi društva ili ne svi članovi (primjerice, nadzorni odbor ili neko javno-pravno tijelo). Od 99 društava obuhvaćenih revizijom, 94 su društva s ograničenom odgovornošću, a 5 je dioničkih društava. U pojedinim društvima nadzorni odbori su donijeli odluke o raspisivanju javnih natječaja te utvrdili uvjete za izbor i imenovanje uprave. Izabrali su i imenovali upravu. U nekim je društvima skupština imenovala osobe koje će voditi poslove društva na prijedlog nadzornog odbora. Najvećim dijelom osobe koje će voditi poslove trgovačkih društava nisu izabrane putem javnog natječaja i najčešće u njihovom izboru nisu sudjelovali nadzorni odbori. U nekim je društvima direktora imenovao nadzorni odbor na prijedlog grada, bez provedenog javnog natječaja, iako je odredbama statuta predviđena i mogućnost da nadzorni odbor odluči imenovati upravu temeljem provedenog javnog natječaja.

Obveze uprava prema nadzornim odborima o vrsti, rokovima i načinima dostavljanja informacija i dokumenata koje prosljeđuju nadzornim odborima uređene su društvenim ugovorima, statutom, ugovorima o vođenju poslova društva i poslovnica o radu nadzornih odbora. U pojedinim društvima obveze uprava prema nadzornim odborima o vrsti, rokovima i načinu dostavljanja informacija i dokumenata nisu uređene u pisanom obliku.

Prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima članovima nadzornog odbora može se za njihov rad dati nagrada koja se određuje statutom, a može je odobriti i skupština društva. Nagrada mora biti primjerena poslovima koje obavlja član odbora i stanju društva. Gotovo u pravilu isplaćivana je mjesečno u jednakim iznosima, neovisno o broju održanih sjednica, pri čemu u nekim društvima nisu uzeti u obzir ostvareni poslovni rezultati. Kod nekih društava visina nagrade za rad članovima nadzornih odbora nije odgovarajuće odražavala uloženo vrijeme, trud i odgovornost. Kod nekih društava visina nagrade nije bila primjerena s obzirom na rezultat poslovanja

odnosno financijsko stanje društva. U najvećem broju društava je ocijenjeno kako bi nagrade značajno manje teretile rashode da nisu isplaćivane paušalno, nego po održanoj sjednici. Odlukom Vlade Republike Hrvatske iz 2009. određeno je da se, radi ograničavanja negativnih učinaka globalne gospodarske krize, a u cilju provedbe antirecesijskih mjera (štednje na svim razinama), **naknada članovima nadzornih odbora** trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske ili u kojima Republika Hrvatska ima većinski paket dionica ili većinski dio **ne može odrediti u iznosu većem od 2.000,00 kn neto mjesečno.** Za trgovačka društva u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nije propisima ograničen najviši iznos naknade članovima nadzornih odbora. Državni ured za reviziju je izrazio mišljenje kako Odluka Vlade Republike Hrvatske može poslužiti kao orijentir, uzimajući u obzir da je, u pravilu, poslovanje trgovačkih društava na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini jednostavnije i manje zahtjevno. **Kod 59 od 99 društava utvrđene su slabosti vezane uz isplate nagrada za rad članovima nadzornih odbora.**

Društva obuhvaćena revizijom nisu bila obvezna i nisu ustrojila unutarnju reviziju. Državni ured za reviziju je skrenuo pozornost da je od 25. srpnja 2015. na snazi novi **Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru** (Nar. nov., br. 78/15.), prema kojem su navedena društva obvezna ustrojiti unutarnju reviziju (ustrojavanjem neovisne jedinice za unutarnju reviziju, imenovanjem unutarnjeg revizora, osnivanjem zajedničke jedinice za unutarnju reviziju ili sporazumom o obavljanju revizije s institucijom) u roku godine dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o kriterijima za uspostavu unutarnje revizije. Spomenuti Pravilnik je donesen 25. travnja 2016. (Nar. nov., br. 42/16.).

Državni ured za reviziju predložio je u pisanom obliku definirati zadaće, ovlasti i odgovornosti nadzornog odbora. Predložio je u pisanom obliku urediti kriterije i pravila za imenovanje članova nadzornog odbora koji se odnose na kvalifikacije (stupanj obrazovanja, stručnost, mjerodavna znanja, vještine, sposobnosti, radno iskustvo) i neovisnost. Predložio je imenovati članove nadzornih odbora s odgovarajućim stručnim kvalifikacijama i potrebnim iskustvom s obzirom na djelatnosti kojima se društva bave. Predložio je urediti pravila za upravljanje sukobom interesa. Predložio je urediti kriterije i pravila imenovanja člana uprave-direktora. Predložio je da nadzorni odbori biraju osobe koje će voditi poslove društava primjenom postupaka javnog natječaja. Nadalje, predložio je u pisanom obliku urediti vrstu te rokove i način dostavljanja dokumenata i informacija koje uprava prosljeđuje nadzornom odboru. Također, predložio je utvrditi primjerenu visinu nagrade za rad članova nadzornog odbora, isplaćivati ih po održanim sjednicama, vodeći računa o poslovima koje obavljaju i financijskom stanju društva. Naposljetku je predložio ustrojiti unutarnju reviziju na jedan od načina prema propisima koji uređuju sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

#### 4.2. Strateška i savjetodavna zadaća nadzornih odbora

Kod 58 od 99 društava obuhvaćenih revizijom utvrđene su slabosti koje se odnose na stratešku i savjetodavnu zadaću nadzornih odbora.

**Osnovne zadaće nadzornog odbora** su postavljanje uprave i nadzor rada uprave. Nadzorni odbor treba savjetovati upravu, čime svojim znanjem i iskustvom aktivno pridonosi raspravi o perspektiva-



ma za uspjeh mjera koje se namjeravaju poduzeti. Strateška zadaća nadzornih odbora se provodi putem potvrđivanja predloženih strateških odluka, ocjene ranije donesenih strateških odluka te savjetodavnom ulogom i potporom upravi u ostvarivanju zajedničke vizije. Aktivno sudjelovanje nadzornog odbora u formulaciji i implementaciji strategija društva može pozitivno utjecati na poslovne rezultate. Savjetodavna zadaća nadzornih odbora se provodi kroz davanje prijedloga za rad upravi, koja može i ne mora prihvatiti te prijedloge. Predsjednik nadzornog odbora treba održavati redovite kontakte s upravom radi raspravljanja o pitanjima strategije, poslovnog razvitka i upravljanja rizicima društva.

Strateški planovi trebaju biti usuglašeni sa strateškim dokumentima osnivača odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Donošenje strateških dokumenata važno je i zbog mogućnosti korištenja sredstava iz Europskih fondova. Pojedina društva nisu donijela strateške planove, pa nadzorni odbori nisu mogli biti uključeni u procese strateškog planiranja. U nekim društvima su strateški planovi bili doneseni bez sudjelovanja nadzornih odbora.

Na sjednicama nadzornih odbora društava obuhvaćenih revizijom je raspravljano o trenutnom stanju društava, tromjesečnim i godišnjim financijskim izvješćima i izvješćima uprave o poslovanju, problemima u poslovanju društava, godišnjim planovima poslovanja i drugim pitanjima. U nekim društvima nadzorni odbori nisu ocjenjivali ranije donesene strateške odluke. U nekima su odobrili financijski plan odnosno plan prihoda i troškova poslovanja, nakon čega uprava nije izvješćivala nadzorne odbore o planiranim ulaganjima u osnovna sredstva i izvorima financiranja te nadzorni odbori nisu aktivno sudjelovali u oblikovanju i praćenju provedbe razvojnih planova. U nekim su društvima nadzorni odbori dali upravama prethodnu suglasnost na godišnji program rada i financijski plan, nakon čega uprave nisu izvješćivale nadzorne odbore o provedbi i ostvarenju godišnjih planova i programa rada.

Pojedina društva nisu donijela razvojne planove te nadzorni odbori nisu sudjelovali u njihovom oblikovanju i praćenju provedbe.

Nadzorni odbori nisu ocjenjivali i pratili provedbu strateških planova. Neki nadzorni odbori nisu bili u mogućnosti ocjenjivati i pratiti provedbu godišnjih planova jer ih uprava na njihov zahtjev nije dostavila. Neki nisu bili uključeni u praćenje provedbe godišnjeg financijskog plana te nisu ocjenjivali i pratili provedbu programa rada jer ih društva nisu donijela. Kod nekih društava godišnji planovi i programi rada nisu sadržavali planirane aktivnosti.

Uprave nekih društava nisu uspostavile stalnu komunikaciju s predsjednicima i članovima nadzornih odbora. Tijekom godine uprave nisu izvješćivale nadzorne odbore o poslovnoj politici i o drugim načelnim pitanjima budućeg vođenja poslova te odstupanjima od ranijih predviđanja s navođenjem razloga za to (godišnji planovi i programi rada, tijek poslovanja, prihodi, rentabilnost, likvidnost).

Pojedini nadzorni odbori nisu davali savjete i preporuke upravama-direktorima društava.

Neki nadzorni odbori nisu raspravljali o uspješnosti uprava s obzirom na postizanje poslovnih ciljeva. U nekim je slučajevima razlog za to bio jer ih uprave nisu upoznale s planovima poslovanja.

**Državni ured za reviziju predložio je donijeti strateške planove te uključiti nadzorne odbore u procese strateškog planiranja.** Društvima koja nisu donijela strateške planove skrenuo je pozornost na odredbe članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru kojima je propisana odgovornost odgovorne osobe u insti-

tuciji za izradu i provedbu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije te usklađenost strateških i drugih planova i programa s proračunom odnosno financijskim planom institucije. Jednako tako, predložio je nadzornim odborima raspravljati i odobravati najvažnije te ocjenjivati ranije donesene strateške odluke. Predložio je nadzornim odborima aktivno sudjelovati u oblikovanju i praćenju provedbe razvojnih planova. Nadalje, predložio je ocjenjivati i pratiti provedbu strateških planova te godišnjih planova poslovanja i programa rada. Predložio je upravama uspostaviti stalnu komunikaciju s predsjednicima i članovima nadzornih odbora te izvješćivati nadzorne odbore o provedbi i ostvarenju godišnjih planova i programa rada, o poslovnoj politici i o drugim pitanjima vođenja poslovanja društava. Predložio je sastavljati izvješća o tijeku poslovanja i stanju društava najmanje tromjesečno i izvješćivati nadzorne odbore. Nadzornim odborima je predložio davati savjete i preporuke upravi te raspravljati o uspješnosti uprave s obzirom na planirane i postignute poslovne ciljeve.

### 4.3. Kontrolna zadaća nadzornih odbora

Kod svih 99 društava obuhvaćenih revizijom utvrđene su slabosti koje se odnose na kontrolnu zadaću nadzornih odbora.

Kontrolno djelovanje nadzornog odbora sastoji se od niza aktivnosti i mehanizama kojima odbor štiti interese osnivača, uprave i drugih interesno-utjecajnih skupina. Nadzire poslovanje društva i rad uprave, kontrolira politiku nagrađivanja, nadzire moguće sukobe interesa, osigurava neovisnost financijskog izvještavanja te vodi brigu o uspostavi prikladnog sustava kontrolnih mehanizama u društvu. Nadzorni odbor nadzire **vođenje poslova društva**. Može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju društva, blagajnu, vrijednosne papire i drugu dokumentaciju, daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća društva.

Odredbama članka 250. Zakona o trgovačkim društvima je propisano da uprava podnosi izvješće o poslovnoj politici najmanje jednom godišnje te između ostalog, izvješće o rentabilnosti poslovanja društva, a napose rentabilnosti upotrebe vlastitog kapitala na sjednici na kojoj se raspravlja o godišnjim financijskim izvješćima. Uprave pojedinih društava nisu izvješćivale nadzorne odbore o rentabilnosti poslovanja, posebno o rentabilnosti uporabe vlastitog kapitala.

Uprave su izvješćivale nadzorne odbore o tijeku poslova, napose prihoda i stanja društava. Izvješćivale su ih o poslovima koji bi mogli biti od velikog značaja za rentabilnost poslovanja i za likvidnost društava. Nadzorni odbori su raspravljali o **uspješnosti poslovanja društava**.

Nadzorni odbor podnosi glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru. U izvješću je dužan posebno navesti djeluje li društvo u skladu sa zakonom i aktima društva te odlukama glavne skupštine, jesu li godišnja financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama društva i pokazuju li stvarno imovinsko i poslovno stanje društva te stav koji ima o prijedlogu uprave vezano za upotrebu dobiti i pokriće gubitka u društvu. Kod 24 od 99 društava obuhvaćenih revizijom nadzorni odbori nisu podnosili skupštinama društava godišnja izvješća o obavljenim nadzorima vođenja poslova društava. Kod nekih društava u izvješćima nadzornih odbora o obavljenim nadzorima je navedeno da su društva djelovala u skladu s propisima, aktima društava te odlukama skupštine, a nije navedeno jesu li godišnja financijska izvješća sastavljena u skladu

sa stanjima u poslovnim knjigama i pokazuju li ispravno imovinsko i poslovno stanje društava.

Odredbama članka 263. Zakona o trgovačkim društvima definirana je nadležnost nadzornog odbora. Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova društva. Može pregledavati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari, daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih financijskih izvješća društva te podnosi glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenom nadzoru. Kod 73 od 99 društava obuhvaćenih revizijom nadzorni odbori nisu pregledavali i ispitivali poslovne knjige, financijsku dokumentaciju i druge dokumente koji se odnose na poslovanje društava. U nekim društvima, prema obrazloženjima predsjednika nadzornih odbora, navedeno je obavljeno, ali o obavljenim poslovima kontrole nema pisanih zapisnika kao mjerodavnih dokaza. Također, nema pisanih dokaza da je o obavljenim pregledima raspravljano na sjednicama nadzornih odbora. U zapisnicima sa sjednica nadzornog odbora, nakon navođenja bitnog sadržaja rasprave za pojedine točke, dijelom nisu navedeni zaključci odnosno odluke te rezultati glasovanja, uz navođenje kako je glasovao pojedini član.

Nadzorni odbori su davali prethodne suglasnosti na pojedine odluke direktora kada je to bilo propisano izjavom o osnivanju te u slučaju drugih odluka važnih za poslovanje društava. U većem broju društava davanje prethodne suglasnosti nadzornog odbora na poslovne odluke uprave nije bilo propisano aktom o osnivanju ni drugim aktima društva tako da nisu davali suglasnosti, osim u slučaju statusnih promjena.

**Kod 56 od 99 društava obuhvaćenih revizijom nadzorni odbori nisu zahtijevali obavljanje poslova kontrole** određenih poslovnih aktivnosti, u cilju smanjenja rizika poslovanja, preventivnog djelovanja i zaštite imovine jer, prema obrazloženjima direktora i predsjednika nadzornih odbora, nije bilo okolnosti koje bi to zahtijevale.

Primici uprave su utvrđeni ugovorima koje su s njima zaključili nadzorni odbori odnosno skupština društva. **Kod 64 od 99 društava obuhvaćenih revizijom nadzorni odbori nisu raspravljali o primjerenosti visine plaće i drugih primitaka uprave.** Pojedini nadzorni odbori su raspravljali o pravu direktora na korištenje mobitela, službenog vozila te reprezentacije, a nisu raspravljali o primjerenosti visine njegove plaće.

Odredbama članka 6. Zakona o reviziji je propisano da je skupština društva tijelo koje bira i imenuje vanjske revizore. **Kod 64 od 99 društava obuhvaćenih revizijom utvrđene su slabosti vezane uz izbor vanjskih revizora.** Uprave pojedinih društava nisu predložile skupštinama izbor neovisnih vanjskih revizora tako da skupštine nisu donijele odluke o izboru. Najčešće nadzorni odbori nisu bili uključeni u izbor neovisnih vanjskih revizora. U pojedinim društvima vanjske revizore su izabrali direktori, u nekim slučajevima na osnovi primljene jedne ponude. U nekim su društvima skupštine imenovale vanjske revizore na prijedlog uprave, bez prikupljanja ponuda.

Državni ured za reviziju je predložio upravama izvješćivati nadzorne odbore o rentabilnosti poslovanja napose o rentabilnosti uporabe vlastitog kapitala. Predložio je nadzornim odborima podnositi skupštini društava pisana izvješća o obavljenim nadzorima poslovanja te u godišnjim izvještajima o stanju društava navesti

jesu li godišnja financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjima u poslovnim knjigama i pokazuju li ispravno imovinsko i poslovno stanje društva. Predložio je pregledavati i ispitivati poslovne knjige, financijsku dokumentaciju i druge dokumente koji se odnose na poslovanje društava. Predložio je u pisanom obliku utvrditi obvezu pribavljanja prethodne suglasnosti na pojedine poslovne odluke uprave te postupati u skladu s utvrđenim. Predložio je u zapisnicima sa sjednica nadzornog odbora, nakon zaključenja rasprave pojedine točke, navoditi donesene zaključke odnosno odluke s rezultatima glasovanja. Predložio je zahtijevati obavljanje poslova kontrole određenih poslovnih aktivnosti, u cilju smanjenja rizika poslovanja, preventivnog djelovanja i zaštite imovine. Predložio je raspravljati o primjerenosti visine primitaka uprave (plaće, isplati nagrada, korištenje službenog automobila, reprezentacije, troškova službenih putovanja, stručnog usavršavanja i drugih primitaka). Radi veće transparentnosti pri izboru vanjskih revizora, predložio je uputiti poziv za podnošenje ponuda većem broju revizorskih društava. S ciljem uštede, pozive za podnošenje ponuda je predložio objaviti na mrežnoj stranici društva i/ili ih poslati putem e-pošte. Predložio je vanjske revizore birati temeljem odluke skupštine i na prijedlog nadzornih odbora.

## 5. OCJENA UČINKOVITOSTI RADA NADZORNIH ODBORA

Dobro korporativno upravljanje pomaže stvaranju uvjeta u kojima je ponašanje i djelovanje skupštine, nadzornog odbora i uprave u interesu društva i najvažnijih interesno-utjecajnih skupina. Strateška, kontrolna, savjetodavna i povezujuća zadaća rada nadzornih odbora u trgovačkim društvima u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave može pridonijeti uspostavi djelotvornijeg sustava kontrole i nadgledanja poslovanja trgovačkih društava koji će rezultirati poboljšanjem pružanja javnih usluga.

Temeljem provedenih postupaka revizije i utvrđenih činjenica, uzimajući u obzir postavljene ciljeve revizije, Državni ured za reviziju je ocijenio da su **od 99 trgovačkih društava obuhvaćenih revizijom, kod 29 društava nadzorni odbori učinkovito nadzirali vođenje poslova, kod 65 društava nadzorni odbori su učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkih društava, pri čemu su potrebna određena poboljšanja, kod 4 društva nadzorni odbori nisu učinkovito nadzirali vođenje poslova trgovačkog društva** te su potrebna značajna poboljšanja, a za jedno društvo je ocijenjeno da nadzorni odbor nije učinkovito nadzirao vođenje poslova jer zadaće nadzornog odbora nisu ispunjene.

Državni ured za reviziju je mišljenja da bi **provedba danih preporuka** pridonijela uspostavljanju djelotvornijeg sustava kontrole i nadgledanja poslovanja trgovačkih društava. Navedeno bi trebalo utjecati na primjenu najviših standarda korporativnog upravljanja u društvima u interesu osnivača, uprave društva, zaposlenika, kupaca, dobavljača i lokalne zajednice. Također, cilj danih preporuka je uspostavljanje potrebnih preduvjeta za uspješan rad nadzornih odbora te učinkovitijeg nadziranja vođenja poslova trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

# Što je donio novi Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave?

*Dana 7. srpnja 2017. godine objavljen je u Nar. nov., br. 65/2017. novi Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave, stupio je na snagu 15. srpnja 2017. godine. Autor u tekstu obrazlaže svoje mišljenje da se na postupke prije njegova stupanja na snagu primjenjuje Uredba. Pravilnikom je zakonodavac popunio i određene pravne praznine koje su proizašle iz odredaba ZJN 2016., primjerice u dijelu definicije ažuriranih popratnih dokumenata, mogućnosti dostave izjave o nekažnjavanju, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta, u dijelu starosti ažuriranih popratnih dokumenata, mogućnosti dostave ažuriranih popratnih dokumenata u neovjerenoj preslici elektroničkim sredstvima komunikacije i sl. U nastavku teksta autor analizira odredbe Pravilnika, osobito stavljajući naglasak na one odredbe koje su izmijenjene u odnosu na odredbe Uredbe i one odredbe koje dopunjavaju odredbe važećeg ZJN 2016.*

## 1. UVOD

Dana 7. srpnja 2017. godine je u Nar. nov., br. 65/2017. objavljen novi Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Pravilnik je stupio na snagu osmog dana od dana objave odnosno u subotu 15. srpnja 2017. godine, a donesen je temeljem članka 92. stavka 4., članka 100. stavka 4., članka 110. stavka 3., članka 124. stavka 3., članka 137. stavka 4., članka 200. stavka 7., članka 239. stavka 4., članka 280. stavka 11., članka 282. stavka 11., članka 290. stavka 3., članka 297. stavka 2., i članka 325. stavka 6. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16; u daljnjem tekstu: ZJN 2016.). Do stupanja na snagu predmetnog Pravilnika, a temeljem članka 446. ZJN 2016., primjenjivala se Uredba o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (Nar. nov., br. 10/12.; u daljnjem tekstu: Uredba). Prema tome, na sve postupke javne nabave koji se pokreću nakon dana stupanja na snagu Pravilnika odnosno nakon 15. srpnja 2017. godine nedvojbeno se primjenjuje predmetni Pravilnik. Međutim, postavlja se pitanje **primjenjuje li se Pravilnik i na one postupke javne nabave koji su pokrenuti prije 15. srpnja 2017. godine?** Pravilnik to izričito ne propisuje odnosno ne daje odgovor na navedeno pitanje.

Mišljenje autora je da se **Pravilnik ne primjenjuje na postupke javne nabave koji su pokrenuti prije njegovog stupanja na snagu**, već se na te postupke primjenjuje Uredba. Autor je mišljenje formirao temeljem sljedećih činjenica:

- člankom 1. Pravilnika je između ostaloga propisano da se Pravilnikom utvrđuje **sadržaj, način izrade i postupanje s dokumentacijom o nabavi**
- člankom 87. stavak 1. ZJN 2016., je propisano da otvoreni i ograničeni postupak te partnerstvo za inovacije **započinju od dana slanja poziva na nadmetanje**

- člankom 200. stavak 5. ZJN 2016., je propisano da je javni naručitelj **istodobno** sa slanjem na objavu poziva na nadmetanje obavezan **poslati na objavu i pripadajuću dokumentaciju o nabavi** te u tekstu obavijesti navesti internetsku adresu na kojoj je dokumentacija o nabavi dostupna
- člankom 448. ZJN 2016. je propisano da će se postupci javne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ZJN 2016. dovršiti prema odredbama zakona kojim se regulira javna nabava, a koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave odnosno Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.; u daljnjem tekstu: stari ZJN).

Iz gornjih činjenica je evidentno da propis temeljem kojega je donesen Pravilnik, ZJN 2016., propisuje da će se **postupci javne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ZJN 2016., dovršiti prema odredbama starog ZJN**. Takav pravni princip bi se analogijom trebao primijeniti i na primjenu Pravilnika u odnosu na postupke javne nabave započete prije njegovog stupanja na snagu. Ovo razmišljanje dodatno potkrepljuju činjenice da se dokumentacija o nabavi izrađuje prije formalnog početka postupka javne nabave, da podzakonski propisi (Pravilnik odnosno Uredba) propisuju sadržaj i način izrade dokumentacije o nabavi, da postupak javne nabave započinje slanjem na objavu odgovarajuće obavijesti te da je naručitelj obavezan istodobno sa slanjem predmetne obavijesti na objavljivanje poslati na objavu i pripadajuću dokumentaciju o nabavi (prethodno pripremljenu). Prema tome, u postupcima javne nabave pokrenutima prije stupanja na snagu Pravilnika, dokumentacija o nabavi je izrađena u skladu s tada važećom Uredbom, pa bi se u slučaju da se na takve postupke javne nabave mora primijeniti Pravilnik, dokumentacija o nabavi morala značajno mijenjati i usklađivati s novim Pravilnikom. Zbog svega navedenog autor je mišljenja da se postupci javne nabave

pokrenuti dok je na snazi bila Uredba dovršavaju prema odredbama Uredbe.

## 2. PREDMET PRAVILNIKA

Člankom 1. je propisano da se Pravilnikom utvrđuje:

- sadržaj, način izrade i postupanje s dokumentacijom o nabavi
- sadržaj, način izrade, dostava i postupak zaprimanja ponuda i zahtjeva za sudjelovanje
- postupak otvaranja ponuda
- sadržaj, način izrade i dostave zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, zapisnika o vođenju pregovora i zapisnika o vođenju dijaloga
- druga bitna pitanja u vezi s dokumentacijom o nabavi, ponudom, zahtjevom za sudjelovanje, otvaranjem ponuda i zapisnicima u postupcima javne nabave te u slučaju nabave društvenih i drugih posebnih usluga
- postupanje u slučaju nedostupnosti Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

## 3. NOVINE VEZANE UZ DOKUMENTACIJU O NABAVI

Člankom 2. Pravilnika propisano je koje dijelove i podatke sadrži dokumentacija o nabavi. Pravilnikom je sadržaj dokumentacije o nabavi, podijeljen u 7 dijelova, dok je Uredba sadržaj dijelila u 6 dijelova.

Dijelovi sadržaja dokumentacije o nabavi su:

1. Opći podaci
2. Podaci o predmetu nabave
3. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta
4. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)
5. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (u daljnjem tekstu: ESPD)
6. Podaci o zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi
7. Ostale odredbe.

Iz pregleda dijelova sadržaja dokumentacije o nabavi je vidljivo da je Pravilnikom  **uveden jedan novi dio – dio 5. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi** (u daljnjem tekstu ESPD), kojeg u Uredbi nije bilo. U dijelovima sadržaja dokumentacije o nabavi koji su pobrojani, detaljno su navedeni podatci koje treba sadržavati dokumentacija o nabavi. Pri tome svaka dokumentacija o nabavi ne mora sadržavati sve podatke iz članka 2. Pravilnika, već opseg podataka koji će biti navedeni u dokumentaciji ovisi o vrsti postupka javne nabave koji se primjenjuje tehnikama ili instrumentima za elektroničku i zbirnu nabavu koji se primjenjuju, vrsti i složenosti predmeta nabave, kriterijima za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ponude, okolnosti sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirni sporazum te ostalim promjenjivim podacima ovisno o konkretnom slučaju (primjerice, dokumentacija o nabavi u otvorenom postupku javne nabave ne sadrži odredbe o natjecateljima i zahtjevu za sudjelovanje).

Pravilnikom su uvedeni neki podaci koje sadrži dokumentacija o nabavi koji su novina u odnosu na Uredbu. Te novine su:

- **U dijelu 1. Opći podaci**, novina je da dokumentacija sadrži: **navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave**, koji je nova tehnika i instrument za elektroničku i zbirnu nabavu koji nije bio reguliran starim Zakonom, zatim: **navod uspostavlja li se sustav kvalifikacije** (samo za sektorske naručitelje) te: **podatak o internetskoj stranici na kojoj je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima**.

Prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima se obvezno provodi u otvorenom i u ograničenom postupku javne nabave radova (neovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave) i u otvorenom i ograničenom postupku javne nabave velike vrijednosti za nabavu roba ili usluga. Rezultat prethodnog savjetovanja je Izvješće koje se obvezno objavljuje na internetskim stranicama. Prema Pravilniku dokumentacija o nabavi sadržava podatak o internetskoj stranici na kojoj je objavljeno Izvješće.

- **U dijelu 2.** Podaci o predmetu nabave, novina je da dokumentacija o nabavi vezano uz određivanje grupa predmeta nabave sadrži: **obvezu javnih naručitelja da u postupcima velike vrijednosti obrazlože glavne razloge zašto predmet nabave nije podijeljen na grupe**. Sektorski naručitelji nemaju takvu obvezu. Nadalje dokumentacija o nabavi sadrži: **objektivne i nediskriminirajuće kriterije ili pravila koja će se primijeniti kako bi se odredilo koje će grupe predmeta nabave biti dodijeljene pojedinom ponuditelju, ako je ograničen broj grupa koje se mogu dodijeliti jednom ponuditelju, ili je sudjelovanje ograničeno samo na jednu ili nekoliko grupa te dokumentacija sadrži podatke o: opcijama i mogućem obnavljanju ugovora**.
- **Dijelom 5. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi (u daljnjem tekstu: ESPD)**, koji je u cijelosti novina u odnosu na Uredbu, propisano je da dokumentacija o nabavi sadrži: **navod da je gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje obvezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, osim u slučaju iz članka 7. stavka 6. i 7. Pravilnika i isto tako sadrži: upute (za popunjavanje ESPD obrasca (naznaka koje podatke u ESPD-u gospodarski subjekt mora navesti))**. Člankom 7. stavkom 6. i 7. Pravilnika je propisano da gospodarski subjekt nije obvezan dostaviti ESPD obrazac ako naručitelj nije odredio niti jedan kriterij za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta u slučajevima kada to ZJN 2016. dopušta i da u slučaju pregovaračkog postupka bez prethodne objave poziva na nadmetanje iz članka 131. stavka 1. točaka 2. i 3., članka 132. točaka 2., 3. i 4., članka 133. točke 2., članka 134. i članka 360. točke 3. ZJN 2016., umjesto ESPD obrasca u ponudi se dostavljaju traženi dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.
- **U dijelu 6.** Podaci o zahtjevu za sudjelovanje ili ponudi, novina je da dokumentacija o nabavi sadrži: **navod da se smatra da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te da naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga**.
- **U dijelu 7.** Ostale odredbe, novina je da dokumentacija o nabavi sadrži podatak vezan uz **norme osiguranja kvalitete ili norme upravljanja okolišem**, koji u Uredbi nije bio predviđen iako je starim ZJN isto tako mogao biti dio dokumentacije za nadmetanje. Nadalje dokumentacija o nabavi sadrži: **naznaku svih naručitelja (poimence ili generički po vrsti/kategorijama/mjestu) u čije ime se sklapanje okvirni sporazum**.

U skladu s prethodno navedenim, naručitelji su obvezni nakon 15. srpnja 2017. godine, svoje dokumentacije o nabavi uskladiti s odredbama članka 2. Pravilnika odnosno u postojeće dokumentacije o nabavi dodati ove nove odredbe koje nisu bile predviđene Uredbom, ovisno o vrsti postupka javne nabave koji se primjenjuje, tehnikama ili instrumentima za elektroničku i zbirnu nabavu koje se primjenjuju, vrsti i složenosti predmeta nabave, kriterijima za kvali-



tativni odabir gospodarskog subjekta, kriterijima za odabir ponude, okolnosti sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum te ostalim promjenjivim podacima ovisno o konkretnom slučaju.

#### 4. GRUPE PREDMETA NABAVE

Pravilnik donosi važne promjene vezane uz način izrade dokumentacije o nabavi i način izrade ponude kada je predmet nabave podijeljen na grupe. Tako naručitelji, u skladu s člankom 3. stavkom 6. Pravilnika, ako je omogućeno podnošenje ponuda za grupe predmeta nabave, dokumentaciju o nabavi izrađuju na način koji omogućava izradu ponude za svaku grupu zasebno. U tom slučaju je člankom 10. Pravilnika propisano da kada se ponude dostavljaju elektroničkim sredstvima komunikacije ponuditelj dostavlja **zasebnu ponudu za svaku pojedinu grupu**.

Isto tako je člankom 11. Pravilnika propisano da kada se ponude dostavljaju sredstvima komunikacije koja nisu elektronička, ponuditelj dostavlja zasebnu ponudu za svaku grupu. U tom slučaju ponuditelj može dostaviti **ponude za sve grupe u jednoj omotnici**. Pravilnikom je u članku 43. propisana odgoda primjene obveze dostave ponude za svaku pojedinu grupu zasebno do 1. siječnja 2018. godine. Razlog za navedenu odgodu je sigurno potreba tehničke i operativne prilagodbe sustava EOJN RH, koji je trenutno programiran i izgrađen na način da ponuditelji sami biraju žele li, u slučaju kada je predmet nabave podijeljen na grupe a naručitelj je odredio da se ponude mogu predati za više ili za sve grupe predmeta nabave, predati jednu ponudu za više grupa predmeta nabave ili žele ponudu predati za svaku grupu predmeta nabave zasebno. Od 1. siječnja 2018. godine, naručitelji će obvezno **morati pripremati dokumentaciju na način da odrede da se ponude za svaku grupu predmeta nabave predaju zasebno**, a ponuditelji će **morati ponude za svaku pojedinu grupu izrađivati i dostavljati zasebno**.

#### 5. KOLIČINE PREDMETA NABAVE

Vezano uz način određivanja količina predmeta nabave dogodile su se **značajne promjene** u Pravilniku u odnosu na način kako je to bilo uređeno Uredbom. Člankom 4. Pravilnika propisano je da naručitelj u dokumentaciji o nabavi određuje:

1. točnu količinu predmeta nabave, ili
2. predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave.

Predviđena (okvirna) količina predmeta nabave određuje se u slučaju predmeta nabave za koje naručitelj zbog njihove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu. U tom slučaju **stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine**, a što naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi.

U slučaju specifičnih predmeta nabave (održavanje, rezervni dijelovi i sl.) za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti naručitelj može odrediti **objedinjeni iznos**, koji se odnosi na moguća ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma koja ne smiju prelaziti 20% procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, a što naručitelj naznačuje u dokumentaciji o nabavi. U tom slučaju, naručitelj izrađuje troškovnik samo za stavke za koje je odredio točne ili predviđene količine te se cijena ponude izračunava i uspoređuje temeljem tih stavki.

Iz načina kako je Pravilnik uredio pitanje količina je razvidno:

- da je određivanje količina značajno pojednostavljeno u odnosu na način određivanja količina prema Uredbi

- da je izjednačio pojam predviđenih i okvirnih količina (sinonimi)
- da je izjednačio mogućnost određivanja predviđenih (okvirnih) količina i kod ugovora o javnoj nabavi, i kod okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom, i kod okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata, i kod okvirnog sporazuma koji obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi i kod okvirnog sporazuma koji ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi
- da se predviđene odnosno okvirne količine mogu određivati ne samo u slučaju nabave roba i usluga već i u slučaju nabave radova
- da je iz Pravilnika izostavljena odredba prema kojoj je naručitelj obvezan u dokumentaciji o nabavi naznačiti da, ako je odredio okvirnu odnosno predviđenu količinu, ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost temeljem sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave
- da je iz Pravilnika izostavljena mogućnost određivanja procijenjenih udjela svake stavke troškovnika prema njenom značaju u ukupnom predmetu nabave ili grupi predmeta nabave, kod okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata u kojem nisu određeni svi uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, a jedan od uvjeta koji nije određen su predviđene količine tijekom trajanja okvirnog sporazuma
- da primjena objedinjenog iznosa nije ograničena samo na okvirni sporazum s više gospodarskih subjekata za usluge tekućeg održavanja, već se ista može odrediti i kod ugovora o javnoj nabavi i kod okvirnih sporazuma s jednim i s više gospodarskih subjekata i nije ograničena samo na usluge tekućeg održavanja. Primjena je moguća u slučaju specifičnih predmeta nabave primjerice održavanje, rezervni dijelovi i sl., za stavke čije se količine ne mogu predvidjeti
- da je Pravilnik propisao da naručitelj može odrediti objedinjeni iznos, koji se odnosi na moguća ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost tijekom izvršenja ugovora ili okvirnog sporazuma koja ne smiju prelaziti 20% procijenjene vrijednosti nabave ili procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave, dok je Uredba omogućavala određivanje objedinjenog iznosa do 50% procijenjene vrijednosti nabave.

Najznačajnija promjena vezana uz određivanje količina koja ograničava manevarski prostor naručiteljima je **promjena koja omogućava naručitelju da u dokumentaciji o nabavi, kada je odredio predviđene odnosno okvirne količine, odredi da ukupna plaćanja temeljem sklopljenog ugovora, odnosno svih ugovora temeljem okvirnog sporazuma, ne smiju prijeći procijenjenu vrijednost nabave**.

Pravilnikom je omogućeno naručiteljima da kod nabave bilo roba, bilo radova, bilo usluga, neovisno sklapaju li ugovor ili okvirni sporazum, odrede predviđene odnosno okvirne količine te navedu da u tom slučaju stvarno nabavljena količina može biti veća ili manja od predviđene količine. Međutim ukupna plaćanja, bez obzira na povećanje količina, ne smiju prelaziti iznos na koji je ugovor odnosno okvirni sporazum sklopljen. Možebitne izmjene iznosa ugovora odnosno okvirnog sporazuma su moguće, ali na način propisan sukladno GLAVI III. PROVEDBA POSTUPKA, POGLAVLJU 7. UGOVOR O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNI SPORAZUM, ODJELJKU B Izmjene ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja (članci od 314. do 321.) ZJN 2016.

U nastavku autor navodi jedan primjer određivanja predviđenih (okvirnih) količina prema Pravilniku:

*Sukladno članku 4. stavku 1. alineji 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Nar. nov., br.*

65/2017.), u Troškovniku je navedena predviđena (okvirna) količina predmeta nabave, budući da se radi o predmetu nabave za koji naručitelj zbog njegove prirode ili drugih objektivnih okolnosti ne može unaprijed odrediti točnu količinu.

Stvarno nabavljena količina predmeta nabave (stavaka Troškovnika) može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine, **ali ukupna plaćanja, bez eventualnih izmjena ugovora, ne smiju prijeći iznos na koji je ugovor sklopljen.**

Izmjene ugovora su moguće te će se iste, u slučaju da se ostvare zakonski preduvjeti, realizirati sukladno GLAVI III. PROVEDBA POSTUPKA, POGLAVLJU 7. UGOVOR O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNI SPORAZUM, ODJELJKU B Izmjene ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja (članci od 314. do 321.) ZJN 2016.

## 6. TROŠKOVNIK

Stupanjem na snagu Pravilnika nastale su određene promjene vezane uz troškovnik. Tako je u članku 5. Pravilnikom propisano da je naručitelj obavezan u dokumentaciji o nabavi priložiti **troškovnik u standardiziranom obliku.**

Troškovnik se sastoji od jedne ili više stavki, a sadrži najmanje sljedeće stupce:

1. tekstualni opis stavke
2. jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu
3. količina stavke (točna ili predviđena)
4. jedinična cijena stavke
5. ukupna cijena stavke (umnožak količine i jedinične cijene stavke)
6. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki).

EOJN RH stavlja na raspolaganje obrazac troškovnika u standardiziranom obliku na način koji omogućava učitavanje i automatski prijenos sadržanih podataka u sustav.

Iznimno od obveze prilaganja troškovnika u standardiziranom formatu, naručitelj u dokumentaciji o nabavi **može priložiti troškovnik u nestandardiziranom obliku** pod uvjetom da se troškovnik može **ispunjavati elektronički** (primjerice .xls format, .doc ili .docx format).

Iz navedenog je razvidno da je došao kraj troškovnicima u .pdf formatu i kraj popunjavanja troškovnika rukom (kemijskom olovkom) već se troškovnici moraju izraditi na način da se omogući ponuditeljima popunjavanje istih isključivo elektroničkim putem.

## 7. NAČIN IZRADE PONUDE

Pravilnikom je predviđeno da se ponude mogu dostavljati elektroničkim sredstvima komunikacije (EOJN RH) i sredstvima komunikacije koja nisu elektronička (ovlaštenim pružateljima poštanskih usluga). Zašto je Pravilnik uredio mogućnost dostave ponude elektroničkim sredstvima komunikacije (putem EOJN RH) i sredstvima komunikacije koja nisu elektronička odnosno u kojim se slučajevima ponude mogu dostaviti putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga izrađene u klasičnom, papirnatom formatu, odgovara se u nastavku.

Člankom 59. stavkom 1. ZJN 2016. je propisano da naručitelj i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije. Nadalje, člankom 3. stavkom 1. točkom

7. ZJN 2016. je propisano da je elektroničko sredstvo elektronička oprema za obradu (uključujući digitalno sažimanje) i pohranu podataka koji se šalju, prenose i primaju žičanom vezom, radiovezom, optičkim ili drugim elektromagnetskim sredstvima. Prema navedenoj definiciji, Elektronička sredstva komunikacije su e-mail i EOJN RH. Člankom 68. stavkom 2. ZJN 2016. je propisano da se elektronički prijenos i objava obavijesti javne nabave, dokumentacije o nabavi **te elektronički prijenos i dostava ponuda**, zahtjeva za sudjelovanje, zahtjeva za kvalifikaciju te planova i projekata **provodi putem EOJN RH.**

Prema gore navedenom, elektronički prijenos i dostava ponuda se u sustavu javne nabave prema novom ZJN 2016., **provodi putem EOJN RH** (dakle, elektroničkim sredstvom komunikacije).

Iznimke od navedene obveze da su elektronička sredstva komunikacije obvezna, su propisane člankom 60. stavkom 1. točkom 6. ZJN 2016., u kojem je navedeno da elektronička sredstva komunikacije nisu obvezna, između ostalog, ako se na nabavu **primjenjuje propis kojim se uređuje javna nabava za potrebe obrane i sigurnosti ili propis kojim se uređuje javna nabava za potrebe diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu.**

Predmetna izuzeća su logična i neophodna. Uredbom o javnoj nabavi za potrebe obrane i sigurnosti (Nar. nov., 89/12.) se uređuju pravila, uvjeti i postupci javne nabave:

1. vojne opreme, uključujući bilo koji njezin dio, sastavnicu i/ili sklop
2. sigurnosno osjetljive opreme, uključujući bilo koji njezin dio, sastavnicu i/ili sklop
3. radova, robe i usluga izravno povezanih s opremom iz točaka 1. i 2. ovoga članka za bilo koji i za sve elemente njezina životnog vijeka
4. radova i usluga za izričito vojne namjene
5. sigurnosno osjetljivih radova i sigurnosno osjetljivih usluga.

Predmetni postupci javne nabave su sigurnosno osjetljivi i rizični te je logično da naručitelji trebaju imati pravo i mogućnost odrediti hoće li se predaja ponuda u konkretnom postupku temeljem predmetne Uredbe provoditi elektroničkim sredstvima komunikacije odnosno putem EOJN RH ili sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

Isto tako su **Pravilnikom o javnoj nabavi u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu** (Nar. nov., br. 22/12.), uređeni uvjeti i postupci sklapanja ugovora i izdavanja narudžbenica za javnu nabavu (u daljnjem tekstu: postupak sklapanja ugovora) usluga, robe i radova u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu.

Mogućnost da naručitelji odrede dostavu ponuda sredstvima komunikacije koja nisu elektronička je isto tako logična jer kad bi se primjerice, provodio postupak javne nabave za opremanje diplomatske misije ili konzularnog ureda Republike Hrvatske u Republici Južnoj Africi u Veleposlanstvu RH u Pretoriji, vjerojatno niti jedan zainteresirani gospodarski subjekt ne bi ponudu znao predati putem EOJN RH odnosno elektroničkim sredstvom komunikacije.

## 8. DOSTAVA DOKUMENATA I DOKAZA

U članku 20. Pravilnika su navedene odredbe koje su zapravo trebale biti predmetom reguliranja ZJN 2016., ali su iz nekog razloga izostale iz konačne verzije ZJN 2016. Temeljem praktične šestomjesečne primjene ZJN 2016. postalo je nužno neke nedoumice iz ZJN 2016. urediti pa je zakonodavac odlučio predmetne odredbe urediti Pravilnikom.

Tako je stavkom 2. predmetnog članka definiran pojam ažuriranog popratnog dokumenta (nije uređen ZJN 2016.) **kao svakog dokumenta u kojem su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.**

Nadalje je stavkom 3. predmetnog članka propisano da **naručitelj posjeduje ažurirane popratne dokumente** ako istima ima izravan pristup elektroničkim sredstvima komunikacije putem besplatne nacionalne baze podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. ZJN 2016. (na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim ako je dokumentacijom o nabavi određeno drugačije) ili putem EOJN RH. Člankom 71. stavkom 1. ZJN 2016. je propisano da su javna tijela koja vode evidencije ili registre u elektroničkom obliku dužna omogućiti pristup elektroničkim sredstvima komunikacije odgovarajućim podacima iz evidencije ili registra za potrebe EOJN RH. Primjer za izravan pristup elektroničkim sredstvima komunikacije putem besplatne nacionalne baze podataka je Sudski registar koji vodi Ministarstvo pravosuđa na internetskoj stranici [www.sudreg.pravosudje.hr](http://www.sudreg.pravosudje.hr).

Stavkom 5. članka 20. Pravilnika riješena je dvojba o formatu i načinu dostave ažuriranih popratnih dokumenata. Temeljem odredbe članka 263. stavka 1. ZJN 2016. postojala je dvojba da li se ažurirani popratni dokumenti dostavljaju u originalu ili ovjerenj preslici ili se mogu dostaviti i u kopiji odnosno neovjerenj preslici. To određenje je onda uvjetovalo i način dostave ažuriranih popratnih dokumenata naručitelju putem EOJN RH odnosno e-maila odnosno putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, ovisno o tome da li se ažurirani popratni dokumenti moraju dostaviti u originalu ili neovjerenj preslici. Predmetnim stavkom je uređeno **da ažurirane popratne dokumente natjecatelji ili ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način.** Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerenj preslika elektroničke isprave na papiru. Isto tako je u stavku 7. članka 20. Pravilnika ostavljena mogućnost naručiteljima da, u svrhu dodatne provjere informacija iz ažuriranih popratnih dokumenata dostavljenih u neovjerenj preslici (neovjerenj preslici elektroničke isprave na papiru) **naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.** Navedena je mogućnost bila propisana člankom 95. starog Zakona (provjera ponuditelja), a nije predmet reguliranja ZJN 2016.

#### **Primjer načina reguliranja navedenih odredbi u dokumentaciji o nabavi:**

*Javni naručitelj će obvezno, prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente (u neovjerenj preslici) tražene u točkama 13., 15., 16. i 17. ove Dokumentacije o nabavi, osim ako već posjeduje te dokumente.*

*Smatra se da naručitelj posjeduje ažurirane popratne dokumente ako istima ima izravan pristup elektroničkim sredstvima komunikacije putem besplatne nacionalne baze podataka na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili putem EOJN NN.*

*Sukladno članku 20. stavku 5. Pravilnika, Ponuditelj može ažurirane popratne dokumente dostaviti u neovjerenj preslici, elektroničkim sredstvima komunikacije ili na drugi dokaziv način. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjerenj preslika elektroničke isprave na papiru.*

*U svrhu dodatne provjere informacija u slučaju da Ponuditelj ažurirane popratne dokumente dostavi u neovjerenj preslici (kojom se smatra i neovjerenj preslika elektroničke isprave na papiru),*

*Naručitelj može zatražiti dostavu ili stavljanje na uvid izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih i dostavljenih ažuriranih popratnih dokumenata.*

*Ažurirani popratni dokument je svaki dokument u kojemu su sadržani podaci važeći, odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.*

Člankom 20. stavkom 8. Pravilnika je propisano da se **ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016.** te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Predmetna odredba predstavlja dodatno reguliranje članka 293. ZJN 2016., kojim je propisano da u slučaju da su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana. Takvo **postupanje naručitelja ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave**, a u slučaju da naručitelj u postupku javne nabave ne primjenjuje mogućnost iz članka 293. stavka 1., obvezan je obrazložiti razloge u zapisniku o pregledu i ocjeni.

Iz članka 293. stavka 1. ZJN 2016. je razvidno da predmet pojašnjenja i dopune dokumentacije može biti bilo koji dokument, osim ako naknadna dostava dokumenta dovodi do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Od početka primjene ZJN 2016. postojala je dvojba da li se dopuna dokumentacije odnositi na dostavu ponudbenog lista, troškovnika i jamstva za ozbiljnost ponude ako nedostaju u ponudi. Dvojbe je razriješio zakonodavac propisavši u članku 20. Pravilnika da se navedeni dokumenti ne smatraju određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016. te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda. Autor je mišljenja da naručitelj ima pravo i mogućnost, ako su ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeni u ponudi, a ipak u njima postoji određena nejasnoća odnosno pogreška (odnosno da je dokument nepotpun ili pogrešan), naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

#### **Primjer načina reguliranja navedenih odredbi u dokumentaciji o nabavi:**

*Sukladno članku 20. stavku 8. Pravilnika, Ponudbeni list, Troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude se ne smatraju određenim dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016. te naručitelj ne smije i neće zatražiti od ponuditelja da iste dostave tijekom pregleda i ocjene ponuda, ako isti nisu dostavljeni kao sastavni dijelovi ponude.*

Člankom 20. stavkom 9. Pravilnika je propisano da se oborivo smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016. ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje. ZJN 2016. ne propisuje starost ažuriranih dokumenata, pa je zakonodavac odlučio urediti starost onih dokumenata reguliranih člankom 265. stavkom 1.



Člankom 265. stavkom 1. ZJN 2016. je propisano da je javni naručitelj obvezan kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti:

1. **izvadak iz kaznene evidencije** ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čije je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016.
2. **potvrdu porezne uprave** ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN 2016.
3. **izvadak iz sudskog registra** ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016.

Oborive pravne pretpostavke su takve pravne činjenice za koje pravni poredak određuje da se smatraju dokazanim te gdje pravni poredak dozvoljava dokazivanje suprotnog.

**Primjer načina reguliranja navedenih odredbi u dokumentaciji o nabavi:**

Nadalje, sukladno članku 20 stavku 9. Pravilnika, oborivo se smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016. ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje.

Članak 20. stavak 10. uvodi jednu dodatnu novinu u odnosu na ZJN 2016. u odnosu na davanje izjava o nekažnjavanju iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. ZJN 2016. Predmetnim stavkom je uređeno da izjavu o nekažnjavanju može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Ovu odredbu je zakonodavac donio kako bi olakšao ponuditeljima predaju ponude u slučajevima kada se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čije je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz stavka 1. članka 265. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1., članka 252. stavka 1. i članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016., pa oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čiji je osoba državljanin. Takva situacija je i s ponuditeljima koji imaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Tako je Pravilnikom uređeno da jedna osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (ovlaštena za samostalno i pojedinačno zastupanje) ili dvije osobe (ovlaštene za skupno ili zajedničko zastupanje) mogu dati izjavu za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

**U nastavku se navode primjeri reguliranja u dokumentaciji o nabavi odredbi koje propisuje članak 20. Pravilnika:**

U skladu s člankom 20. stavku 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Nar. nov., br. 65/2017.), Izjavu iz točke 13.1. ove Dokumentacije o nabavi odnosno iz članka 265. stavka 2., a u svezi s člankom 251. stavku 1. ZJN 2016.,

može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta (ako je ovlaštena za pojedinačno i samostalno zastupanje gospodarskog subjekta) ili osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (ako su dvije osobe ovlaštene za zajedničko odnosno skupno zastupanje), za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta. Navedena izjava se daje na obrascu PRILOG 16.

**PRILOG 16:**

Temeljem članka 20. stavka 10. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Nar. nov., br. 65/2017.) i članka 265. stavka 2. ZJN 2016. (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta:

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

dajem sljedeću:

**IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU**

kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

vrsta i broj identifikacijskog dokumenta \_\_\_\_\_  
izdanog od \_\_\_\_\_, izjavljujem:

- da niti ja osobno
  - niti gospodarski subjekt koga sam po zakonu ovlašten zastupati
  - niti osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta,
- nismo pravomoćnom presudom osuđeni za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) stavka 1. članka 251. ZJN 2016. i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čije je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

**9. ZAPISNICI I ODLUKE**

Glavom IV. Pravilnika propisan je sadržaj:

- Zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje
- Zapisnika o vođenju pregovora
- Zapisnika o vođenju dijaloga
- Zapisnika o otvaranju ponuda
- Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Člankom 25. i 26. Pravilnika je propisano da se zapisnik o vođenju pregovora i zapisnik o vođenju dijaloga izrađuje na način da svaki pojedini sudionik u pregovorima odnosno u dijalogu ima uvid samo u onaj dio zapisnika koji se odnosi na pregovaranje odnosno dijalog u vezi s njegovom ponudom. U sve zapisnike natjecatelj ili ponuditelj ima pravo uvida nakon donošenja odluke o odabiru ili poništenju sukladno članku 310. ZJN 2016.

U članku 28. je propisan sadržaj zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda koji je odredio neke nove dijelove koje zapisnik mora sadržavati u odnosu na zapisnik propisan Uredbom. Navedeni novi dijelovi su:

- 4. procijenjenu vrijednost predmeta nabave ili grupa predmeta nabave
- 27. razloge za poništenje postupka, ako je primjenjivo



- 28. razloge zašto nisu korištena elektronička sredstva komunikacije, ako je primjenjivo
- 29. podatke o otkrivenim sukobima interesa i poduzetim mjerama u cilju otklanjanja sukoba interesa, ako je primjenjivo.

## 10. NAČIN IZRADE I DOSTAVA ZAPISNIKA

Zapisnik se izrađuje u pisanom obliku.

Prvi dio zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju, osim u slučaju dinamičkog sustava nabave.

Drugi dio zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za sudjelovanje dostavlja se putem EOJN RH samo onome natjecatelju na kojeg se odnosi u prilogu odluke o nedopustivosti sudjelovanja.

Zapisnik o vođenju pregovora dostavlja se putem EOJN RH samo onom sudioniku na kojeg se odnosi u prilogu odluke o odbijanju ponude a zapisnik o vođenju dijaloga dostavlja se putem EOJN RH samo onom sudioniku na kojeg se odnosi u prilogu odluke o odbijanju rješenja.

Ako je otvaranje ponuda javno, zapisnik o otvaranju ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH nakon završetka postupka javnog otvaranja a ako otvaranje ponuda nije javno, zapisnik o otvaranju ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

Zapisnik o pregledu i ocjeni (konačnih) ponuda dostavlja se javnom objavom u EOJN RH u prilogu odluke o odabiru ili poništenju.

U potpisanoj i zaključenom zapisniku izrađenom sukladno odredbama ove glave ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. U slučaju postojanja opravdanih razloga zaključeni zapisnik može se mijenjati kroz dodatak zapisniku iz kojeg je razvidna promjena i koji potpisuju članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu te osoba na prijedlog koje je promjena učinjena. Dodatak zapisniku dostavlja se na isti način kao što je dostavljen zapisnik.

Zapisnik potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu koji su proveli radnju o kojoj se sastavlja zapisnik. **Ako netko od članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu odbije potpisati zapisnik ili je iz opravdanih razloga u tome spriječen (bolovanje, godišnji odmor i sl.), o tome se sastavlja bilješka koja se prilaže zapisniku.**

U slučaju iz članka 17. stavka 8. Pravilnika u kojem naručitelj nije obvezan provesti javno otvaranje ponuda ako EOJN RH omogućava automatsko otvaranje ponuda istodobno s istekom roka za dostavu ponuda, generiranje zapisnika o otvaranju te njegovu automatsku dostavu svim ponuditeljima koji su podnijeli ponudu i naručitelju, zapisnik o otvaranju ponuda, EOJN RH dostavlja javnom objavom u EOJN RH nakon završetka postupka javne nabave.

U pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje naručitelj nije obvezan zapisnik dostaviti javnom objavom u EOJN RH.

## 11. NAČIN IZRADE I DOSTAVA ODLUKA NARUČITELJA

Odluka se izrađuje u pisanom obliku.

Odluka o nedopustivosti sudjelovanja dostavlja se putem EOJN RH samo onom natjecatelju na kojeg se odnosi, a odluka o odbijanju ponude ili rješenja dostavlja se putem EOJN RH samo onom ponuditelju na kojeg se odnosi. Odluka o odabiru ili poništenju dostavlja se javnom objavom u EOJN RH. U prilogu odluke dostavlja se pripadajući zapisnik s prilogima, ako postoji.

Naručitelj smije do isteka roka za žalbu ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci koju je donio te takvi ispravci proizvode pravni učinak od istoga dana od kojeg proizvodi pravni učinak odluka koja se ispravlja.

Odluku o odabiru u pregovaračkom postupku bez prethodne objave poziva na nadmetanje naručitelj nije obvezan dostaviti javnom objavom u EOJN RH.

## 12. POSTUPANJE U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE U SLUČAJU NEDOSTUPNOSTI

Nedostupnost EOJN RH tijekom postupka javne nabave može se pojaviti:

- tijekom roka za dostavu ponuda
- u trenutku ili tijekom otvaranja ponuda.

Nedostupnost u smislu Pravilnika postoji ako zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH tijekom četiri sata prije isteka roka za dostavu nije moguće:

1. priložiti bilo koji dokument u podržanom formatu, uključujući troškovnik
2. kreirati ili priložiti uvez ponude
3. dostaviti ponudu.

Nedostupnost je naručitelj ili gospodarski subjekt dužan prijaviti Službi za pomoć EOJN RH pri Narodnim novinama d.d. od ponedjeljka do subote u vremenu od 6:00 do 20:00 sati. Nakon zaprimanja prijave nedostupnosti, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne su o tome bez odgode:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte zainteresirane gospodarske subjekte i naručitelja u postupku javne nabave, ako je moguće
2. obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i
3. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave te ako je od otklanjanja preostalo najmanje četiri sata do isteka roka za dostavu, smatra se da nedostupnost nije nastupila. **Ova odredba je potpuno nepotrebna jer u ovom slučaju s obzirom da je od otklanjanja nedostupnosti preostalo više od 4 sata do isteka roka za dostavu ponuda, nedostupnost nije niti nastala, prema članku 33. Pravilnika.**

Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH rok za dostavu ne teče dok se ista ne otkloni.

Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN RH, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte zainteresirane gospodarske subjekte i naručitelja u postupku javne nabave, ako je moguće
2. obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i
3. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

Nakon zaprimanja obavijesti da je nedostupnost otklonjena naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu za najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje ili ispravka poziva na dostavu ponuda.

**Nedostupnost u trenutku ili tijekom otvaranja ponuda** postoji ako u sustavu u trenutku ili tijekom javnog otvaranja ponuda nije moguće:

1. priložiti privatne ključeve
2. izvršiti uvid u upisnik elektronički dostavljenih ponuda
3. izvršiti uvid u uvez ponude odnosno ponudbeni list.

Nedostupnost se obvezno prijavljuje Službi za pomoć EOJN RH pri Narodnim novinama d.d. od ponedjeljka do subote u vremenu od 6:00 do 20:00 sati. Po zaprimanju prijave, Narodne novine d.d. će istu provjeriti te u slučaju utvrđene nedostupnosti obvezne su o tome bez odgode:

1. obavijestiti putem elektroničke pošte ponuditelje i članove stručnog povjerenstva za javnu nabavu u postupku javne nabave, ako je moguće
2. obavijestiti putem elektroničke pošte središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, i
3. objaviti obavijest o nedostupnosti EOJN RH na internetskim stranicama.

Iznimno, ako se nedostupnost otkloni u roku kraćem od 30 minuta od zaprimanja prijave, smatra se da nedostupnost nije na-

stupila. Ako se utvrdi nedostupnost EOJN RH u trenutku ili tijekom otvaranja, postupak otvaranja započinje istekom roka za dostavu ponuda te se zaustavlja dok se nedostupnost ne otkloni. Nakon otklanjanja nedostupnosti EOJN RH, Narodne novine d.d. obvezne su bez odgode postupiti analogno članku 38. stavku 2. točkama 1., 2. i 3. Pravilnika. Nakon zaprimanja obavijesti iz da je nedostupnost otklonjena naručitelj je obavezan nastaviti s otvaranjem ponuda najkasnije u roku 48 sati od zaprimanja obavijesti, ako taj rok ističe na dan na koji naručitelj ne radi, otvaranje će se nastaviti prvi sljedeći radni dan. Naručitelj je obavezan bez odgode obavijestiti ponuditelje o mjestu i vremenu nastavka otvaranja ponuda ako je otvaranje ponuda javno. Od otklanjanja nedostupnosti do nastavka otvaranja ponuda, ponude se ne smiju mijenjati.

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA  
 upisana u Registar nositelja programa pod evidencijskim brojem 5 organizira

**REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA**

**USPOSTAVA DINAMIČKOG SUSTAVA NABAVE I NJEGOVE PREDNOSTI U ODNOSU NA OS, IZRADA DON, KOLIČINE PREDMETA NABAVE I PREGLED I OCJENA PONUDA PREMA NOVOM PRAVILNIKU, PRIKLADNI KRITERIJI ENP, MOGUĆNOSTI IZMJENE UGOVORA I OS**

Evidencijski broj	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0199	5. 9. 2017.	OSIJEK	HOTEL OSIJEK, Šamačka 4
2017-0197	6. 9. 2017.	RIJEKA	HOTEL BONAVIA, Dolac 4
2017-0201	7. 9. 2017.	PULA	HOTEL PULA, Sislac ul. 31
2017-0198	11. 9. 2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1
2017-0200	12. 9. 2017.	SPLIT	HOTEL ATRIUM, Domovinskog rata 49a
2017-0202	13. 9. 2017.	ZADAR	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14

# Osnivanje, rad i prestanak političkih stranaka

**Temeljem Ustava Republike Hrvatske osnivanje političkih stranaka je slobodno, a zakonom se uređuje položaj i financiranje političkih stranaka.**

**Pravni položaj političkih stranaka uređuje se Zakonom o političkim strankama (Nar. nov., br. 76/93. do 28/06.), dok se financiranje istih osigurava putem Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (Nar. nov., br. 24/11. do 96/12.).**

## 1. UVOD

Prema čl. 6. Ustava RH unutarnje ustrojstvo političkih stranaka mora biti sukladno temeljnim ustavnim demokratskim načelima. Stranke moraju javno polagati račune o podrijetlu svojih sredstava i imovine.

One stranke koje svojim programom ili nasilnim djelovanjem smjeraju podrivanju slobodnoga demokratskog poretka ili ugrožavaju opstojnost Republike Hrvatske protuustavne su političke stranke, a o njihovoj protuustavnosti odlučuje Ustavni sud Republike Hrvatske.

Zakonom o političkim strankama uređuje se pravni položaj, uvjeti, način i postupak za osnivanje, registraciju, prestanak i financiranje političkih stranaka, a političke su stranke u smislu tog Zakona pravne osobe koje politički djeluju u skladu s ciljevima utvrđenim svojim programom i statutom.

Djelovanje političkih stranaka u pravilu je javno, a one mogu iznimno isključiti javnost u slučajevima predviđenim statutom stranke.

Političke stranke ne mogu osnivati svoje ustrojstvene oblike u državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačkim društvima, ustanovama, oružanim snagama, policiji i drugim pravnim osobama.

Političkom strankom upravljaju njeni članovi neposredno i preko izabranih predstavnika u upravnim tijelima utvrđenim statutom.

## 2. OSNIVANJE I REGISTRACIJA POLITIČKIH STRANAKA

Političku stranku može osnovati najmanje 100 punoljetnih, poslovno sposobnih državljana Republike Hrvatske, a članom već osnovane političke stranke može, pod jednakim uvjetima propisanim statutom, postati svaki punoljetni, poslovno sposoban državljanin RH.

Političke stranke se upisuju u registar koji vodi Ministarstvo uprave. Danom upisa u registar stranka stječe svojstvo pravne osobe. Ustrojstveni oblici političkih stranaka nemaju svojstvo pravne osobe.

Registar je javan, a prema izvoru iz Wikipedije sa stanjem iz veljače 2017. godine, u Hrvatskoj postoji 17 parlamentarnih i 148 izvanparlamentarnih stranaka.

Na teritoriju RH ne smiju djelovati političke stranke koje nisu registrirane prema odredbama Zakona o političkim strankama.

Zahtjevu za upis u registar političkih stranaka prilažu se:

- zapisnik o radu i odluke osnivačkog tijela stranke
  - program i statut
  - popis osnivača i članova upravnih tijela
  - imena osoba ovlaštenih za predstavljanje i zastupanje
  - dokaz o hrvatskom državljanstvu osnivača i članova upravnih tijela.
- Statut političke stranke mora sadržavati odredbe o:
- nazivu i sjedištu
  - znaku tvrtke
  - predstavljanju i zastupanju stranke, ciljevima i načinu djelovanja
  - članstvu, oblicima organiziranja
  - upravnim tijelima, načinu njihovog izbora i opoziva, trajanju mandata te načinu odlučivanja
  - sredstvima za rad
  - prestanku te postupku s imovinom u slučaju njenog prestanka.

Politička stranka mora objaviti svoj statut nakon registracije u jednom od dnevnih listova ili u „Narodnim novinama“.

Naziv političke stranke mora biti na hrvatskom jeziku, ali se naziv političke stranke može upisati u registar političkih stranaka i u prijevodu na jedan ili više stranih jezika, tako da naziv na hrvatskom jeziku bude na prvom mjestu. Uz puni naziv političke stranke može se upotrebljavati i skraćeni naziv koji mora sadržavati karakteristični dio naziva političke stranke.

Zahtjev za upis u registar političkih stranaka mora se podnijeti u roku 15 dana od dana održavanja osnivačke skupštine, a o zahtjevu za upis Ministarstvo nadležno za poslove uprave donosi rješenje.

Ministarstvo nadležno za poslove uprave dužno je donijeti rješenje o zahtjevu za upis u registar političkih stranaka u roku 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva za upis.

Ako Ministarstvo utvrdi da uz zahtjev nije priloženo sve što je potrebno odnosno ako utvrdi da program i statut stranke nije u skladu s odredbama Zakona o političkim strankama, pozvat će podnositelja zahtjeva da u roku 30 dana otkloni utvrđene nedostatke, a ako nedostaci ne budu otklonjeni, Ministarstvo će odbaciti zahtjev.

Ako Ministarstvo u roku 30 dana ne donese rješenje o upisu u registar političkih stranaka na temelju urednog zahtjeva i priloga te

ako su program i statut stranke u skladu sa Zakonom, smatrat će se da je politička stranka upisana u registar idućeg dana nakon proteka tog roka.

Političke stranke dužne su Ministarstvu podnijeti prijavu promjene programa, statuta, naziva, sjedišta, imena osoba ovlaštenih za predstavljanje i zastupanje, članova upravnih tijela i prijavu o prestanku stranke, u roku 15 dana od dana izvršenih promjena.

Ako Ministarstvo ocijeni da politička stranka, podnositelj zahtjeva za registraciju, svojim programom smjera podrivanju slobodnog demokratskog poretka ili ugrožavanju opstojnosti Republike Hrvatske, predložit će pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske.

Do donošenja odluke Ustavnog suda, Ministarstvo će zastati s postupkom donošenja rješenja za upis političke stranke, a ako Ustavni sud donese odluku o protuustavnosti njezinog programa, Ministarstvo će odbiti zahtjev za upis.

### 3. SREDSTVA ZA RAD POLITIČKIH STRANAKA

Političke stranke mogu stjecati prihod od članarine, dobrovoljnih priloga, izdavačke djelatnosti, prodaje propagandnog materijala, organizacije stranačkih manifestacija, državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih propisanih dozvoljenih izvora. Ako političke stranke u svom djelovanju ostvare dobit, moraju s dobiti raspolagati kao neprofitne organizacije.

Dio sredstava za rad političkih stranaka koji se osigurava u državnog proračunu za iduću proračunsku godinu iznosi 0,056% sredstava tekućih izdataka proračuna iz prethodne godine, a navedena se sredstva raspoređuju političkim strankama koje imaju najmanje jednog zastupnika u Hrvatskom saboru.

Odbor za Ustav, Poslovnik i politički sustav Hrvatskoga sabora donosi odluku o raspoređivanju sredstava političkim strankama za svaku godinu, kojom utvrđuje jednaki iznos sredstava za svakog

zastupnika u Hrvatskom saboru tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih zastupnika.

Za svakog izabranog zastupnika podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom zastupniku. Raspoređivanje sredstava po zastupnicima doznaju se na središnji račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

Političke stranke dužne su javno prikazati podrijetlo i namjenu sredstava koja su im pristigla tijekom jedne kalendarske godine. Ako je politička stranka sredstva stekla ili koristila protupravno, ili ih nije iskazala u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima, gubi pravo na sredstva iz državnog proračuna za narednu kalendarsku godinu.

Političke stranke su dužne voditi poslovne knjige i sastavljati financijske izvještaje na način koji je propisan za računovodstvo neprofitnih pravnih osoba. Političke stranke koje sredstva dobivaju iz državnog proračuna dužne su dostaviti Hrvatskom saboru godišnji obračun za proteklu godinu, s tim da taj obračun mora prije dostavljanja Hrvatskom saboru pregledati Državni ured za reviziju.

### 4. PRESTANAK POLITIČKIH STRANAKA

Političke stranke prestaju:

- ako je nadležno upravno tijelo donijelo odluku o prestanku političke stranke
- ako se utvrdi da su prestale djelovati, ako je proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog statutom za održavanje skupa najvišeg upravnog tijela, a sjednica nije održana
- ako je njihovo djelovanje zabranjeno odlukom Ustavnog suda Republike Hrvatske.

Činjenice iz prve i druge alineje utvrđuje Ministarstvo uprave koje donosi i rješenje o prestanku političke stranke. Protiv rješenja Ministarstva nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Ako je djelovanje političke stranke zabranjeno odlukom Ustavnog suda, politička stranka se briše iz registra danom objave odluke o zabrani rada.

POZIVOM NA BROJ **060 680 680**

Informirajte se o:

Aktualnim pitanjima s područja poreza, računovodstva i financija trgovačkih društava, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija

- Porez na dohodak,
- Porez na dodanu vrijednost
- Porez na dobit
- Računovodstvo i sastavljanje financijskih izvještaja
- Radno i trgovačko pravo

Radno vrijeme usluge: radnim danom od 13:00 do 15:00 sati

Cijena poziva za 060 brojeve: s fiksne mreže 6,99 kn, s mobilne mreže 8,41 kn (u cijenu je uključen PDV.)  
Operator usluge s posebnom tarifom: Hrvatski telekom

Prema rasporedu rada po danima pokrивamo slijedeća područja:

**Ponedjeljak:** računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija, javna nabava

**Utorak:** plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

**Srijeda:** računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

**Četvrtak:** plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

**Petak:** računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV



# Članstvo u udruzi i obveza vođenja popisa članova

**Prilikom osnivanja udruge, sačinjavanja statuta, temeljnog akta udruge, no i kasnije prilikom djelovanja same neprofitne organizacije, pitanje članstva se nameće samo po sebi. Tko uopće može biti član udruge, da li udruga svojim aktima može ili mora ograničiti članstvo, djelovanje članova u organizaciji i slično, samo su neka od pitanja koja se javljaju.**

**Udruga je dužna voditi popis svojih članova elektroničkim putem ili na drugi prikladan način.**

## 1. UVOD I PRAVNA OSNOVA

Prije par godina je učinjen zakonodavni napor u normativnom uređenju pravnog okvira za djelovanje udruga u Republici Hrvatskoj. Kako je stari Zakon o udrugama<sup>1</sup> bio razmjerno dugo na snazi, bez intervencija zakonodavca, praksa je ukazala na brojne probleme u primjeni. Novi Zakon o udrugama (Nar. nov., br. 74/14.) i ostali podzakonski akti<sup>2</sup> ubrzo su bili doneseni, stoga sada raspoložemo s urednim pravnim okvirom koji bi udrugama trebao omogućiti nesmetano poslovanje.

Brojni međunarodni dokumenti i Ustav Republike Hrvatske<sup>3</sup> jamče slobodu udruživanja kao jedno od temeljnih građanskih i političkih sloboda nužnih za funkcioniranje modernih demokracija. Primjerice, Europski gospodarski i socijalni odbor definirao je „organizacije civilnog društva“ kao „organizacijske strukture čiji članovi imaju ciljeve i odgovornosti od općeg interesa te koji djeluju kao posrednici između javnih vlasti i građana.“<sup>4</sup> Odnosno „Misija organizacija civilnog društva jest ravnopravno sudjelovati u izgradnji demokratskog otvorenog, uključivog, bogatog i socijalno pravednog, održivog te ekološki osviještenog društva, biti korektiv vlasti te veza između građana i javnog sektora.“<sup>5</sup> Udruge, kao najbrojnije organizacije civilnog društva, imaju važnu društvenu ulogu jer se zapravo radi o svakom obliku slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite vlastitih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi,

podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja.<sup>6</sup>

Dakle, udruživanje radi ostvarenja zajedničkih probitaka.

## 2. OSNIVAČI I ČLANOVI UDRUGE

### 2.1. Osnivači udruge

U tijeku savjetovanja sa zainteresiranom javnošću prilikom donošenja Zakona o udrugama činilo se da se ide prema ograničavanju osnivanja udruge, no u skladu s međunarodnim tekovinama, to se nije dogodilo. Kao što je i stari Zakon određivao, udruge u Republici Hrvatskoj mogu osnovati najmanje tri osnivača. Osnivač udruge može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba<sup>7</sup>, pravna osoba ili kombinacija istih, pri čemu se ne radi razlika između domaćih i stranih fizičkih ili pravnih osoba.

Sukladno međunarodnim pravnim standardima koji obvezuju Republiku Hrvatsku i suvremenoj međunarodnoj praksi<sup>8</sup>, zakonodavac kao zakonsko rješenje unosi mogućnost da osnivač udruge bude i maloljetna osoba s navršениh četrnaest godina života te punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova, ali samo uz ovjerenu suglasnost zakonskog zastupnika odnosno skrbnika koju isti daje prije održavanja osnivačke skupštine udruge kako bi odluke koje je donesu bile pravno valjane.

U trenutku osnivanja udruge najmanje jedan osnivač mora biti punoljetna, poslovno sposobna osoba kojoj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova, s tim da se isti uvjeti traže i za osobu odgovornu za zastupanje. Važno je napomenuti da osoba odgovorna za zastupanje tražene uvjete mora zadovoljavati uvijek, a ne samo pri osnivanju udruge.

### 2.2. Članovi udruge

Što se pak tiče članova udruge, Zakon o udrugama predviđa da članom udruge može postati svaka fizička i pravna osoba pod

<sup>1</sup> Nar. nov., br. 88/01., 11/02. - ispr. do 1. listopada 2014. kada novi Zakon stupa na snagu.

<sup>2</sup> Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.), Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/15.), Pravilnik o izvještavanju i neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15., 67/17.).

<sup>3</sup> Nar. nov., br. 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10., 05/14., članak 43.

<sup>4</sup> Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine, str. 15.

<sup>5</sup> Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine, str. 18.

<sup>6</sup> Članak 4. Zakona o udrugama.

<sup>7</sup> Ako je osnivač fizička osoba bitno je da joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova.

<sup>8</sup> Internetska stranica Hrvatskog sabora Republike Hrvatske, Konačni prijedlog Zakona o udrugama, travanj 2014., Obrazloženje str. 24.

jednakim uvjetima predviđenim Zakonom o udrugama i statutom udruge.

Zakon ne predviđa nikakva ograničenja za članstvo u udruzi, no ista mogu predvidjeti sami osnivači. Sloboda udruživanja ne podrazumijeva pravo osobe da postane član bilo koje udruge. Tome je tako jer članstvo u udruzi pripada pitanjima unutarnjeg ustroja o kojemu osnivači odnosno članovi udruge samostalno odlučuju putem statuta udruge.

Statut udruge temeljni je opći akt udruge koji donosi skupština udruge na osnivačkoj skupštini. Ostali opći akti, ako ih udruge donosi, moraju biti u skladu sa statutom. Umjesto naziva statut udruge može rabiti i drugi naziv, no sadržaj je propisan zakonom. Statut udruge ima obvezni i dispozitivni sadržaj. Uvjeti o načinu ućlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornosti te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova spada u obvezni sadržaj statuta. Ovdje uočavamo proširenje zakonske obveze prilikom sastavljanja statuta odnosno pojašnjenje prema rješenju iz „starog“ zakona.

Drugim riječima, osnivači samostalno odlučuju o tome tko se može ućlaniti u udruhu, čime će prestati članstvo i slično. Država odnosno društvo općenito govoreći ne može nekoj osobi zajamčiti članstvo u bilo kojoj udruzi, o tome odlučuju osnivači. Jedino ograničenje koje se u tom smislu postavlja osnivačima tiče se zabrane diskriminacije koja je uređena Ustavom Republike Hrvatske i posebnim propisima.<sup>9</sup>

Dodatni uvjet ućlanjivanja u udruhu predviđa Zakon, za osobu mlađu od 14 godina koja postaje članom uz pisanu izjavu o ućlanjivanju u udruhu koju daje zakonski zastupnik ili skrbnik, a za maloljetnu osobu s navršениh 14 godina zakonski zastupnik ili skrbnik mora dati pisanu suglasnost, što u praksi znači da pristupnicu u ime djeteta mlađeg od 14 godina potpisuje roditelj, a pristupnicu za dijete starije od 14 godina potpisuju i roditelji i dijete.

Razvidno je da uređivanje članstva udruge ostaje u najvećoj mjeri osnivačima koji će isto urediti statutom. Koliko se to god prema ostalim pitanjima koja se pri osnivanju udruge moraju razriješiti statutom čini manje važnim, ne treba zanemariti ovo pitanje. Što se preciznije utvrdi tko će i pod kojim uvjetima postati član i takvim ostati nadalje, manje će poteškoća biti u primjeni, a i upozoravamo da se radi o obveznom sadržaju statuta, stoga eventualna izmjena dijela statuta o članstvu zahtijeva zakonom propisanu proceduru za upis novog statuta ili njegove izmjene i dopune<sup>10</sup> u Registar udruha.<sup>11</sup>

Udruhu statutom može odrediti i pojedine kategorije članstva. Upozoravamo da se radi o mogućnosti, a ne obvezi. Kategoriziranje

<sup>9</sup> Internetska stranica Hrvatskog sabora Republike Hrvatske, Konačni prijedlog Zakona o udrugama, travanj 2014., Obrazloženje str. 25.

<sup>10</sup> Osoba ovlaštena za zastupanje udruge ima ovlast i obvezu podnijeti nadležnom uredu zahtjev za upis promjena u registar udruha koje se odnose na: statut, naziv, ciljeve i djelatnosti, sjedište i adresu sjedišta... Zahtjevu se u skladu sa Zakonom prilažu zapisnik o radu i odlukama tijela udruge koje je po statutu nadležno za donošenje odluke zbog koje se traži upis promjene u Registar udruha, novi statut ili njegove izmjene i dopune te presliku osobne iskaznice ili putovnice osoba ovlaštenih za zastupanje. Promjenu se prijavljuje u zakonskom roku od 60 dana od dana donošenja odluke o promjeni, pošto će se Zahtjev podnesen nakon tog roka odbaciti rješenjem.

Detaljnije o načinu promjene statuta pročitajte u članku D. Šarić, Promjena statuta udruge, Riznica 5/17.

<sup>11</sup> Naravno pod uvjetom da je udruhu upisana u Registar udruha jer znamo da Zakon o udrugama i nadalje predviđa i udruhu bez pravne osobnosti.

članstva se najčešće javlja kod velikih udruha s velikim brojem članova, no nije isključivo. Tada se javlja primjerice, pitanje sudjelovanja na skupštini odnosno odlučivanja i slično. Udruhu može imati punopravne članove, redovne, pridružene, podupiruće, počasne i slično.<sup>12</sup>

### 3. POPIS ČLANOVA UDRUGE

Udruhu je dužna voditi popis svojih članova elektroničkim putem ili na drugi prikladan način.<sup>13</sup> Popis članova ima Zakonom propisan obvezan sadržaj. Zapravo sama obveza vođenja popisa članova postoji dugi niz godina, samo što je propisanim sadržajem zakonodavac unio dodatnu formalnost i strogoću oblika popisa članova.

Popis članova udruge obvezno sadrži:

- podatke o osobnom imenu (nazivu, ako je riječ o pravnoj osobi)
- osobnom identifikacijskom broju (OIB)
- datumu rođenja
- datumu pristupanja udruzi
- kategoriji članstva, ako su kategorije utvrđene statutom udruge
- datumu prestanka članstva u udruzi.

Popis može sadržavati i druge podatke, koje sama udruhu odredi.

Popis članova uvijek mora biti dostupan na uvid svim članovima udruge i nadležnim tijelima<sup>14</sup> na njihov zahtjev. To ne znači da je udruhu dužna javno objavljivati popis svojih članova. Također ga ne mora davati na uvid osobama koje nisu članovi udruge ili pak nenadležnim tijelima.

Zakon o udrugama je predvidio i prekršajnu sankciju, stoga ako udruhu ne postupi prema zakonskoj obvezi vođenja popisa članova ili ne izvršava istu na zakonom propisan način, izlaže se prekršajnoj sankciji predviđenoj članakom 54. Zakona o udrugama. Propisana je novčana kazna od 2.000,00 do 10.000,00 kuna za prekršaj udruge, a odgovorna osoba udruge može se kazniti novčanom kaznom od 1.000,00 do 5.000,00 kuna.

### 4. ZAKLJUČAK

Udruhu, kao najbrojnije organizacije civilnog društva, imaju važnu društvenu ulogu jer kroz njih građani rješavaju brojna i važna pitanja. Ljudi se udružuju radi ostvarenja vlastitih prohibitika. Pitanje članstva ne valja zanemariti, posebice otkako je proširena zakonska formulacija dijela statuta koji je obvezan i odnosi se na članstvo.

Popis članova nužno je voditi u elektroničkom obliku ili na drugi prikladan način, pisanom obliku ili kako se već udruzi čini prihvatljivim uzevši u obzir da evidencija uvijek mora biti dostupna članovima udruge i nadležnim tijelima. Evidencija ima i zakonom propisan obvezni sadržaj, stoga udruhu ne preostaje drugo već se prilagoditi zakonom predviđenim odredbama.

<sup>12</sup> Primjer kategorija preuzet s internetske stranice Ureda za udruhu.

<sup>13</sup> Članak 12. stavak 3. Zakona o udrugama.

<sup>14</sup> Posebice inspekcijским tijelima u obavljanju inspekcijskog nadzora prema članku 45. Zakona o udrugama.

## 1. PLAĆE I NAKNADE

### 1.1. Neoporezivi primici po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina radnicima

U skladu s odredbama članka 9. stavka 1. točke 9. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.), poslodavac ili isplatitelj plaće **može neoporezivo isplatiti svojim radnicima** naknade, potpore, nagrade, dnevnice i otpremnine do sljedećih iznosa:

Red. br.	Opis	Iznos
1.	Potpore zbog invalidnosti radnika	do 2.500,00 kuna godišnje
2.	Potpore za slučaj smrti radnika - ako se isplaćuje potpora obitelji u većem iznosu podliježe samo obvezi obračuna poreza na dohodak kad drugi dohodak člana obitelji bez obveze obračuna doprinosa (čl. 209. st. 1. t. 5. Zakona o doprinosima). Ako se isplaćuje jednokratna potpora djeci radnika prema čl. 8. st. 8. točka 8. Zakona o porezu na dohodak, ukupan iznos je neoporezivi primitak	do 7.500,00 kuna
3.	Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)	do 3.000,00 kuna
4.	Potpore zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana. Razdoblje bolovanja duže od 90 dana ne mora se odnositi na jednu kalendarsku godinu	do 2.500,00 kuna godišnje
5.	Prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.)	do 2.500,00 kuna po radniku godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
6.	Nagrade radnicima za navršениh 10 godina radnog staža	do 1.500,00 kuna
7.	Nagrade radnicima za navršениh 15 godina radnog staža	do 2.000,00 kuna
8.	Nagrade radnicima za navršениh 20 godina radnog staža	do 2.500,00 kuna
9.	Nagrade radnicima za navršениh 25 godina radnog staža	do 3.000,00 kuna
10.	Nagrade radnicima za navršениh 30 godina radnog staža	do 3.500,00 kuna
11.	Nagrade radnicima za navršениh 35 godina radnog staža	do 4.000,00 kuna
12.	Nagrade radnicima za navršениh 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina radnog staža	do 5.000,00 kuna
13.	Naknade za odvojeni život od obitelji	do 1.750,00 kuna mjesečno
14.	Otpremnine prilikom odlaska u mirovinu	do 8.000,00 kuna
15.	Otpremnine zbog poslovno i osobno uvjetovanih otkaza, prema zakonu kojim se uređuje radni odnos i otpremnine za sporazumni prestanak rada prema čl. 127. Zakona o radu	do visine 6.500,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca
16.	Otpremnine zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti	do visine 8.000,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca

Red. br.	Opis	Iznos
17.	Potpore djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja koju poslodavac isplaćuje djetetu umrlog radnika ili djetetu bivšeg radnika kod kojeg je nastupio potpuni gubitak radne sposobnosti uz uvjete iz članka 9. st. 1. t. 13. Zakona o porezu na dohodak	1.750,00 mjesečno
18.	Dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti)	do 600,00 kuna godišnje
19.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevica za rad na terenu u tuzemstvu - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 170,00 kuna
20.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 85,00 kuna
21.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno i dnevica za rad na terenu u inozemstvu - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna
22.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 50% iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna
23.	Pomorski dodatak	do 250,00 kuna dnevno
24.	Pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe	do 400,00 kuna dnevno
25.	Potpore za novorođenče	u visini jedne proračunske osnovice prema posebnom propisu
26.	Dnevnice za službena putovanja per diem koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca	u ukupnom iznosu
27.	Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka

Red. br.	Opis	Iznos
28.	Naknade troškova noćenja na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka
29.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjесnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjесečne odnosno pojedinačne prijevozne karte odnosno do visine cijene mjесečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.
30.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjесečne odnosno pojedinačne karte odnosno do visine cijene mjесečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjесni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjесnog i međumjesnoga javnoga prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjесnog i međumjesnoga javnoga prijevoza.
31.	Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	do 2,00 kune po prijedenoј kilometru
32.	Dar u naravi radniku (čl. 22. st. 1. t. 7. Pravilnika o porezu na dohodak)	400,00 kn

**NAPOMENE:**

**➤ ISPLATE RADNICIMA**

Iznose naknada, potpora i nagrada koji su navedeni u prethodnoj tablici, poslodavac može isplatiti bez obveze obračuna poreza i doprinosa samo radnicima. Kada poslodavac radnicima isplaćuje naknade koje prelaze neoporezive iznose, razlika se smatra primitkom od nesamostalnog rada, odnosno plaćom na koju treba obračunati porez na dohodak i doprinose.

**➤ ISPLATE BIVŠIM RADNICIMA I NASLJEDNICIMA BIVŠIH RADNIKA**

Naknade, nagrade i potpore iz navedene tablice poslodavac može neoporezivo isplatiti bivšem radniku i nasljedniku bivšeg radnika, ukoliko je određen primitak dospio na isplatu za vrijeme trajanja radnog odnosa ili je pravo na isplatu nastalo za vrijeme trajanja radnog odnosa (čl. 9. st. 1. toč. 9. Zakona o porezu na dohodak).

**➤ ISPLATE OSOBAMA NA STRUČNOM OSPOSobljAVANJU BEZ ZASNOVANOG RADNOG ODNOSA**

Osobama koje se nakon završenog školovanja stručno osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može pod istim uvjetima i uz ista ograničenja, neoporezivo isplatiti sljedeće primitke navedene u prethodnoj tablici:

- naknadu za odvojeni život
- dnevnice za službeni put u zemlji i inozemstvu
- per diem dnevnice
- dnevnice za rad na terenu u zemlji i inozemstvu
- pomorski dodatak
- pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe
- troškove prijevoza i noćenja na službenom putovanju
- naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao
- naknadu za korištenje privatnog automobila u privatne svrhe.

**➤ ISPLATE OSOBAMA KOJE NISU U RADNOM ODNOSU**

Ako se naknade, potpora i nagrada isplaćuju osobama koje nisu u radnom odnosu kod isplatitelja ukupna se svota smatra primitkom od kojeg se utvrđuje drugi dohodak s iznimkom neprofitnih organizacija.

**➤ ISPLATE U NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA**

Neprofitne organizacije (uključivo i proračunski korisnici), mogu osobama koje nisu u radnom odnosu neoporezivo isplatiti:

- naknade troškova službenog putovanja (troškove prijevoza, noćenja, dnevnice te naknadu za upotrebu privatnog automobila na službenom putu) ako te osobe službeno putuju za potrebe tih organizacija i pod uvjetom da do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju, nisu ostvarile naknadu za rad (dohodak po osnovi nesamostalnog rada ili drugi dohodak, iz članka 39. Zakona o porezu na dohodak).

Iznimno, neprofitne organizacije i proračunski korisnici mogu neoporezivo isplatiti troškove noćenja i prijevoza na službenom putovanju i osobama koje primaju naknadu za rad pod uvjetom da račun za noćenje i prijevoz glasi na neprofitnu organizaciju odnosno proračunskog korisnika (čl. 9. st. 1. točka 12. Zakona o porezu na dohodak).

**1.2. Neoporezivi iznosi stipendija, nagrada i naknada fizičkih osoba koje ostvaruju drugi dohodak**

Red. br.	Primitci na koje se do propisanog iznosa ne plaća porez na dohodak	Iznos
1	2	3
1.	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja (članak 9. stavak 1. točka 4. Zakona)	1.750,00 mjesečno
2.	Primitci po posebnim propisima učenika i studenata na redovnom školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga (članak 9. stavak 1. točka 6. Zakona)	60.600,00 godišnje (15.000 + 45.600)
3.	Potpore djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja koju poslodavac isplaćuje djetetu umrlog radnika ili djetetu bivšeg radnika pod uvjetima iz članka 9. stavak 1. točka 13. Zakona	1.750,00 mjesečno
4.	Stipendije učenicima i studentima za redovno školovanje u tuzemstvu i inozemstvu na srednjim, višim i visokim školama te fakultetima (članak 9. stavak 1. točka 14. Zakona)	1.750,00 mjesečno
5.	Stipendije studenata na sveučilištima u tuzemstvu i inozemstvu koje se dodjeljuju studentima za izvrsna postignuća u znanju i u ocjenama na sveučilištima, a koji su za dodjelu stipendija izabrani na javnim natječajima kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima (članak 9. stavak 1. točka 14. Zakona)	4.000,00 mjesečno
6.	Športske stipendije koje se prema posebnim propisima isplaćuju športašima za njihovo športsko usavršavanje (članak 9. stavak 1. točka 16. Zakona)	1.750,00 mjesečno
7.	Nagrade za športska ostvarenja (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	20.000,00 godišnje
8.	Naknade koje se isplaćuju športašima amaterima prema posebnim propisima (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	1.750,00 mjesečno

**1.3. Plaće - osnove i stope doprinosa**

**➤ Osnove za obračun doprinosa u 2017. g.**

- doprinosi se obračunavaju prema stvarno isplaćenoј plaći koja ne može biti manja od minimalne plaće koja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. iznosi 3.276,00 kn (Nar. nov., br. 115/16.).

**➤ Najniža mjesečna osnovica - 2.940,82 kn**

- ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade plaće na teret poslodavca) u određenim slučajevima manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, iste treba obračunati na iznos **najniže mjesečne osnovice koja za 2017. godinu iznosi 2.940,82 kn** - prema Naredbi o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2017. godinu.



➤ **Najviša mjesečna osnovica - 46.434,00 kn**

- na iznos plaće koja je veća od najviše mjesečne osnovice ne obračunava se doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup)
- primjenjuje se samo prilikom obračunavanja mjesečne plaće za određeni mjesec
- ne može se primijeniti pri isplati bonusa, naknada, nagrada, otpremnina itd.

➤ **Najviša godišnja osnovica - 557.208,00 kn**

- primjenjuje se samo za doprinos za mirovinsko osiguranje za I. stup.

➤ **Najniži dnevni iznos neto plaće sezonskog radnika u poljoprivredi za 2017. godinu iznosi 70,25 kn**

Prema Oduci o najnižem dnevnom iznosu plaće sezonskog radnika u poljoprivredi za 2017. godinu (Nar. nov., br. 122/16.)

➤ **Stope doprinosa**

Doprinosi iz plaće:	Stopa
- za mirovinsko osiguranje	20%
- I. stup	15%
- II. stup	5%
Doprinosi na plaću:	Stopa
- za zdravstveno osiguranje	15%
- za zaštitu zdravlja na radu	0,5%
- za zapošljavanje	1,7%

➤ **Naknada zbog neispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom**

Poslodavci s 20 i više radnika obvezni su zaposliti 3% radnika koji se prema posebnim propisima smatraju osobama s invaliditetom (čl. 3. Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, Nar. nov., br. 44/14. i 2/15.). Poslodavac koji ne ispunjava propisanu obvezu dužan je plaćati mjesečnu naknadu u visini 30% minimalne plaće za svaku osobu koja mu nedostaje do propisane kvote.

Za 2017. godinu mjesečna naknada iznosi **982,80 kn** po svakoj osobi koja nedostaje do ispunjenja propisane kvote. Naknada dostiže zadnjeg dana u mjesecu za prethodni i utvrđuje se prema stanju broja radnika na zadnji dan mjeseca za koji se određuje visina naknade (za stanje na dan 31. siječnja 2017. naknada dostiže do 28. veljače itd.). Iznos naknade iskazuje se u JOPPD obrascu.

➤ **Stož osiguranja s povećanim trajanjem**

Na plaće radnika kojima se **staž računa s povećanim trajanjem** pored mirovinskog doprinosa 20%, poslodavac je obavezan uplatiti i dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje na istu osnovicu po sljedećim stopama:

Za 12 mj. staža priznaje se	Ukupna stopa doprinosa	Stope doprinosa za radnike u I. stupu	Stope doprinosa za radnike u II. stupu
14 mjeseci	4,86 %	3,61 %	1,25 %
15 mjeseci	7,84 %	5,83 %	2,01 %
16 mjeseci	11,28 %	8,39 %	2,89 %
18 mjeseci	17,58 %	13,07 %	4,51 %

➤ **Oslobođenje od plaćanja doprinosa na plaću**

Prema Zakonu o doprinosima (Nar. nov., br. 85/08.-115/16.) **poslodavac koji:**

- na određeno ili na neodređeno vrijeme zaposle radnika kojemu je to prvo zaposlenje, uz uvjet da radnik u trenutku

zapošljavanja nema evidentiranog mirovinskog staža (osim staža po osnovi roditeljstva), godinu dana je oslobođen plaćanja doprinosa na plaću tog radnika; radnikom koji se prvi put zapošljava smatra se i radnik koji **u trenutku zaposlenja ima do osam dana mirovinskog staža** ostvarenog po osnovi primitaka od drugog dohotka;

- sklopi ugovor o radu na neodređeno vrijeme s radnikom koji je mlađi od 30 godina, uz uvjet da radnik nije prethodno bio zaposlen kod toga poslodavca na neodređeno vrijeme (ali je mogao biti zaposlen na određeno vrijeme), do 5 godina je oslobođen plaćanja doprinosa na plaću tog radnika

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o poticanju zapošljavanja (Nar. nov., br. 16/17.) **koji je stupio na snagu 2. ožujka 2017. godine, ukinuta je olakšica po osnovu oslobođenja od plaćanja doprinosa na osnovicu** u slučaju zapošljavanja nezaposlenih osoba bez radnog iskustva u zvanju za koje su se obrazovale i dugotrajno nezaposlenih osoba. Ovu su olakšicu poslodavci mogli koristiti u trajanju od dvije godine od datuma zapošljavanja i uz ispunjavanje uvjeta propisanih Zakonom o poticanju zapošljavanja. Nakon ukidanja ove olakšice poslodavci koji su zapošljavanjem nezaposlene osobe to pravo stekli do navedene izmjene Zakona, ovo pravo ostvaruju (do isteka dvije godine) i nakon stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poticanju zapošljavanja.

**1.4. Porez na dohodak**

**1.4.1. Stope poreza na dohodak od 1. 1. 2017.**

Mjesečna porezna osnovica	Stopa poreza na dohodak	Godišnja porezna osnovica za godišnji dohodak	Stopa poreza na dohodak
do 17.500,00	24%	do 210.000,00 (uz uvjetno proširenje do 12.500,00)	24%
iznad 17.500,00	36%	iznad 210.000,00	36%

Porez na dohodak iz plaće dostiže na dan isplate plaće. Iznimno, ako plaća za prethodni mjesec nije isplaćena do kraja mjeseca, porez na dohodak dostiže zadnjeg dana u mjesecu. Poslodavac je zadnjeg dana u mjesecu dužan ispostaviti obrazac JOPPD sa zaduženjem za doprinose iz plaće, doprinose na plaću, porez na dohodak i prirez na neisplaćenu plaću.

**1.4.2. Stope poreza za konačni dohodak**

IZVOR DOHOTKA	STOPA POREZA
Dohodak od imovine ostvaren od najamnine i zakupnine	12%
Dohodak od imovine ostvaren od imovinskih prava	24%
Dohodak od imovine po osnovi otuđenja nekretnina i otuđenja imovinskih prava	24%
Dohodak od imovine po osnovi otuđenja posebnih vrsta imovine	12%
Dohodak od kapitala po osnovi djela u dobiti dodjelom ili opcionskom kupnjom dionica	24%
Dohodak od kapitala po osnovi dividendi i udjela u dobiti	12%
Dohodak od kapitala po osnovi kapitalnih dobitaka	12%
Dohodak od kapitala po osnovi izuzimanja imovine i korištenja usluga	36%
Dohodak od osiguranja	12%
Drugi dohodak po osnovi povrata doprinosa	36%
Drugi dohodak po osnovi razlike vrijednosti imovine i sredstava kojima je stečena	36%
Dohodak od samostalne djelatnosti koji se oporezuje paušalno	12%

1.4.3. Osobni odbici

Osobni odbitak	Faktor osobnog odbitka primjenjuje se na osnovicu osobnog odbitka 2.500,00 kn	Svota osobnog odbitka mjesečno
osnovni osobni odbitak		3.800,00 (2.500 x 1,5 = 3.750 što se zaokružuje na stoticu)
Uzdržavani članovi uže obitelji (bračni drug, roditelji poreznog obveznika, djeca nakon prvog zaposlenja te punoljetne osobe kojima je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)	0,7	1.750,00
Prema prijelaznim i završnim odredbama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.) uzdržavanim članovima do 31. prosinca 2017. smatraju se još i roditelji supružnika, unuci, bake i djedovi		
prvo dijete	0,7	1.750,00
drugo dijete	1,0	2.500,00
treće dijete	1,4	3.500,00
četvrto dijete	1,9	4.750,00
peto dijete	2,5	6.250,00
šesto dijete	3,2	8.000,00
sedmo dijete	4,0	10.000,00
osmo dijete	4,9	12.250,00
deveto dijete	5,9	14.750,00
Za svako daljnje uzdržavano dijete koeficijent osnovnoga osobnog odbitka progresivno se povećava se za 1,1 ... više u odnosu prema koeficijentu za prethodno dijete		
Invalidnost poreznog obveznika, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta	0,4	1.000,00
Invalidnost utvrđena po jednoj osnovi 100% i/ili korištenje, na temelju posebnih propisa, prava na doplatu za pomoć i njegu poreznog obveznika odnosno prava na osobnu invalidninu, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta.	1,5	3.750,00

Ne smatraju s uzdržavanim članovima uže obitelji i uzdržavanom djecom osobe čiji oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se u smislu Zakona o porezu na dohodak ne smatraju dohotkom, prelaze iznos od **15.000,00 kuna**.

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada **umanjuje se za 50% umirovljenicima i poreznim obveznicima koji imaju prebivalište i borave na području jedinica lokalne samouprave razvstanih u I. skupinu** po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju RH i **na području Grada Vukovara**. Porezni obveznici HRVI ostvaruju pravo na oslobođenje od obveze poreza na dohodak od nesamostalog rada razmjerno stupnju invalidnosti.

2. STOPE ZATEZNIH KAMATA I ESKONTNA STOPA

KAMATE I RAZDOBLJE PRIMJENE	STOPA	OBJAVA
<b>ESKONTNA STOPA</b>		
- od 31. 10. 2015.	3,0%	Nar. nov., br. 115/15.
<b>ZATEZNA KAMATA</b>		
<b>Ugovori između trgovaca te između trgovaca i osoba javnog prava</b>		
- od 1. kolovoza 2015. do 31. 12. 2015.	10,14%	Izmjene Zakona o obveznim odnosima (Nar. nov., br. 78/15.), Referentna stopa za razdoblje od 1. studenoga 2014. do 30. travnja 2015. iznosi 5,14 (Nar. nov., br. 85/15.) (5,14 + 5)
- od 1. 1. 2016. do 30. 6. 2016.	10,05%	RS od 1. 5. 2015. do 31. 10. 2015. je 5,05 (Nar. nov., br. 140/15.) Zatezna kamata = 5,05 + 5
- od 1. 7. 2016. do 31. 12. 2016.	9,88%	RS od 1. 11. 2015. do 30. 4. 2016. iznosi 4,88 (Nar. nov., br. 60/16.) Zatezna kamata = 4,88 + 5
- od 1. 1. 2017. do 30. 6. 2017.	9,68%	RS od 1. 5. 2016. do 31. 10. 2016. je 4,68 Zatezna kamata = 4,68 + 5
- od 1. 7. 2017. do 31. 12. 2017.	9,41%	RS od 1. 11. 2016. do 31. 4. 2017. (4,41 + 5 = 9,41), (Nar. nov., br. 64/17.)
<b>Zatezne kamate u ostalim odnosima</b>		
- od 1. 1. 2008. do 30. 6. 2011.	14%	čl. 29. Zakona o obveznim odnosima (Nar. nov., br. 35/05. i 41/08.)
- od 1. 7. 2011. do 31. 7. 2015.	12%	
- od 1. 8. 2015. do 31. 12. 2015.	8,14%	Izmjene Zakona o obveznim odnosima (Nar. nov., br. 78/15.), Referentna stopa za razdoblje od 1. 11. 2014. do 30. 4. 2015. iznosi 5,14 (Nar. nov., br. 85/15.) (5,14 + 3)
- od 1. 1. 2016. do 30. 6. 2016.	8,05%	RS od 1. 5. - 31. 10. 2015. je 5,05 (Nar. nov., br. 140/15.) Zatezna kamata = 5,05 + 3
- od 1. 7. 2016. do 31. 12. 2016.	7,88%	RS od 1. 11. 2015. - 30. 4. 2016. iznosi 4,88 (Nar. nov., br. 60/16.) Zatezna kamata = 4,88 + 3
- od 1. 1. 2017. do 30. 6. 2017.	7,68%	RS od 1. 5. 2016. do 31. 10. 2016. je 4,68 Zatezna kamata = 4,68 + 3 = 7,68%
- od 1. 7. 2017. do 31. 12. 2017.	7,41%	RS od 1. 11. 2016. do 30. 4. 2017. je 4,41 + 3 = 7,41 (Nar. nov., br. 64/17.)

\* Prema čl. 26. st. 6. Zakona o obveznim odnosima, osobama javnog prava smatraju se osobe koje su obvezne postupati po propisima o javnoj nabavi, osim trgovačkih društava.

POZIVOM NA BROJ **060 680 680**

Informirajte se o:

Aktualnim pitanjima s područja poreza, računovodstva i financija trgovačkih društava, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija

- Porez na dohodak,
- Porez na dodanu vrijednost
- Porez na dobit
- Računovodstvo i sastavljanje financijskih izvještaja
- Radno i trgovačko pravo

Radno vrijeme usluge: radnim danom od 13:00 do 15:00 sati

Cijena poziva za 060 brojeve: s fiksne mreže 6,99 kn, s mobilne mreže 8,41 kn (u cijenu je uključen PDV.) Operator usluge s posebnom tarifom: Hrvatski telekom

• Prema rasporedu rada po danima pokrивamo slijedeća područja:

• **Ponedjeljak:** računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija, javna nabava

• **Utorak:** plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

• **Srijeda:** računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV

• **Četvrtak:** plaće i porez na dohodak, radno i trgovačko pravo

• **Petak:** računovodstvo trgovačkih društava, porez na dobit i PDV



# Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA temeljem ovlaštenja Klasa: UP/I-406-01/12-01/05, Urbroj: 526-06-01-02/1-15-07 od 24. lipnja 2015. godine, upisana u Registar nositelja programa pod Evidencijskim brojem 5,

organizira

## PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE

od 18. do 22. rujna 2017.

budući da pripremu i provedbu postupaka javne nabave smiju obavljati ovlašteni predstavnici naručitelja od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

### Voditelj programa:

mr. sc. Jasna Nikić, savjetnica-urednica HZRIF-a.

### Mjesto i vrijeme održavanja:

Zagreb, dvorana HZRIF-a, Jakova Gotovca 1/II, od ponedjeljka do petka od 9,00 do 18,00 sati.

### Literatura:

ZJN 2016 i podzakonski akti – zbirka propisa s abecednim pojmovnikom pripremljena za polaganje ispita  
Priručnik sa ispisom prezentacija predavača  
Priručnik Novine u sustavu javne nabave u 2017.

### Naknada:

Naknada po sudioniku za pohađanje programa izobrazbe iznosi 3.000,00 kn s uključenim PDV-om, a uključuje literaturu i okrijepu tijekom održavanja programa izobrazbe.

Sudionicima će po završetku izobrazbe biti uručena propisana Potvrda o pohađanju Programa izobrazbe koja je preduvjet za pristupanje polaganja pismenog ispita.

### Informacije i prijave:

HZRIF, Zagreb, Jakova Gotovca 1/II, [www.rif.hr](http://www.rif.hr), telefoni: 01/4686-500; 4686 502;  
telefax: 01/4686-496, e-mail: [pretplata@rif.hr](mailto:pretplata@rif.hr)

### Uplate:

HZ RIF, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118 ili gotovinom prije početka. OIB: 75508100288.

## Prijavnica

ZA PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE

Dvorana HZRIF, Zagreb, 18. - 22. rujna 2017.

1. .... 3. ....  
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina i OIB: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina i OIB:

2. .... 4. ....  
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina i OIB: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina i OIB:

Naziv i adresa naručitelja: .....

OIB: ..... e-mail: ..... telefon: ..... telefax: .....

M.P.

ZBOG OGRANIČENOG BROJA  
MJESTA

**PRIJAVA OBVEZNA**

Ovlaštena osoba:  
.....



# RAČUNSKI PLAN PRORAČUNA

