

Rif Riznica®



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

5

2017

UDK 657/687:337 NAKLADNIK HZ RIF, 10000 Zagreb, J. Gotovca 1/II internet: www.rif.hr; e-mail: rif@rif.hr TISKANICA Poštarina plaćena HP-u d.d. u sortirnici 10 200 Zagreb



IZ SADRŽAJA:

- Lokalni izbori 2017.
- Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i utjecaj na rebalans financijskog plana ili proračuna
- Dopune Pravilnika o neprofitnom računovodstvu - uvećane stope amortizacije
- Postupak kontrole Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu
- Obveza obračuna PDV-a na honorare nerezidenata

NAJAVA:

- 52. SIMPOZIJ HZRIF
"Utjecaj promjena računovodstva, poreza i plaća na gospodarski rast Hrvatske"
Hotel OLYMPIA, Vodice,
od 1. - 3. 6. 2017. godine
- 20. savjetovanje „Interna revizija i kontrola“
Hotel ADMIRAL, Opatija
28. - 30. 9. 2017.
- Radionice www.rif.hr
- Seminari www.rif.hr

ISSN 1845 - 8696



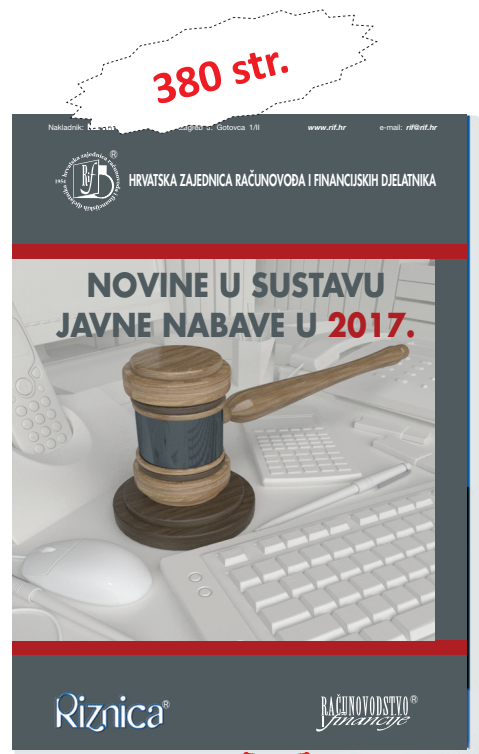
770350 450008

NOVI PRIRUČNIK:

NOVINE U SUSTAVU JAVNE NABAVE U 2017.

Iz sadržaja:

- I. **VODIČ KROZ NAJVAŽNIJE NOVINE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI**
 1. RAZLOZI DONOŠENJA NOVOG ZAKONA
 2. NOMOTEHNIKA ZJN 2016. I PODZAKONSKI PROPISI
 3. KLJUČNE NOVINE ZJN 2016.
- II. **PRIPREMA POSTUPKA JAVNE NABAVE I ODREDBE O PONUDI**
 1. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA
 2. ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA I PRETHODNO SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA
 3. DOKUMENTACIJA O NABAVI
 4. ODREĐIVANJE PREDMETA NABAVE I PODJELA NA GRUPE
 5. KRITERIJ ODABIRA PONUDE - EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJA PONUDA
 6. ODREDBE O PONUDI
- III. **POSTUPCI JAVNE NABAVE PREMA ZJN 2016.**
 1. OTVORENI POSTUPAK
 2. OGRANIČENI POSTUPAK JAVNE NABAVE (JAVNI NARUČITELJI)
 3. NATJECATELJSKI POSTUPAK UZ PREGOVORE
 4. NATJECATELJSKI DIJALO
 5. PARTNERSTVO ZA INOVACIJE
 6. DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE
- IV. **TEHNIKE I INSTRUMENTI ZA ELEKTRONIČKU NABAVU**
 1. INSTITUT OKVIRNOG SPORAZUMA
 2. DINAMIČKI SUSTAV JAVNE NABAVE
 3. ELEKTRONIČKA DRAŽBA
 4. ELEKTRONIČKI KATALOG
- V. **PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE**
- VI. **UPRAVNI NADZOR**
- VII. **JAVNA NABAVA SEKTORSKIH NARUČITELJA**
- VIII. **ZAKON O JAVNOJ NABAVI S PRILozIMA**



380 str.

Cijena: 200,00 kn
(PDV uključen u cijenu)

Narudžbenica

Kupac:

Adresa:
(naziv tvrtke, obrta ili ime i prezime osobe)

Poštanski broj i mjesto:

OIB: e-mail:

telefon: fax:

Naslov	cijena	komada	ukupno
NOVINE U SUSTAVU JAVNE NABAVE U 2017.	200,00		

Potpis naručitelja:

.....



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, FINANCIJE 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 Lutitsky, 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 Sačer, 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

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

U OKVIRU PRETPLATE NA ČASOPIS
"RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE" PRILOG 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

AKTUALNE TEME

- Lokalni izbori 2017.
Katarina Serdar, dipl. iur. 7

RAČUNOVODSTVO

PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

- Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i utjecaj na rebalans financijskog plana ili proračuna
mr. sc. Jasna Nikić 11
- Evidencije EU sredstava prema novim računima iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu
mr. sc. Andreja Milić 22

NEPROFITNO RAČUNOVODSTVO

- Dopune Pravilnika o neprofitnom računovodstvu - uvećane stope amortizacije
mr. sc. Jasna Nikić 31

FINANCIJE

- Postupak kontrole Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu
Hana Zoričić, dipl. oec., Iva Matijević, mag. oec. 34

POREZI

- Obveza obračuna PDV-a na honorare nerezidenata
mr. sc. Miljenka Cutvarić 41

PLAĆE

- Naknada troškova prijevoza zaposlenika javnih službi
Tanja Malinac, dipl. oec. 46

JAVNA NABAVA

- Nabava društvenih i drugih posebnih usluga prema novome ZJN 2016.
Ante Loboja, dipl. iur. 49
- Istraživanje tržišta i prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja u postupku javne nabave
Kristina Zovko, dipl. iur. 52

ZAKONODAVSTVO I PRAVNA PRAKSA

- Promjena statuta udruge
Dunja Šarić, dipl. iur. 58
- Postupak izbora i imenovanja članova školskog odbora i druge aktualnosti u školskim ustanovama
Olivera Marinković, dipl. iur. 60
- Pravni položaj vjerskih zajednica
mr. Darko Terek 62

OBAVIJESTI

- 64

ŠKOLA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA

(primjeri, zadaci, i vježbe prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu)

U Zagrebu, 8. - 12. svibnja 2017.

Dvorana Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika, J. Gotovca 1/II. (kod Kvaternikovog trga)

PROGRAM:

1. SUSTAV PRORAČUNA

- zakonodavni okvir
- struktura proračuna I proračunski ciklus
- financiranje iz proračuna
- proračunske klasifikacije
- planiranje u sustavu proračuna – praktični primjeri

2. PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

- poslovne knjige i knjigovodstvene isprave
- načela iskazivanja imovine i obveza
- načela iskazivanja prihoda i rashoda
- popis imovine i obveza – inventura – praktični primjeri

3. SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA

- prihodi i rashodi poslovanja – razred 3 i 6
- prihodi od prodaje i rashodi za nabavu nefinancijske imovine - razred 4 i 7
- zaduživanje i otplata kredita – razred 5 i 8
- dugotrajna nefinancijska imovina – nabava, prijenosi unutar proračuna, donacije, prodaja, rashod, ispravak vrijednosti
- financijska imovina – zajmovi, depoziti, predujmovi – blagajničko poslovanje
- praćenje i evidentiranje financiranja projekata iz fondova EU
- vremenska razgraničenja - evidentiranje
- praktični rad polaznika- evidentiranje na pripremljenim zadacima

4. REZULTAT POSLOVANJA I FINACIJSKI IZVJEŠTAJI

- utvrđivanje rezultata po aktivnostima
- korekcija i raspodjela rezultata
- zaključivanje poslovnih knjiga
- popunjavanje obrazaca financijskih izvještaja i izrada Bilješki
- praktični rad polaznika - utvrđivanje rezultata prema pripremljenim zadacima

5. FISKALNA ODGOVORNOST

- ustrojavanje predmeta o fiskalnoj odgovornosti
- kako izraditi i prilagoditi interne procedure – praktični primjeri
- obavezni privitak računu - otpremnica, servisno izvješće, narudžbenica, ugovor
- provođenje testiranja i dokazi po područjima iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti temeljem računovodstvenog evidentiranja

6. PLANIRANJE I PRAĆENJE IZVRŠENJA JAVNE NABAVE

- pripremne radnje za planiranje
- računovodstvene podloge za količinsko i vrijednosno planiranje
- povezanost plana nabave s financijskim planom odnosno proračunom
- računovodstveno praćenje nabave – ugovora, narudžbenice
- izvršenje ugovora
- praktični rad polaznika – izrada plana nabave, utvrđivanje nepravilnosti

7. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

- određivanje visine plaće državnih i javnih službenika i namještenika
- novčana prava uređena kolektivnim ugovorima
- povezanost evidencija o radnom vremenu i isprava o obračunanoj plaći
- obračun plaće, olakšice i način evidentiranja plaće
- materijalna prava zaposlenika – dnevnice, putni troškovi, pomoći, nagrade i darovi
- naknade troškova osobama izvan radnog odnosa
- drugi dohodak - vanjski suradnici – oporezive i neoporezive isplate - evidentiranje
- stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa – evidentiranje prihoda i rashoda
- popunjavanje JOPPD obrasca

Predavači:

Suradnici iz Ministarstva financija i savjetnici - urednici RIZNICE i RIF-a: dr. sc. Marija Zuber, mr. sc. Kornelija Sirovica, mr. sc. Andreja Milić i mr. sc. Jasna Nikić

Literatura:

Knjiga **Novine u proračunskom računovodstvu i računskom planu (iz 2015. g.) i Računski plan (primjena od 2017. g.)**, priručnik s prezentacijama predavača, zadaci i vježbe za knjiženje polaznicima

Cijena usavršavanja:

3.000,00 kuna za jednog sudionika (uključuje PDV, literaturu i okrjepu svakog dana tijekom stanke)

Trajanje programa:

ukupno trajanje 35 sati

Početak predavanja:

svaki dan od 9,00 - 16,00 sati

Nakon završetka polaznici dobivaju RIF-ovo Uvjerenje o pohađanju stručnog usavršavanja.

Uplate na:

HZ RIF, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118 ili gotovinom prije početka. OIB: 75508100288.

Informacije:

01/4686 - 500, 4686 - 505; telefax: 01/4686 - 496; e-mail: pretplata@rif.hr

Prijavnica

za stručno usavršavanje **ŠKOLA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA**

Zagreb, **8. - 12. svibnja 2017.**

ZBOG OGRANIČENOG BROJA
MJESTA

PRIJAVA OBVEZNA

Prijavljujem sljedeće polaznike:

1.

3.

2.

4.

NAZIV I ADRESA TVRTKE:

OIB: e-mail: telefon: telefax:

PREDRAČUN: DA

M.P.

Ovlaštena osoba:

NE

IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI PREMA ZJN 2016, PREGLED I OCJENA PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU

EVID. BROJ	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0047	03.05.2017.	ZADAR	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14
2017-0094	04.05.2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1/II
2017-0049	05.05.2017.	RIJEKA	HOTEL BONAVIA, Dolac 4
2017-0048	16.05.2017.	ĐAKOVO	HOTEL ĐAKOVO, Nikole Tesle 52

trajanje od 9,00 do 16,00 sati

PROGRAM:

1. NOVITETI U JAVNOJ NABAVI PREMA NOVOM ZJN 2016

- podzakonski akti i rokovi za donošenje
- postupci javne nabave prema ZJN 2016
- novi postupak javne nabave – partnerstvo za inovacije
- društvene i druge usluge
- prethodna analiza tržišta
- novine u davanju Izjave o sukobu interesa - novo normativno uređenje

2. PRIPREMA I IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA FINANCIRANIM IZ SREDSTAVA EU

- što su dijelovi ponude koji se dostavljaju elektronski
- dostava E – ponuda i dijelova koji nisu elektronski
- komunikacija sa gospodarskim subjektima
- jamstva u postupcima javne nabave za izvođenje radova
- strana Jamstva / posrednička banka / nostrificirano jamstvo
- ESPD obrazac – upute za popunjavanje
- kriterij odabira – ekonomski najpovoljnija ponuda
- kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- provedba nabave u okviru projekta EU
- problematika i najčešće pogreške u dokumentaciji o nabavi

3. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU - PRIMJERI IZ PRAKSE

1. Administrativni dio

- osnove isključenja – Hrvatska – Europska unija, ESPD, E certis
- uvjeti sposobnosti - EU fondovi, Zakonom propisani uvjeti
- oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata
- provjera podataka iz obrasca ESPD

2. Tehnički dio i upute Europske komisije

- kriterij odabira - 90/10 – personalizirana nabava
- drugi nediskriminirajući kriterij ENP
- izgradnja mreže, nadzor, produljeno jamstvo
- katalogi proizvoda
- troškovnik izvođenja radova
- prijedlog projekta i projektni zadatak

3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

- novine u redoslijedu pregleda i ocjene ponuda
- novine oko zajednice ponuditelja
- podugovaratelji u postupcima javne nabave
- novine u poništenju postupaka

4. Žalbeni postupci za projekte financirane sredstvima EU

- izmjene ugovora
- pregovarački postupak za dodatne radove s postojećim izvođačem
- evlucijski dio za neutraliziranje žalbi na DON

PREDAVAČI: Ivica Pranjčić, dipl. oec. - Voditelj nabave APIS IT d.o.o. Zagreb

Dejan Pap, str. spec. oec. - HRVATSKE VODE Zagreb

mr. sc. Jasna Nikić – Savjetnica – urednica HZRFD

LITERATURA: priručnik s prezentacijama predavača

NAKNADA: 900,00 kn uključuje literaturu, radni pribor, osvježavajući napitak i PDV

UPLATE: IBAN: HR1423600001101241118, OIB:75508100288

PRIJAVE I INFORMACIJE: 01/4686-500,4686-505, fax: 01/4686-496, e-mail: pretplata@rif.hr

Molimo Vas da zbog izdavanja potvrde o pohađanju programa usavršavanja dostavite prijavnicu.

Prijavnica

za redovito usavršavanje - **IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI PREMA ZJN 2016, PREGLED I OCJENA PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU**

GRAD 1. 3.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

DATUM 2. 4.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

Naziv i adresa naručitelja:

telefon: fax:

OIB: e-mail:

PREDRAČUN: DA NE

M.P.

Ovlaštena osoba:

REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA

**ELEKTRONIČKI OGLASNIK JAVNE NABAVE RH
PRIKAZ NOVIH RJEŠENJA - ZJN 2016.**

EVID. BROD	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0107	11. 5. 2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1

trajanje od 9,00 do 16,00 sati

Program redovitog usavršavanja provodimo kao interaktivne radionice **od 9,00 do 16,00 sati**. Svakom polazniku programa odmah izdajemo potvrdu o pohađanju prema dostavljenoj prijavnici. **Maksimalan broj polaznika pojedinačnog programa je 50.**

PROGRAM:

1. ELEKTRONIČKA JAVNA NABAVA

- obilježja e-javne nabave, stanje i perspektive
- primjena novog ZJN 2016. u EOJN
- novi obrasci u EOJN prema ZJN 2016.
- izmjena sadržaja elektroničkih obrazaca prema ZJN 2016.

**2. PRIKAZ POSTUPKA OBJAVLJIVANJA E-NABAVE I
PODNOŠENJE PONUDA**

- prikaz objave postupka e-nabave
- ovlaštene predstavnici i njihovi privatni ključevi
- unos standardiziranog troškovnika
- obavijest o nadmetanju
- objava odluke o odabiru i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u EOJN
- unos kriterija ekonomski najpovoljnije ponude
- kombinacija kriterija kvalitete i cijene i njihovih pondera
- kriterij troška kao jedini kriterij do 1. srpnja 2017.
- podnošenje ponuda elektroničkim putem, prikaz rada ponuditelja u e-nabavi
- predaja dokumenta ponude - opis kriterija kvalitete i cijene

3. NOVINE U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE – NOVI POSTUPCI

- pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje
- poziv ponuditeljima na dostavu inicijalnih ponuda kroz sustav EOJN
- pronalazak gospodarskih subjekata kojima se želi poslati poziv na dostavu inicijalnih ponuda
- slanje poziva na dostavu konačnih ponuda – prilaganje dokumentacije o nabavi i troškovnika
- objava obavijesti za dobrovoljnu ex ante transparentnost

**4. NOVINE U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE – TEHNIKE I
INSTRUMENTI ZA ZBIRNU I ELEKTRONIČKU NABAVU**

- sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma - mini nadmetanja po EOJN
- dinamički sustav nabave
- poziv odabranim natjecateljima koji imaju pristup dinamičkom sustavu nabave za dostavom ponuda
- kvalifikacijski sustav

PREDAVAČI: Zvonimir Jukić, dipl. iur. i Ostap Graljuk, dipl. ing., Narodne novine d.d., mr. sc. Jasna Nikić – savjetnica – urednica HZRFD

LITERATURA: priručnik s prezentacijama predavača

NAKNADA: 900,00 kn uključuje literaturu, radni pribor, osvježavajući napitak i PDV

UPLATE: IBAN: HR1423600001101241118, OIB:75508100288

PRIJAVE I INFORMACIJE: 01/4686-500, 4686-505, fax: 01/4686-496, e-mail: pretplata@rif.hr

Molimo Vas da zbog izdavanja potvrde o pohađanju programa usavršavanja dostavite prijavnici.

Prijavnica

za redovito usavršavanje - **ELEKTRONIČKI OGLASNIK JAVNE NABAVE RH PRIKAZ NOVIH RJEŠENJA - ZJN 2016.**

1.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

3.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

2.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

4.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

Naziv i adresa naručitelja:

telefon: fax:

OIB: e-mail:

M.P.

Ovlaštena osoba:

PREDRAČUN: DA
 NE



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 15. do 19. svibnja 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:

Priručnik sa ispisom prezentacija predavača

Zbirka novih propisa: Novine u sustavu javne nabave u 2017. - prikladna za polaganje pismenog ispita.

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, telefoni: 01/4686-500; 4686 502;

telefax: 01/4686-496, e-mail: 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, 15. - 19. svibnja 2017.

1. 3.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

2. 4.
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

Naziv i adresa naručitelja:

OIB: e-mail: telefon: telefax:

M.P.

ZBOG OGRANIČENOG BROJA
MJESTA

PRIJAVA OBVEZNA

Ovlaštena osoba:



UTJECAJ PROMJENA RAČUNOVODSTVA, POREZA I PLAĆA NA GOSPODARSKI RAST HRVATSKE

Hotel "Olympia", Vodice 1. - 3. lipnja 2017.

1. 6. 2017. ČETVRTAK

10:00 sati - Otvaranje simpozija

10:15 sati EFEKTI PROMJENA U RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI

Moderator: prof. dr. sc. Lajoš Žager

- Potrebe pojednostavljanja računovodstva i financijskog izvještavanja mikro i malih poduzetnika - Ivica Smiljan
- Računovodstvena dokumentacija, elektronski potpis, europska iskustva i stanje u Hrvatskoj - Ivica Milčić, univ. spec. oec.
- Izvešće neovisnog revizora sukladno novim MReV5-ovima - mr. sc. Damir Krajačić
- Status regulative revizijske profesije - Ivana Ravlić Ivanović
- Informacija o stanju i aktualnim pitanjima licenciranja računovođa - prof. dr. sc. Katarina Žager

12:00 - 12:30 sati - Stanka

12:30 sati RAČUNOVODSTVO I FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE PRORAČUNSKIH KORISNIKA I NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Moderatorica: mr. sc. Jasna Nikić

- Očekivani trendovi u računovodstvu i financijskom izvještavanju proračunskih korisnika - mr. sc. Ivana Jakir Bajo
- Uloga državne revizije u ocjeni kvalitete financijskih izvještaja proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija - Nada Svete, Vesna Kasum
- Uloga jedinica za financije u razvoju sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru - Danijela Stepić
- Financijsko izvještavanje i opozreivanje neprofitnih organizacija - Domagoj Bakran, mag. oec.

16:00 sati - Izlet u Zadar

2. 6. 2017. PETAK

8:30 sati POREZNI SUSTAV, INVESTICIJE I MIROVINSKI SUSTAV

Moderator: prof. dr. sc. Boris Cota

- Očekivani učinci porezne reforme u Hrvatskoj - dr. sc. Zdravko Marić
- Državna imovina i očekivana investicijska politika - doc. dr. sc. Goran Marić
- Investicije u RH - značaj i uloga infrastrukture i nekretnina - prof. dr. sc. Mladen Vedriš
- Mjere aktivne politike zapošljavanja u 2017. godini - Marija Knežević Kajari

10:30 - 11:00 sati - Stanka

11:00 sati EU FONDOVI I FINANCIRANJE JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Moderator: prof. dr. sc. Branimir Marković

- Korištenje EU fondova u financiranju projekata u Hrvatskoj - Gabrijela Žalac
- Aktualna pitanja i okvir financiranja projekata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave - Goran Pauk
- Uloga Hrvatske gospodarske komore u poticanju i razvoju mikro i malog poduzetništva - Zvonimir Savić

20.00 sati - Svečana večera (Olympia)

3. 6. 2017. SUBOTA

9:30 sati EFEKTI PROMJENA POREZA NA DOHODAK I PDV-a NA
GOSPODARSKI RAST

Moderator: Domagoj Bakran, mag. oec.

- Učinci kontrole primjene novog poreznog sustava - Zdravko Zrnušić
- Prijedlog zakona o porezu na nekretnine - Marijana Vurajić Kudeljčan
- Najvažnije promjene i učinci promjena poreza na dohodak - dr. sc. Marija Zuber
- Novi prijedlozi u Europskoj uniji za izmjene poreza na dodanu vrijednost - Renata Kalčić
- Aktualna pitanja oporezivanja dobiti - Ivica Milčić, univ. spec. oec.

NAPOMENA: HZRIF zadržava pravo izmjene programa.

KOTIZACIJA:

Cijena po sudioniku:

- 1.200,00 kuna, za tri dana simpozija
- 800,00 kuna, za dva dana simpozija
- 500,00 kuna, za jedan dan simpozija

Kotizacija uključuje: Zbornik radova, izlet, svečanu večeru i PDV.

Mogućnost plaćanja do 6 rata.

Uplate: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih
djelatnika, Jakova Gotovca 1, Zagreb
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/>
telefaksa: 020/436-336 i INFO telefona 020/436-363

HOTEL	SOBA	POLUPANSION	PUNI PANSION
OLYMPIA****	1/1	620,00 kn	670,00 kn
	1/2	440,00 kn	490,00 kn
MIRAMARE****	1/1	570,00 kn	620,00 kn
	1/2	390,00 kn	440,00 kn

Boravišna pristojba nije uključena u cijenu i iznosi 7,00 kuna po osobi dnevno.

PRIZNAVANJE SATNICE ZA REVIZORE:

Ovlaštenim revizorima, koji sukladno Zakonu o reviziji imaju obvezu kontinuirano stručno se usavršavati, sudjelovanjem na 52. simpoziju HZRIF-a priznaje se sljedeća satnica po danima:

- 1. lipnja 2017. - 4 sata
- 2. lipnja 2017. - 4 sata
- 3. lipnja 2017. - 2 sata

PRIJAVNICA za sudjelovanje na 52. simpoziju

UTJECAJ PROMJENA RAČUNOVODSTVA, POREZA I PLAĆA NA GOSPODARSKI RAST HRVATSKE Hotel "Olympia", Vodice 1. - 3. lipnja 2017.

Pravna odnosno fizička osoba

Adresa (mjesto, ulica i br.)

telefon: fax: OIB: e-mail:

Ime i prezime: 1. 2.

3. 4.

Prijava za: tri dana dva dana jedan dan

Naknadu za sudjelovanje u iznosu _____ kuna, uplatit ćemo na IBAN: **HR142360001101241118**; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb, OIB: **75508100288**.

Mjesto i datum

Pečat i potpis ovlaštene osobe:

KATARINA SERDAR, dipl. iur.

Ministarstvo uprave, Zagreb

Lokalni izbori 2017.

Sedmi po redu lokalni izbori održat će se u nedjelju 21. svibnja. To je prilika da prikazemo pravila za izbor članova predstavničkih tijela te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i njihovih zamjenika koji se na tim izborima biraju. Pravila za izbor navedenih tijela utvrđena su Zakonom o lokalnim izborima. U ovom tekstu će se u bitnim crtama prikazati postupak kandidiranja na lokalnim izborima, pravila izborne promidžbe, dužnosti izbornih tijela, procedura izbora članova predstavničkih tijela te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana, ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina na zastupljenost u predstavničkom i izvršnom tijelu te mogućnost promatranja izbora i pravo na zaštitu izbornog prava.

1. UVOD

Vlada Republike Hrvatske donijela je 13. travnja 2017. godine odluke u svezi lokalnih izbora. Donesene su: Odluka o raspisivanju izbora članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Odluka o raspisivanju izbora za općinske načelnike, gradonačelnike i župane te njihove zamjenike te Odluka o raspisivanju izbora za zamjenike općinskih načelnika, gradonačelnika i župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina odnosno iz reda pripadnika hrvatskog naroda. Odluke su stupile na snagu 20. travnja 2017. i od tada počinju teći svi zakonski rokovi glede provedbe izbora, u prvom redu postupak kandidiranja.

2. BIRAČKO PRAVO

Hrvatski državljani mogu ostvariti biračko pravo na predsjedničkim, parlamentarnim, europskim i lokalnim izborima. Za razliku od biračkog prava za zastupnike u Hrvatskom saboru, za Predsjednika Republike Hrvatske te za zastupnike u Europski parlament iz Republike Hrvatske, **biračko pravo za članove općinskih i gradskih vijeća odnosno županijskih skupština te za općinske načelnike, gradonačelnike, župane i njihove zamjenike vezano je za prebivalište** određene osobe na području konkretne jedinice lokalne, tj. područne (regionalne) samouprave.

Biračko pravo imaju hrvatski državljani s navršениh 18 godina života. Glede aktivnog biračkog prava, tj. prava biranja na lokalnim izborima propisano je da pravo birati članove predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te birati općinskog načelnika, gradonačelnika i župana i njihove zamjenike imaju birači koji imaju **prebivalište na području jedinice za čija se tijela izbori provode**. Što se tiče pasivnog biračkog prava, tj. prava biti biran za člana predstavničkog tijela, to pravo ima birač koji na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora ima prijavljeno prebivalište na području jedinice za čije se predstavničko tijelo izbori provode. Dok glede uvjeta prebivališta kod kandidiranja za člana predstavničkog tijela nema vremenskog ograničenja, **za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovog zamjenika ima pravo biti biran birač koji na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora ima**

najmanje šest mjeseci prijavljeno prebivalište na području jedinice za čije se tijelo izbori provode.

Polazeći od poimanja lokalne samouprave kao razina vlasti najbliže građanima koja im omogućava da sudjeluju u upravljanju javnim poslovima, s pravom se postavlja pitanje smiju li na lokalnim izborima sudjelovati i osobe koje su dio lokalne zajednice u koju su se integrirale, ali koji imaju strano državljanstvo. Odgovor je potvrđan, no to pravo se priznaje samo državljanima država članice Europske unije i to samo u odnosu na predstavničko tijelo, u pogledu kojeg im je priznata i aktivno i pasivno biračko pravo. Naime, za člana predstavničkog tijela jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave ima pravo biti biran državljanin drugih država članica Europske unije, u skladu s posebnim zakonom. Taj posebni zakon je **Zakon o pravu državljana drugih država članica Europske unije u izborima za predstavnička tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave¹, sukladno** kojem državljani druge države članice Europske unije, koji imaju prebivalište ili privremeni boravak u jedinici u kojoj se provode izbori imaju pravo birati članove predstavničkog tijela te jedinice i kandidirati se za člana predstavničkog tijela te jedinice.

Državljanin druge države članice Europske unije može se kandidirati i biti izabran za člana predstavničkog tijela jedinica **pod istim uvjetima** koji vrijede za državljane Republike Hrvatske propisanim Zakonom o lokalnim izborima i pod uvjetom da mu u Republici Hrvatskoj i državi članici Europske unije čiji je državljanin, nije pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost odnosno da pojedinačnom presudom u kaznenom postupku ili presudom u građanskom postupku nije lišen prava na kandidiranje.

3. KANDIDIRANJE

Kandidiranje je postupak predlaganja kandidacijskih lista i kandidata od strane ovlaštenih predlagatelja. Kandidacijske liste i kandidate mogu predložiti političke stranke i birači. Kada se kao ovlašteni predlagatelji pojavljuju birači, predlaganje kandidacijskih lista i kandidata uvjetovano je prikupljenim potpisima birača, dok su političke stranke dužne prikupiti potpise birača samo za predlaganje

¹ Nar. nov., br. 92/10.

kandidata za izbor općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika.

Zakon međutim, propisuje određene zabrane pa su iz postupka kandidiranja određene osobe uopće isključene. Te zabrane mogu se podijeliti u dvije skupine: **prvu skupinu čine osobe koje** obavljaju određene poslove s osnove kojih se ne mogu baviti nikakvom političkom aktivnosti, pa tako ni kandidirati na izborima - to su: policijski službenici, djelatne vojne osobe, službenici i namještenici u Oružanim snagama Republike Hrvatske. Drugu skupinu čine **osobe koje su pravomoćno osuđene za određena kaznena djela** zbog čega im je onemogućeno da participiraju u obnašanju vlasti na način da se uopće ne mogu ni kandidirati za nikakvu lokalnu funkciju.

Hrvatski sabor donio je dana 15. prosinca 2016. godine *Zakon o dopunama Zakona o lokalnim izborima*.² Predmetnim dopunama uvedena je **zabrana kandidiranja na lokalnim izborima za osobe koje su pravomoćno osuđene na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci** za taksativno pobrojana kaznena djela koja se ovom prilikom neće izrijekom navoditi (čl. 13. st. 2.). Zakonodavac je bio stava da se onemogućiti osobama koje su se ogriježile o pravni sustav da sudjeluju u obnašanju vlasti na lokalnoj razini.

Pored navedenih zabrana, Zakonom je predviđena i **zabrana višestrukog kandidiranja**. Naime, nitko se ne može istovremeno kandidirati za općinskog načelnika odnosno gradonačelnika i za župana, a isto pravilo vrijedi i za zamjenike. U slučaju da se unatoč zabrani osoba istovremeno kandidira primjerice, za općinskog načelnika i župana ili zamjenika gradonačelnika i zamjenika župana, županijsko izborno povjerenstvo će pozvati kandidata da se u roku 24 sata izjasni o tome koju kandidaturu prihvaća, a ukoliko se ne izjasni, rješenjem će poništiti kandidaturu za općinskog načelnika odnosno gradonačelnika.

Pored toga, zabranjeno je istovremeno kandidiranje za općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana i zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

3.1. Predlaganje kandidacijskih lista i kandidata te prikupljanje potpisa birača

Pravo predlaganja kandidacijskih lista i kandidata imaju sve političke stranke registrirane u Republici Hrvatskoj na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora. Kada birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu kandidacijsku listu grupe birača, za pravovaljanost prijedloga kandidacijske liste dužni su prikupiti određen broj potpisa koji ovisi od demografske veličine lokalne jedinice: od najmanje 25 potpisa u jedinicama koje imaju manje od 350 stanovnika, do 2.500 potpisa u jedinicama koje imaju više od 5.000 stanovnika. Također i za pravovaljanost stranačkih kandidatura te kandidatura prijedloga grupe birača za izbor općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika potrebno je prikupiti određeni broj potpisa koji ovisi o veličini jedinice. Raspon je od minimalno 35 potpisa u jedinicama koje imaju manje od 350 stanovnika, do 5.000 potpisa u jedinicama s preko 5.000 stanovnika.

U kandidaturi za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika se navode ime i prezime kandidata za op-

ćinskog načelnika gradonačelnika i župana te njihovog zamjenika, prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB) i spol. U kandidaturi za zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika i župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina, osim prethodno navedenih podataka navodi se i nacionalnost. U kandidaturi se navodi naziv političke stranke odnosno dviju ili više političkih stranaka koja je odnosno koje su kandidate predložile. Uz kandidaturu kandidata koje predlažu birači navodi se „kandidati grupe birača“.

Kandidacijske liste i kandidature se podnose na obrascima čiji sadržaj i oblik propisuje Državno izborno povjerenstvo te se podnose odnosno dostavljaju nadležnom izbornom povjerenstvu. Uz prijedloge kandidacijskih lista i kandidatura podnositelji su dužni dostaviti podatke o broju posebnog računa za financiranje izborne promidžbe, datumu otvaranja posebnog računa i naziv banke kod koje je račun otvoren.

Kandidacijske liste i kandidature moraju prispjeti nadležnom izbornom povjerenstvu u roku 14 dana od dana stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora. Nadležno izborno povjerenstvo pri zaprimanju kandidacijskih lista i kandidatura provjerava jesu li one podnesene sukladno zakonu i obvezatnim uputama Državnog izbornog povjerenstva. Ako bi se utvrdilo da kandidacijska lista ili kandidatura nije podnesena sukladno zakonu, pozvat će se podnositelj da u roku 48 sati, a najkasnije do isteka roka za kandidiranje, ukloni uočene nedostatke, pri tome nadležno izborno povjerenstvo može podnositelju kandidacijske liste i kandidature odrediti i kraći rok za uklanjanje nedostataka, ako rok za kandidiranje istječe za manje od 48 sati.

4. IZBORNA PROMIDŽBA

Izborna promidžba je skup radnji koje poduzimaju sudionici izborne promidžbe u svrhu javnog predstavljanja i obrazlaganja svojih izbornih programa biračima. **Sudionici izborne promidžbe su kandidati, nositelji kandidacijskih lista grupe birača, političke stranke odnosno dvije ili više političkih stranaka, naznačeni na objavljenoj listi kandidata i zbirnoj listi.** Svi navedeni sudionici izborne promidžbe **imaju pravo na izbornu promidžbu pod jednakim uvjetima.**

Izborna promidžba počinje danom objave zbirnih lista, a prestaje 24 sata prije dana održavanja izbora. Izborna šutnja počinje protekom izborne promidžbe, a završava na dan održavanja izbora u devetnaest sati. Za vrijeme izborne šutnje zabranjeno je javno predstavljanje i obrazlaganje izbornih programa sudionika biračima, nagovaranje birača da glasuju za određenu kandidacijsku listu ili kandidata, objavljivanje procjena izbornih rezultata kao i objavljivanje prethodnih, neslužbenih rezultata izbora, izjava i intervju sudionika izborne promidžbe te navođenje njihovih izjava ili pisanih djela.

Sudionici izborne promidžbe imaju jednake uvjete predizbornog nadmetanja i u tu svrhu imaju ravnopravan položaj u predstavljanju u svim lokalnim medijima. Lokalni mediji u svojim emisijama ili člancima u tiskovinama, a koji nisu vezani uz predstavljanje izbornih programa, ne smiju koristiti sadržaje koji bi se mogli tumačiti kao izborna promidžba. Elektronički mediji dužni su poštivati **načelo jednakog pristupa** plaćenju političkoj promidžbi sudionika izborne promidžbe te objektivno, nepristrano i uravnoteženo informiranje o izbornoj promidžbi.

² Nar. nov., br. 121/16.

5. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA

Tijela za provedbu izbora su:

- Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske
- Izborno povjerenstvo Grada Zagreba
- županijska izborna povjerenstva
- gradska izborna povjerenstva
- općinska izborna povjerenstva te
- birački odbori.

Državno izborno povjerenstvo imenuje županijska izborna povjerenstva i Izborno povjerenstvo Grada Zagreba. Županijska izborna povjerenstva imenuju gradska i općinska izborna povjerenstva na svom području. Izborno povjerenstvo Grada Zagreba te gradska i općinska izborna povjerenstva imenuju i raspuštaju biračke odbore na svom području. Izborna povjerenstva moraju se imenovati odmah po stupanju na snagu odluke o raspisivanju izbora, a birački odbori se imenuju najkasnije 10 dana prije dana održavanja izbora.

5.1. Birački odbori

Birački odbor izravno provodi glasovanje na biračkom mjestu te osigurava pravilnost i tajnost glasovanja. **U vrijeme trajanja glasovanja na biračkom mjestu moraju biti stalno prisutan predsjednik biračkog odbora ili njegov zamjenik te najmanje četiri člana biračkog odbora.** Predsjednik biračkog odbora dužan je i ovlašten osiguravati red i mir na biračkom mjestu za vrijeme glasovanja, kao i nakon zatvaranja biračkog mjesta.

Po završenom glasovanju birački će odbor najprije prebrojati neupotrijebljene glasačke listiće i staviti ih u poseban omot koji će zapečatiti. Nakon toga birački odbor utvrđuje ukupan broj birača koji su glasovali na tom biračkom mjestu prema izvratku iz popisa birača i potvrdama nadležnog tijela. Nakon utvrđivanja broja birača koji su glasovali, birački odbor pristupa otvaranju glasačke kutije, prebrojavanju glasačkih listića i broja glasova. Prilikom prebrojavanja glasova moguće je da se utvrdi da je njihov broj manji od utvrđenog broja birača koji su glasovali. U tom slučaju vrijedi rezultat glasovanja po glasačkim listićima. Isto tako moguće je da se prilikom prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je njihov broj veći od utvrđenog broja birača koji su glasovali, birački odbor je dužan o tome odmah obavijestiti nadležno izborno povjerenstvo. Nadležno izborno povjerenstvo tada raspušta birački odbor i imenuje novi te određuje ponavljanje glasovanja na tom biračkom mjestu koje će se obaviti sedmog dana od dana prvog glasovanja. Rezultat ponovljenog glasovanja utvrđuje se u roku 12 sati nakon obavljenog glasovanja.

6. GLASOVANJE

Glasovanje se obavlja glasačkim listićima. Sadržaj glasačkog listića, ovisi o tome koje tijelo se bira. Glasački listić na kojem se glasuje za kandidacijsku listu sadrži: naziv liste, ime i prezime nositelja liste, naputak o načinu glasovanja te serijski broj listića. Glasački listić na kojem se glasuje za kandidata za nositelja izvršnih ovlasti sadrži: redni broj kandidata za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana, ime i prezime kandidata za općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika, naziv političke stranke koja je predložila kandidate odnosno oznaku - kandidati grupe birača, naputak o načinu glasovanja te serijski broj listića.

Važeći glasački listić je onaj iz kojega se na siguran i nedvojen način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu ili kandidata birač glasovao. Nevažeći glasački listić je:

- 1) neispunjeni glasački listić
- 2) glasački listić popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je kandidacijsku listu ili kandidata birač glasovao
- 3) glasački listić na kojem je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista odnosno kandidata.

7. IZBOR ČLANOVA PREDSTAVNIČKIH TIJELA

Članovi predstavničkih tijela biraju se razmjernim izbornim sustavom, na način da cijelo područje jedinice čini **jednu izbornu jedinicu**. Svi birači koji imaju prebivalište na području te jedinice i koji pristupe glasovanju biraju sve članove predstavničkog tijela jedinice na temelju kandidacijskih lista. U predstavničko tijelo jedinice bira se onaj broj članova koji je utvrđen zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravo na sudjelovanje u diobi mjesta u predstavničkom tijelu jedinice imaju liste koje na izborima dobiju **najmanje 5% važećih glasova birača**. Broj članova predstavničkog tijela jedinice koji će biti izabran sa svake kandidacijske liste utvrđuje se na način da se ukupan broj važećih glasova koje je dobila svaka lista dijeli s brojevima od jedan do, zaključno, broja koliko se članova predstavničkog tijela jedinice bira, pri čemu se uvažavaju i decimalni ostaci.

Sa svake kandidacijske liste izabrani su kandidati od rednog broja 1 pa do rednog broja koliko je određena lista dobila mjesta u predstavničkom tijelu jedinice.

8. IZBOR OPĆINSKIH NAČELNIKA, GRADONAČELNIKA I ŽUPANA TE NJIHOVIH ZAMJENIKA

Općinski načelnici, gradonačelnici i župani biraju se većinskim izbornim sustavom u kojem **cijelo područje općine, grada i županije čini jednu izbornu jedinicu**. Općinski načelnik, gradonačelnik i župan te njihovi zamjenici biraju se **većinom glasova svih birača** koji su glasovali prema evidenciji u izvratku iz popisa birača i priloženim potvrdama za glasovanje. Za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana izabran je kandidat koji na izborima dobije više od 50% glasova birača koji su glasovali (prvi krug glasovanja).

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova u prvom krugu glasovanja, održat će se drugi krug glasovanja četrnaesti dan nakon održavanja prvog kruga glasovanja. U drugom krugu glasovanja izbor se obavlja između dva kandidata s najvećim brojem glasova.

9. ZASTUPLJENOST NACIONALNIH MANJINA

9.1. Zastupljenost u predstavničkom tijelu

Zastupljenost nacionalnih manjina u predstavničkim tijelima jedinica određuje se sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.³ Za određivanje broja pripadnika nacionalne manjine u predstavničkom tijelu **mjerodavni su službeni rezultati popisa stanovništva**.

³ Nar. nov., br. 55/02., 47/10. - Odluka USRH, 80/10. i 93/11. - Odluka USRH.

Broj članova predstavničkog tijela iz reda pripadnika pojedine nacionalne manjine utvrdit će se tako da se udio pojedine nacionalne manjine u ukupnom stanovništvu te jedinice pomnoži s brojem članova predstavničkog tijela, a dobiveni broj zaokružuje se na cijeli broj bez decimalnog ostatka. Ako manjina koja sudjeluje u ukupnom stanovništvu jedinice s najmanje 5% ne ostvari pravo na zastupljenost u predstavničkom tijelu sukladno rečenom pravilu ta manjina ima pravo na jednog člana predstavničkog tijela. Osim zastupljenosti zajamčene Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina, pripadnici nacionalnih manjina ostvaruju pravo na zastupljenost u predstavničkom tijelu i u onim jedinicama u kojima je neovisno o udjelu pripadnika nacionalnih manjina u ukupnom stanovništvu jedinice, pravo na zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina u predstavničkom tijelu propisano statutom jedinice.

Kod utvrđivanja rezultata izbora, nadležno izborno povjerenstvo utvrđuje je li osigurana odgovarajuća zastupljenost nacionalnih manjina na provedenim izborima. Ako nije postignuta odgovarajuća zastupljenost, broj članova predstavničkog tijela povećat će se do broja koji je potreban da bi bila ostvarena odgovarajuća zastupljenost. Ako se primjenom zakonskih pravila ne postigne odgovarajuća zastupljenost, Vlada Republike Hrvatske raspisat će dopunske izbore za predstavnike nacionalnih manjina i to u roku 90 dana od konstituiranja predstavničkog tijela jedinice.

9.2. Zastupljenost u izvršnom tijelu

Pravo na zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana iz redova nacionalnih manjina određuje se sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.⁴ **Pravo na zamjenika iz reda pripadnika nacionalnih manjina** imaju i nacionalne manjine kojima je neovisno o udjelu pripadnika nacionalnih manjina u ukupnom stanovništvu jedinice, pravo na zamjenika propisano statutom te jedinice.

Zamjenik općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina bira se neposredno na izborima tajnim glasovanjem na mandat od četiri godine, istovremeno, na isti način i po istom postupku kao i općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Pravo birati zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina imaju samo birači pripadnici manjina koje imaju pravo na zamjenika te imaju najmanje šest mjeseci prijavljeno prebivalište na području jedinice za čije se tijelo izbori provode.

Za zamjenika općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina izabran je kandidat koji na izborima dobije najviše glasova birača koji su glasovali. Ako je dvoje ili više kandidata dobilo isti najveći broj glasova izbori će se ponoviti za 14 dana. U ponovljenim izborima sudjeluju samo kandidati koji su dobili isti broj glasova.

⁴ Nar. nov., br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15. - ispravak.

10. PROMATRANJE IZBORA

Pravo promatranja izbora obuhvaća promatranje cjelokupnog izbornog postupka, a naročito glasovanje, rad izbornih tijela i uvid u cjelokupni izborni materijal. Kandidat na izborima ne smije biti promatrač na izborima za koje je kandidat.

Pravo promatrati izborni postupak, provedbu izbora te rad izbornih tijela imaju:

- **promatrači političkih stranaka** registriranih u Republici Hrvatskoj koje su predložile kandidacijsku listu odnosno kandidata (promatrači političkih stranaka)
- **promatrači birača** koji su predložili kandidacijsku listu birača odnosno kandidata (promatrači birača)
- **promatrači nevladinih udruga** registriranih u Republici Hrvatskoj kao udruga koja djeluje na području neovisnog promatranja izbornih postupaka i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava (promatrači nevladinih udruga)
- **promatrači međunarodnih organizacija** koje djeluju u Republici Hrvatskoj (strani promatrači).

Promatrač koji promatra rad biračkog odbora ima pravo **biti nazočan radu biračkog odbora** od pripremanja biračkog mjesta prije njegova otvaranja, za vrijeme glasovanja, prebrojavanja glasačkih listića i utvrđivanja rezultata glasovanja te ispunjavanja zapisnika o radu biračkog odbora. Promatraču je dopušteno stavljati obrazložene **primjedbe na rad biračkog odbora** u zapisnik o radu biračkog odbora ili ih u pisanom obliku priložiti tom zapisniku. Nadalje, promatrač ima pravo biti **nazočan radu nadležnog izbornog povjerenstva** za vrijeme održavanja sjednica te upozoravati na uočene nepravilnosti. Promatračima je dopušteno stavljati obrazložene **primjedbe na rad izbornog tijela** i dužni su ih u pisanom obliku priložiti zapisniku o radu tog izbornog tijela. Promatrač ima pravo zahtijevati presliku ili prijepis zapisnika o radu izbornog tijela čiji je rad promatrao te ima pravo biti nazočan primopredaji izbornog materijala.

11. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja ili u postupku izbora za članove predstavničkih tijela jedinica odnosno izbora za izvršno tijelo mogu podnijeti **političke stranke, nositelji kandidacijske liste birača, kandidati, najmanje 100 birača ili najmanje 5% birača jedinice u kojoj se provode izbori.** Prigovor se podnosi Državnom izbornom povjerenstvu ili županijskom izbornom povjerenstvu. Navedeni prigovor podnosi se u roku 48 sati računajući od isteka dana kad je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor. Državno izborno povjerenstvo odnosno županijsko izborno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku 48 sati od dana kada je prigovor dostavljen odnosno od dana kada su dostavljeni izborni materijali na koje se prigovor odnosi.

Protiv rješenja nadležnog izbornog povjerenstva podnositelj prigovora ima pravo podnijeti **žalbu Ustavnom sudu Republike Hrvatske.** Žalba se podnosi putem nadležnog izbornog povjerenstva u roku 48 sati računajući od dana primitka pobijanog rješenja. Ustavni sud Republike Hrvatske će o žalbi odlučiti u roku 48 sati od dana primitka žalbe.

Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i utjecaj na rebalans financijskog plana ili proračuna

Raspodjela rezultata JLP(R)S i proračunskih i izvanproračunskih korisnika propisana je čl. 82. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu. Česte su nedoumice i pogrešna postupanja oko izrade Odluke o raspodjeli rezultata pa autorica u tekstu detaljno pojašnjava način donošenja Odluke i ograničenja iz Zakona o proračunu kojih se potrebno pridržavati. Shodno tome, za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata od posebne je važnosti proračunska klasifikacija po izvorima financiranja. U tekstu se navode primjeri kada raspodjela rezultata utječe na rebalans financijskog plana proračunskog korisnika, ali i nadležnog proračuna, ali i primjeri samo preraspodjele rezultata prema Odluci.

1. UVOD

Financijski izvještaji izrađuju se s ciljem prezentiranja informacija o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva definiranim zakonskim i statutarnim odredbama, a posebice godišnjim planom i poslovanjem proračuna i proračunskog korisnika.

Uspješnost poslovanja iskazana je usporedbom razreda uspješnosti računskog plana i prema aktivnostima od **redovnog poslovanja, investiranja i financiranja**. Detaljan prikaz i razradu svake od aktivnosti prikazuje izvještaj o prihodima i rashodima, u obrascu PR-RAS, a krajnja informacija je rezultat – višak ili manjak prihoda od svake aktivnosti pa se tako iskazuje: višak ili manjak od redovnog poslovanja, višak ili manjak od nefinancijske imovine i višak ili manjak od financijske imovine.

Podlogu za sastavljanje obrasca uspješnosti poslovanja predstavlja **bruto bilanca glavne knjige**. Ona predstavlja zapis svih važnih poslovnih transakcija, cjelokupan promet i poslovanje proračuna ili proračunskog korisnika sistematiziranog po razredima računskog plana. Računski plan nije strukturiran prema aktivnostima već prema prirodnim vrstama i ekonomskoj namjeni prihoda i rashoda, primitaka i izdataka.

Uspješnost poslovanja prati se u razredima prihoda i rashoda, primitaka i izdataka. Ekonomska namjena rashoda prati aktivnosti u računskom planu, ali je nemoguće raščlaniti praćenje jedne od aktivnosti unutar jednog razreda prihoda. Shodno tome, za praćenje rashoda redovne aktivnosti propisan je razred 3 – rashodi poslovanja, a za praćenje rashoda kapitalnih aktivnosti ili investiranja propisan je razred 4 – rashodi za nabavu nefinancijske imovine. Aktivnost financiranja prati se unutar razreda 5 – izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

Za praćenje prirodnih vrsta prihoda propisani su prihodi razreda 6 – prihodi poslovanja, kao prihodi redovne aktivnosti, razred 7 namijenjen je za prihode od prodaje nefinancijske imovine – za

kapitalne aktivnosti, a razred 8 za financijsku aktivnost kao razred gdje se prate primici od financijske imovine i zaduživanja.

Prirodnim vrstama prihoda i primitaka financiraju se rashodi i izdaci prema ekonomskoj namjeni. Međutim, uobičajena je praksa miješanja prirodnih vrsta prihoda i ekonomske namjene rashoda pa se tako rashodima poslovanja financiraju kapitalne aktivnosti ili se iz prihoda od prodane nefinancijske imovine financiraju rashodi poslovanja. Zakonom je određeno financiranje investicijskih aktivnosti primicima financiranja.

Kako bi rezultat na kraju proračunske godine odražavao stvarno stanje poslovanja i realno iskazivao navedene aktivnosti, provodi se **korekcija rezultata**. Propisana je kao obvezan postupak s datumom završetka proračunske godine za koji nije potrebna suglasnost člcnika, nadzornog i/ili predstavničkog tijela. Korekcijom se korigira rezultat po aktivnostima nastao sučeljavanjem prihoda po prirodnim vrstama i rashoda prema ekonomskoj namjeni pa je logičan slijed razlikovanja iskazanog rezultata u obrascu PR-RAS i bilanci. U bilanci stanja rezultat se iskazuje prema sve tri aktivnosti: **višak ili manjak prihoda od redovnog poslovanja, višak ili manjak prihoda od nefinancijske imovine i višak ili manjak primitaka od financijske imovine** kako je evidentirano i u glavnoj knjizi proračuna ili proračunskog korisnika.

Konačnu odluku o postupanju s utvrđenim manjkom ili viškom donosi nadzorno i/ili predstavničko tijelo proračuna ili proračunskog korisnika.

2. KAKO I NA OSNOVU ČEGA SE DONOSI ODLUKA O RASPODJELI REZULTATA?

Raspodjela rezultata propisana je člankom 82. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016.) koji propisuje da se **stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 922 i iskazana u financij-**

skim izvještajima za proračunsku godinu raspodjeljuju u sljedećoj proračunskoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata i uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.

Da bi obveznici primjene proračunskog računovodstva odgovorili na postavljeno pitanje iz naslova ove točke, odredili podloge, uvjete i ograničenja za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata potrebno je navedenu definiciju detaljno raščlaniti i pojasniti.

2.1. U prvom dijelu definicije navedeno je „stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 922 i iskazana u financijskim izvještajima za proračunsku godinu ...“

Člankom 7. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu definirano je da se **financijski izvještaji** državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njenih proračunskih i izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu sastoje od:

1. Bilance
2. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
3. Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji
4. Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine
5. Obveza i
6. Bilješki.

U svakom od ovih financijskih izvještaja sadržane su informacije koje zajedno daju informacije o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva. **Obrazac BIL - Bilanca je sustavni, vrijednosno iskazani pregled imovine, obveza i vlastitih izvora na određeni dan - stanje 1. siječnja i 31. prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj.** Popunjava se temeljem stanja svake od knjigovodstvenih kartica glavne knjige na dan 31. prosinca. Cjelokupna bilanca stanja imovine, obveza i vlastitih izvora prenosi se u sljedeću proračunsku godinu kao početno stanje. Značajnu stavku bilance stanja u glavnoj knjizi predstavljaju vlastiti izvori koji između ostalih skupina¹ sadrže i skupinu 92 rezultat poslovanja. Skupina 92 rezultat poslovanja sadrži:

- podskupinu 921 utvrđivanje rezultata poslovanja
- **podskupinu 922 višak/manjak prihoda.**

Utvrđivanje rezultata proračunske godine obavlja se na podskupini 921 pa ukoliko je dugovna strana veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se račun rezultata poslovanja i utvrđuje račun manjka prihoda na podskupini 922, a ukoliko je potražna strana veća od dugovne, utvrđuje se račun viška prihoda na podskupini 922. Na ovakav način utvrđuje se **rezultat za jednu proračunsku godinu i knjigovodstveno evidentira na računima glavne knjige.**

Međutim, **na istoj podskupini 922 u glavnoj knjizi knjigovodstveno je evidentiran i rezultat prethodnih proračunskih godina, kao preneseni viškovi ili manjkovi iz prethodnih razdoblja.** Prema čl. 82. st. 1. Pravilnika, saldo na kraju godine na podskupini 922 utvrđuje se prebijanjem računa viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama (višak prihoda poslovanja i manjak prihoda poslovanja, višak prihoda od nefinancijske imovine i manjak prihoda od nefinancijske imovine, višak primitaka od financijske imovine i manjak primitaka od financijske imovine).

¹ Prema čl. 79. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, vlastiti izvori sadrže skupinu 91 vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora, skupinu 92 rezultat poslovanja, skupinu 96 obračunate prihode poslovanja, skupinu 97 obračunate prihode od prodaje nefinancijske imovine, skupinu 98 rezerviranja i skupinu 99 izvanbilančne zapise.

Upravo to **prebijanje računa viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama** znači prebijanje – zbrajanje ili oduzimanje rezultata tekuće godine s prenesenim rezultatom prethodnih godina ili onoga koji je formiran tijekom godine.

Shodno navedenom postupanju, rezultatu tekuće proračunske godine po jednoj od aktivnosti pridodaje se pozitivni rezultat ili se oduzima negativan rezultat iste aktivnosti koji je evidentiran u početnom stanju od prethodnih godina ili tijekom proračunske godine. Rezultat ovakvog postupanja je **višak ili manjak prihoda evidentiran na podskupini 922 na dan 31. 12. godine za koju se utvrđuje rezultat.**

Podskupina 922 sastavni je dio vlastitih izvora koji se prikazuju u financijskom izvještaju obrasca BIL – Bilanca u kojoj su navedeni osnovni računi s pripadajućim AOP pozicijama:

Račun iz računskog plana	Opis	AOP
9221	Višak prihoda (AOP 233 do 235)	232
92211	Višak prihoda poslovanja	233
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	234
92213	Višak primitaka od financijske imovine	235
9222	Manjak prihoda (AOP 237 do 239)	236
92221	Manjak prihoda poslovanja	237
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	238
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	239

Utvrđena stanja na osnovnim računima podskupine 922 višak ili manjak prihoda prenose se kao bilančne pozicije u sljedeću proračunsku godinu. **Pogrešno je „prebijanje rezultata“ po aktivnostima kako bi se u bilancu unio samo jedan podatak.**

Iz svega navedenoga slijedi zaključak: podlogu za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata predstavljaju stanja viškova i manjkova prihoda ili primitaka podskupine 922 iskazanih u glavnoj knjizi na podskupini 922 koja odgovara iskazanim stanjima u Bilanci na obrascu BIL. Dakle, prvi dio definicije odredio je temelje za donošenje Odluke.

Temelj za donošenje odluke nije upitan kod proračunskih korisnika, ali jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave **povezuju odluku o raspodjeli rezultata s godišnjim izvršenjem proračuna. To je pogrešno.**

JLP(R)S donose proračun kao akt za jednu proračunsku godinu kojim se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci i on vrijedi za tu godinu. Uz proračun donose se i projekcije za sljedeće dvije godine.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna je akt kojim se pokazuje kako je izvršen proračun za tu godinu u odnosu na planirani proračun donesen prije početka godine za koju se donosi te njegove preraspodjele, izmjene i dopune. Njegov rezultat, više ili manje izvršeni proračun ne prenosi se u sljedeću godinu i ne treba biti iskazan u glavnoj knjizi JLP(R)S.

Pogrešne su odluke o raspodjeli rezultata koje se pozivaju na godišnji izvještaj o izvršenju proračuna kao u primjeru:

OBRAZLOŽENJE
Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja po Godišnjem obračunu Proračuna za 2015. godinu

Odlukom o raspodjeli rezultata poslovanja za 2015. godinu raspoređuje se rezultat poslovanja utvrđen Godišnjim izvješćem o izvršavanju Proračuna za 2015. godinu.

Godišnjim izvješćem o izvršenju Proračuna za 2015. godinu utvrđeno je da je Grad ____ ostvario pozitivnu razliku prihoda i primitaka u odnosu na rashode i izdatke u iznosu od 3.064.173 kuna.

Ovom se Odlukom obavlja raspodjela rezultata utvrđenog Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna Općine ____ za 2015. godinu kako slijedi:

- VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA 8.578.874,99 kn
- MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE 5.408.560,71 kn
- MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA 640.479,92 kn.

Odluka o raspodjeli donosi se temeljem iskazanih viškova i manjkova podskupine 922 glavne knjige JLP(R)S koje su iskazane u bilanci obrasca BIL razine 22 kod JLP(R)S.

Za donošenje odluke o raspodjeli rezultata JLP(R)S bitno je napomenuti da **JLP(R) s raspodjeljuju rezultat – viškove i manjkove razine 22, a ne konsolidiranog financijskog izvještaja razine 23.** Naime, JLP(R)S donose odluke o raspodjeli samo svojih viškova ili pokriću manjkova, a proračunski korisnici raspodjeljuju svoje rezultate – viškove i manjkove podskupine 922 iz njihove glavne knjige i bilance. Proračunski korisnici su pravne osobe čija upravna vijeća, školski odbori ili druga nadležna tijela imaju ovlasti donošenja Odluka o raspodjeli rezultata. JLP(R)S moraju uvažavati donesene odluke njihovih tijela u čijem sastavu imaju delegirane i svoje predstavnike.

Primjer: Rezultat - višak ili manjak prihoda proračunskih korisnika i JLP(R)S za 2016. godinu

Račun	Opis	RAZINA IZVJEŠTAJA 21				RAZINA IZVJEŠTAJA 22
		Proračunski korisnik 1	Proračunski korisnik 2	Proračunski korisnik 3	Proračunski korisnik 4	JLP(R)S
9221	Višak prihoda					
92211	Višak prihoda poslovanja	1.584.391	608.715	795.442	1.142.836	31.045.496
92212	Višak prihoda od nef. imovine	0	0	0	0	0
92213	Višak primitaka od fin. imovine	0	0	0	0	858.789
9222	Manjak prihoda					
92221	Manjak prihoda poslovanja	0	0	0	0	0
92222	Manjak prihoda od nef. imovine	1.584.391	616.634	792.292	1.140.857	27.608.527
92223	Manjak primitaka od fin. imovine	0	0	0	0	0

Prije donošenja Odluka o raspodjeli rezultata proračunskih korisnika, JLP(R)S mogu donijeti svoje odluke kojim raspolažu njihovim rezultatima, primjerice mogu donijeti odluku kojom nalažu da se ostvareni višak prihoda proračunskog korisnika prenese na njihov račun. U tom slučaju proračunski korisnik mora umanjiti odnosno zadužiti ostvareni višak prihoda na odjeljku 9221 uz istovremeno odobrenje obveze na osnovnom računu 23958 obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun.

2.2. Drugi dio definicije navodi „ ... raspodjeljuju se u sljedećoj proračunskoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata ...“

Prema propisanoj odredbi Pravilnika, svaka aktivnost proračuna ili proračunskog korisnika sljedeće proračunske godine koja uključuje

stavku prenesenog viška prihoda s podskupine 922 kao početnog stanja u glavnoj knjizi odnosno u početnoj bilanci stanja, **može se raspodjeljivati samo putem Odluke o raspodjeli rezultata.** Shodno propisanom, za raspodjelu rezultata mora se donijeti Odluka o raspodjeli rezultata, akt kojega je potrebno tako nazvati.

Pogrešno je napisati usvajanje Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja budući da se raspodjeljuje rezultat i po drugim aktivnostima, investiranja i financiranja.

Odluka se može **donijeti sljedeće proračunske godine**, dakle nakon što su službeno sastavljeni i predani financijski izvještaji te u njima iskazan rezultat na podskupini 922.

Shodno propisanome, ako je proračun ili proračunski korisnik iskazao višak prihoda i primitaka za 2016. godinu kojega prenosi u sljedeću proračunsku 2017. godinu, njime **može raspolagati** nakon predaje financijskih izvještaja u kojima je utvrđena podskupina 922 temeljem donesene Odluke tijekom 2017. kojom utvrđuje namjenu korištenja toga viška.

Shodno navedenom, **Odluka o raspodjeli rezultata može se, ali ne mora donijeti.** Ukoliko JLP(R)S ili proračunski korisnik **nema potrebe raspodjeljivati iskazani višak prihoda**, Odluku o raspodjeli ne mora donositi.

Primjerice, proračunski korisnik iskazao je samo višak prihoda od redovnog poslovanja u iznosu 78.000 kuna. Nema iskazan manjak od nefinancijske imovine, budući da je za sve nabave nefinancijske imovine napravljena korekcija rezultata u skladu s čl. 82. st. 2. Pravilnika. Preostali višak prihoda rezultat je ostvarenog viška vlastitih prihoda u iznosu 26.000 kuna i višak prihoda po posebnim namjenama - sredstva od HZZ za osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa 52.000 kuna. Rashodi doprinosa za te osobe već su planirani financijskim planom, a višak od vlastitih prihoda ostavljaju za sljedeća razdoblja, za možebitne buduće potrebe. Dakle, odluku o raspodjeli rezultata ne mora donijeti.

Pogrešno je postupanje i tumačenje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o uključivanju cjelokupnog ostvarenog viška u izmjene i dopune proračuna odnosno „trošenje“ prenesenog viška prihoda. Opravdano je samo ukoliko je stvarno potrebno planiranje određenih aktivnosti, investicija i slično za namjene za koje se planiraju rashodi te „troše“ preneseni viškovi. Međutim, planiranje prenesenog viška prihoda za izmjene i dopune proračuna kako bi se iskazali istovjetni podaci za planiranje i izvršenje u odnosu na glavnu knjigu je nepotrebno. **Nepotrebno je i fiktivno planiranje rashoda koji se neće izvršiti samo radi uključivanja prenesenog viška prihoda.** Višak prihoda može se prenositi iz godine u godinu posebice radi planiranja i realiziranja investicijskih projekata koji se ne mogu financirati samo proračunskim sredstvima jedne godine. U ponekim slučajevima radi se o malom iznosu, primjerice ostvarenim prihodima od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo. Ostvareni prihodi mogu se prenositi iz godine u godinu kako bi se učinkovito potrošili za određenu namjenu.

Ukoliko je JLP(R)S ili proračunski korisnik prema podacima iz financijskih izvještaja iskazao višak prihoda i primitaka, može s njim postupati na tri načina:

1. **donijeti odluku o raspodjeli i korištenju cijelog viška prihoda** - u tom slučaju postoje dvije mogućnosti koje se mogu kumulativno ispuniti ili pojedinačno
 - „nova potrošnja“ potrebno je rebalansom proračuna/financijskog plana odrediti nove ili povećati postojeće rashode ili izdatke razreda 3,4 ili 5, ovisno o namjeni viška koji se raspodjeljuje

- **formalno pokriće prenesenog manjka prethodne proračunske godine iz prenesenog viška** - pokriće manjka prihoda koji je nastao iskazivanjem rashoda prošle proračunske godine za koji nije bilo raspodjele rezultata u toj godini niti se mogla napraviti korekcija rezultata
- 2. donijeti odluku o raspodjeli i korištenju dijela viška prihoda** - i u tom slučaju postoje dvije mogućnosti koje se mogu kumulativno ispuniti ili pojedinačno
- „**nova potrošnja**“ donošenje rebalansa proračuna/financijskog plana kojim se povećavaju rashodi i izdaci i određuje ekonomska namjena rashoda i izdataka - razreda 3, 4 i 5 za korištenje prenesenog dijela viška prihoda
 - **formalno pokriće prenesenog manjka prethodne proračunske godine iz prenesenog viška** - pokriće manjka prihoda koji je nastao iskazivanjem rashoda prošle proračunske godine za koji nije bilo raspodjele rezultata u toj godini niti se mogla napraviti korekcija rezultata

- 3. prenositi višak prihoda za sljedeće proračunske godine** - u tom slučaju nije potrebno donositi Odluku o raspodjeli rezultata budući da se preneseni višak neće „trošiti“

Pravilnikom nije definiran rok do kojega se donosi Odluka o raspodjeli rezultata pa je preporuka usvajanje Odluke na sjednici na kojoj se usvajaju i godišnji financijski izvještaji, naravno ukoliko je poznata namjena korištenja. **Odluku o raspodjeli rezultata** ne može donijeti zakonski predstavnik proračuna ili proračunskog korisnika već ju **donosi predstavničko tijelo**. Donesena Odluka o raspodjeli rezultata knjigovodstveno se evidentira s datumom donošenja Odluke.

U preambuli Odluke o raspodjeli rezultata potrebno se pozvati na odredbe Zakona ili drugog propisa temeljem kojega se donosi Odluka i temeljem kojega postoji ovlaštenje za njeno donošenje.

Primjerice: Temeljem čl. 82. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015. i 87/2016.) i čl. 23. Statuta Zavoda za javno zdravstvo, upravno vijeće na sjednici održanoj dana 28. veljače 2017. godine donijelo je

**ODLUKA
O RASPODJELI REZULTATA ZA 2016. GODINU**

Ukoliko su JLP(R)S ili proračunski korisnici ostvarili **manjak prihoda i primitaka** i prenose ga u novu proračunsku godinu, **nije potrebno donositi odluku o raspodjeli rezultata**. Prilikom usvajanja financijskih izvještaja ili kasnije, mora se definirati način pokrića i izvori financiranja pa predstavničko tijelo o tome treba donijeti plan pokrića gubitka.

Pogrešno je tumačenje prema kojem se preneseni manjak prihoda mora cjelokupno „pokriti“ sljedeće proračunske godine. Naprotiv, manjak prihoda može se pokrivati u sljedećim proračunskim godinama, iznalazeći načine i izvore pokrića tog manjka.

Ako preneseni manjak čini značajan dio ukupnog financijskog plana odnosno da se s obzirom na projekciju prihoda i stvorene obveze ne može realno pokriti u jednoj godini (a da istodobno nastavi pružati javnu uslugu zadovoljavajuće kvalitete), moguće je **sukcesivno planirati pokriće manjka kroz godine**, ali jedino pod uvjetom da se uz financijski plan donese i **akt koji će sadržavati:**

- analizu i ocjenu postojećeg financijskog stanja institucije

- prijedlog mjera za otklanjanje utvrđenih uzroka nastanka negativnog poslovanja te mjera za stabilno održivo poslovanje (to je skup mjera za povećanja visine i/ili strukture prihoda, poboljšanje naplate potraživanja, racionalizaciju poslovanja s ciljem boljeg iskorištenja kapaciteta i snižavanja troškova, nova organizacijska struktura, promjene u razini zapošljavanja i sl.) i
 - akcijski plan provedbe navedenih mjera (s opisom mjere, načinom provedbe, rokom provedbe, imenom i prezimenom odgovorne osobe) s očekivanim financijskim i ekonomskim učinkom
- Iskazivanje manjka prihoda moguće je u situaciji kada proračunski korisnik ostvaruje aktivnosti planirane financijskim planom, ali do kraja proračunske godine nisu uplaćena sredstva za financiranje kako je bilo planirano.

Obrazloženje i opravdanje manjka prihoda je različita računovodstvena osnova priznavanja prihoda i rashoda. Naime, rashodi se priznaju prema računovodstvenom načelu nastanka događaja, a prihodi prema novčanom računovodstvenom načelu pa su moguća odstupanja koja rezultiraju manjkom prihoda. Primjerice, ukoliko je nadležni proračun proračunskom korisniku sredstva za prosinac doznačio tek u siječnju, proračunski korisnik će iskazati „metodološki manjak“ budući da je nastale rashode priznao po načelu nastanka događaja.

Odgovor na ovo pitanje dalo je i Ministarstvo financija u objavljenom dokumentu **Najčešća pitanja proračunskih korisnika i odgovori - ažurirano siječanj 2016.**²

PITANJE:

Na koji način osigurati uravnoteženost proračuna ako je potrebno pokriti značajan manjak iz prethodne godine?

ODGOVOR:

Proračun mora biti uravnotežen, ali se preneseni manjak ne mora pokriti u jednoj godini. U tom slučaju predstavničko tijelo mora donijeti plan pokrića gubitka.

2.3. ...i uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.

Za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata potrebno se pridržavati određenih pravila pa je čl. 82. st. 2. Pravilnika propisana obveza pridržavanja ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.

Zakonom o proračunu (Nar. nov., br. 87/2008., 136/2012., 2015/15.), **propisana su ograničenja korištenja određenih prihoda i fleksibilnosti u njihovu izvršavanju.**

Prema odredbama Zakona, za svaki od navedenih vrsta prihoda i primitaka postoje razlike u njihovom korištenju i možebitnom prijenosu u sljedeću proračunsku godinu. Prihodi i primici se sustavno prate i iskazuju prema proračunskim klasifikacijama po nositelju, cilju, namjeni, vrsti, lokaciji i izvoru financiranja.

Prema čl. 82. st. 1. Pravilnika, rezultat poslovanja se iskazuje prema kategorijama: od redovnog poslovanja, nefinancijske imovine i financijske imovine, ali rezultat se prema Pravilniku obvezno iskazuje i prema **izvorima financiranja.**

Proračunska klasifikacija izvori financiranja su skupine prihoda i primitaka iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene. Prihodi i primici se planiraju i iskazuju prema izvorima iz kojih potječu, a rashodi se planiraju, izvršavaju i računovodstveno evidentiraju prema izvorima financiranja.

² <http://www.mfin.hr/adminmax/docs/NAJcescaA%20PITANJA%20PRORACU NSKIH%20KORISNIKA%20I%20ODGOVORI%20s%20nasih%20stranica,%20siječanj %202016.pdf> (posjećena 19. 4. 2017.).

Osnovni izvori financiranja su:

1. Opći prihodi i primici
2. Vlastiti prihodi
3. Prihodi za posebne namjene
4. Pomoći
5. Donacije
6. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja
7. Namjenski primici od zaduživanja.
Korisnici državnog proračuna imaju još jedan izvor financiranja, a to su doprinosi.

Budući da su odredbama Zakona o proračunu za svaki od navedenih vrsta prihoda i izvora financiranja propisana različita pravila i ograničenja u korištenju i prijenosu u sljedeću proračunsku godinu, za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata bitno je poznavati njihova određenja.

U izvor financiranja **opći prihodi i primici** proračun uključuje prihode koji se ostvaruju temeljem posebnih propisa u kojima za prikupljene prihode nije definirana namjena korištenja, a proračunski korisnik uključuje prihode koje ostvari iz nadležnog proračuna. Iz ovog izvora proračunski korisnik ne može ostvariti višak prihoda budući da je propisana obveza povrata sredstava i storniranja prihoda. **Općim prihodima i primicima** mogu se financirati sve vrste rashoda planiranih proračunom ili financijskim planom te JLP(R)S odlukom o raspodjeli rezultata mogu viškove općih prihoda i primitaka raspodjeljivati za viškove ili manjkove od nefinancijske ili financijske imovine.

U izvor financiranja **vlastiti prihodi** prema čl. 52. Zakona o proračunu uključuju se prihodi koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna. Ovim prihodima financiraju se rashodi vezani uz obavljanje poslova na tržištu. Vlastiti prihodi koji nisu iskorišteni prethodne godine mogu se prenijeti u sljedeću godinu, a njihovo raspodjeljivanje uređuje se Odlukom o raspodjeli rezultata od strane predstavničkog tijela ili upravnog vijeća.

Prihodi za posebne namjene, pomoći, donacije, prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja te namjenski prihodi od zaduživanja i prodaje financijske imovine su namjenski prihodi i primici te se prema čl. 48. do 51. Zakona o proračunu mogu prenijeti u sljedeću godinu ukoliko u prethodnoj nisu iskorišteni. Osnovno pravilo njihova korištenja je da su naplaćeni i raspoloživi, a mogu se izvršavati i iznad planiranih iznosa ukoliko je izvršen osnovni uvjet naplate. Namjenski prihodi i primici moraju biti namjenski korišteni, jer ukoliko se nenamjenski utroše sredstva, moraju se vratiti na teret općih prihoda i primitaka.

Način korištenja namjenskih prihoda i primitaka strogo je propisan. **Prihodi za posebne namjene** koriste se i izvršavaju prema posebnim zakonima i propisima koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Primjer namjenskog prihoda JLP(R)S je komunalni doprinos koji se troši u skladu s Programom održavanja komunalne infrastrukture i Programom gradnje objekata i uređenja komunalne infrastrukture.

Pomoći i donacije se koriste sukladno njihovoj namjeni koju je odredio donator ili onaj tko je pomoć uplatio. Ukoliko nisu utrošene na način i pod uvjetima koji su određeni, moraju se vratiti.

Sredstava od prodaje i zamjene nefinancijske imovine i od naknade štete s osnova osiguranja mogu se prema odredbama čl. 70. Zakona o proračunu koristiti isključivo za nabavu i kapitalne rashode.

Shodno definiciji kapitalnih rashoda, sredstva se tijekom godine mogu koristiti isključivo za nabavu rashoda razreda 4, materijalne rashode odjeljka 3232 - tekuće i investicijsko održavanje i izdatke skupine 53 za ulaganja u dionice i udjele trgovačkih društava.

Kada se neutrošena sredstva prenose u sljedeću godinu, Odluka o raspodjeli rezultata nije potrebna za nabavu rashoda razreda 4, jer se viškovima nefinancijske imovine automatski pokrivaju manjkovi po istoj aktivnosti. Odluka o raspodjeli rezultata mora se donijeti kada se sredstva koriste za tekuće i investicijsko održavanje i ulaganje u dionice i udjele trgovačkih društava.

Sredstva od financijske imovine - prodaje dionica i udjela se sukladno čl. 65. Zakona o proračunu mogu koristiti za otplatu duga u računu financiranja, a ukoliko nema duga mogu se koristiti za nabavu nove financijske imovine za što nije potrebno donositi Odluku o raspodjeli rezultata. Kada se sredstva koriste za nabavu nefinancijske imovine razreda 4 mora se donijeti Odluka o raspodjeli rezultata.

Namjenski primici od zaduživanja mogu se koristiti isključivo za investicije - nabavu rashoda za nefinancijsku imovinu razreda 4. Namjena je određena čl. 87. i čl. 90. Zakona o proračunu prema kojem se JLP(R)S i pravne osobe u njihovom većinskom vlasništvu mogu dugoročno zadužiti samo za investicije.

Preduvjet za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata i možebitno uključivanje prenesenih viškova i manjkova prihoda i primitaka u rebalans financijskog plana/proračuna tekuće proračunske godine predstavlja **planiranje i praćenje izvršenja po izvorima financiranja**.

Primjer: Rezultat za 2016. godinu prema izvorima financiranja u JLP(R)S

Izvor financiranja	Prihodi 2016 godine	Rashodi 2016. godine	Višak ili manjak prihoda	Prijenos iz 2015. godine	Ukupno rezultat za raspodjelu
Opći prihodi i primici	19.385.238,53	14.302.278,07	5.082.960,46	-1.317.998,47	3.764.961,99
Prihodi za posebne namjene	2.409.334,08	2.077.572,48	331.761,60	3.800,00	335.561,60
Donacije	240.625,00	290.621,88	-49.996,88	49.996,88	0,00
Pomoći	5.424.457,65	5.265.529,79	158.927,86	36.306,89	195.234,75
Prihodi od prodaje nef. imovine	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno:	27.459.655,26	21.936.002,22	5.523.653,04	-1.227.894,70	4.295.758,34

Člankom 82. st. 1. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu propisana je obveza utvrđivanja rezultata - viška ili manjka prihoda na podskupini 922 ne samo po aktivnostima već i po izvorima financiranja. U prikazanom primjeru rezultata prema izvorima financiranja vidljiv je i preneseni višak/manjak prihoda iz prethodne 2015. godine, također prema izvorima financiranja.

Dakle, u prethodnom tekstu detaljno su pojašnjena ograničenja sukladno propisima iz područja proračuna u skladu s kojima se donosi Odluka o raspodjeli rezultata. **Nakon navođenja preambule i sadržaja Odluke o raspodjeli rezultata kojim se raspodjeljuju viškovi i pokrivaju manjkovi, potrebno se u obrazloženju Odluke osvrnuti na opravdanost raspodjele rezultata pozivajući se na odredbe Zakona o proračunu.**

3. KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE ODLUKE O RASPODJELI REZULTATA ILI POKRIĆU MANJKA PRIHODA

Člankom 82. st. 2. propisano je da se odluka o raspodjeli rezultata donosi sljedeće proračunske godine u odnosu na godinu za koju se

raspodjeljuje rezultat. Dakle, Odluka o raspodjeli rezultata za 2016. godinu donosi se tijekom 2017. godine, a može se donijeti ne samo jedna odluka već i više njih.

Odluka o raspodjeli rezultata knjigovodstveno se evidentira s datumom donošenja odluke ili njenog stupanja na snagu.

Odlukom se knjigovodstveno evidentira raspodjela rezultata utvrđenog prema aktivnostima od redovnog poslovanja, kapitalnih aktivnosti i financijskih aktivnosti. Rezultat svake od aktivnosti iskazuje se u bilanci stanja te se prenosi kao početno stanje u novu proračunsku godinu:

- Višak ili manjak prihoda od redovnog poslovanja na računu 92211 ili 92221
- Višak ili manjak prihoda od nefinancijske imovine na računu 92212 ili 92222
- Višak ili manjak primitaka od financijske imovine na računu 92213 ili 92223.

Iznos iskazan na navedenim računima predstavlja korigirani rezultat nakon provedenih obveznih korekcija rezultata prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Zakonu o proračunu:

1. Utvrđeni rezultat poslovanja i rezultat od transakcija na nefinancijskoj imovini sa stanjem na dan 31. prosinca korigiraju se **za iznose kapitalnih prijenosa ostvarenih tijekom proračunske godine**, koji su utrošeni za nabavu nefinancijske imovine. Temeljnicom se 31. prosinca zadužuje račun viška ili manjka prihoda poslovanja, a odobrava račun viška ili manjka prihoda od nefinancijske imovine.
2. **Za iznose prihoda od nefinancijske imovine** koji su tijekom godine utrošeni za financiranje **rashoda poslovanja** koji pripadaju kategoriji **kapitalnih rashoda uključujući i prijenose proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za nabavu nefinancijske imovine** u skladu s člankom 70. stavkom 2. Zakona o proračunu, zadužuje se račun viška ili manjka prihoda od nefinancijske imovine, a odobrava račun viška ili manjka prihoda poslovanja.
3. Proces korekcije provodi se i za iznose **prihoda od nefinancijske imovine** koji su tijekom godine utrošeni za financiranje **izdataka za ulaganje u dionice i udjele trgovačkih društava te otplate glavnice temeljem dugoročnog zaduživanja**. Korekcija u ovom slučaju provodi se zaduženjem računa viška ili manjka prihoda od nefinancijske imovine, a odobrenjem računa viška ili manjka primitaka od financijske imovine.

Osnovni preduvjet korekcije rezultata su ostvareni prihodi i rashodi u istoj proračunskoj godini. Korekcija rezultata provodi se s datumom 31. prosinca godine za koju se utvrđuje rezultat i može se provoditi samo za navedene prihode i navedene rashode. **Za sva druga postupanja potrebno je donijeti Odluku o raspodjeli rezultata.**

Za donošenje Odluke potrebno je raspolagati **informacijama o razlozima nastalog rezultata** odnosno o financiranju rashoda iz određenih prihoda - izvora financiranja. Primjerice, ukoliko je ostvaren višak prihoda poslovanja - iz čega je nastao, koji prihodi su preostali i nisu iskorišteni tijekom proračunske godine ili su njima financirani rashodi drugih aktivnosti. Za ostvareni manjak prihoda od nefinancijske imovine potrebna je informacija o izvoru financiranja, jer se i prema odredbama Zakona o javnoj nabavi, odluka o odabiru smije donijeti ukoliko su osigurana sredstva za nabavu. Dakle, sredstva ne moraju nužno biti osigurana u приходима razreda 7 - приходима od prodaje nefinancijske imovine već i u drugim aktivnostima. Jedan od izvora za nabavu nefinancijske imovine predstavljaju primici od zaduživanja.

S aspekta računovodstvenog evidentiranja i utjecaja Odluke o raspodjeli rezultata na potrebe donošenja rebalansa proračuna/financijskog plana razlikujemo dvije vrste Odluka o raspodjeli rezultata:

1. **Odluke kojima se samo preraspodjeljuje rezultat** - donošenje odluke rezultira zaduženjem rezultata po jednoj aktivnosti, a odobrenjem rezultata po drugoj aktivnosti
2. **Odluke kojima se radi stvarna raspodjela rezultata za određene namjene te imaju utjecaja na rebalans proračuna ili financijskog plana.**

3.1. Odluke o raspodjeli rezultata kojima se preraspodjeljuje rezultat

Sučeljavanjem prihoda i rashoda od redovnog poslovanja, razreda 6 i 3 utvrđuje se višak/manjak prihoda od redovnog poslovanja, a sučeljavanjem prihoda i rashoda od nefinancijske imovine razreda 7 i 4 utvrđuje se višak/manjak od nefinancijske imovine. Nakon utvrđivanja rezultata, a prije sastavljanja bilance stanja provodi se korekcija, ali samo za već ranije navedene prihode i rashode. Za sve druge slučajeve potrebno je donijeti Odluke o raspodjeli rezultata.

Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata značajno je s računovodstvenog aspekta, jer ima direktan utjecaj na realnost iskazanog rezultata. Ukoliko su prihodi jedne aktivnosti utrošeni na rashode druge aktivnosti, onda je potrebno donijeti Odluku o raspodjeli rezultata kako bi preraspodijelili rezultat. Nakon preraspodjele iskazani rezultat je realan te se može raspodjeljivati za druge namjene.

Ukoliko se приходима razreda 6 financira nabava nefinancijske imovine razreda 4, potrebno je donijeti Odluku o raspodjeli rezultata kojom se zadužuje rezultat od redovnog poslovanja, a odobrava rezultat od nefinancijske imovine.

Primjer: Nabava nefinancijske imovine iz općih prihoda i primitaka

Tijekom 2016. godine JLP(R)S je općim приходима i primicima razreda 6 - prihodi poslovanja financirala nabavu nefinancijske imovine razreda 4 - rashodi za nabavu nefinancijske imovine u iznosu 1.265.000 kuna. Donesena je Odluka o raspodjeli rezultata koja je stupila na snagu 21. ožujka 2017. godine.

ODLUKA O RASPODJELI REZULTATA

I

Saldo viška prihoda poslovanja - preneseni iskazan je u Bilanci na dan 31. 12. 2016. godine na računu 92211 Višak prihoda poslovanja u iznosu 2.320.000 kuna, a manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 1.265.000 kuna.

II

Manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 1.265.000 kuna pokriva se viškom prihoda od redovnog poslovanja te se odobrava manjak prihoda od nefinancijske imovine na računu 92222, a za isti iznos zadužuje se višak prihoda poslovanja na računu 92211.

Temeljem donesene Odluke o raspodjeli rezultata knjiženja su sljedeća:

92211 - Višak prihoda poslovanja	92222 - Manjak prihoda od nef. imovine
2.320.000 PS	PS. 1.265.000
(1) 1.265.000 ←	→ 1.265.000 (1)

← Odluka od 21. 3. 2017. →

Temeljem ovakve Odluke o raspodjeli rezultata samo se pre-raspodjeljuje rezultat, smanjuje se višak od redovnog poslovanja, a pokriva se manjak od nefinancijske imovine.

Primjer: Nabava nefinancijske imovine iz vlastitih prihoda

Prema čl. 52. Zakona o proračunu, vlastitim prihodima razreda 6 financiraju se rashodi vezani za obavljanje vlastitih prihoda odnosno gospodarske djelatnosti. To nisu nužno samo rashodi razreda 3 - rashodi poslovanja već i razreda 4 rashodi za nabavu nefinancijske imovine. Iako je financijskim planom predviđeno ovakvo financiranje, ne može se provoditi korekcija rezultata, ali se niti Odluka o raspodjeli rezultata ne može donijeti u godini za koju se utvrđuje rezultat. Ispravno i potrebno je donijeti Odluku o raspodjeli kojom se rezultat samo preraspodjeljuje.

Temeljem članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016.) i čl. ___ Statuta osnovne škole _____, školski odbor _____ na sjednici održanoj 27. ožujka 2017. godine donio je sljedeću

ODLUKU O RASPODJELI REZULTATA

I

Osnovna škola je prema Bilanci na dan 31. 12. 2016. godine iskazala višak prihoda poslovanja na računu 92211 u iznosu 42.000 kuna i manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 18.000 kuna na računu 92222.

Iskazani višak prihoda poslovanja odnosi se na višak od namjenskih prihoda - sufinanciranje školske prehrane u iznosu 9.250 kuna, vlastitih prihoda 24.000 kuna i prihoda za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u iznosu 8.750 kuna.

II

Manjak prihoda od nefinancijske imovine rezultat je nabave nefinancijske imovine iz vlastitih prihoda budući da se imovina koristi za obavljanje gospodarske djelatnosti.

III

Manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 18.000 kuna pokriva se viškom prihoda od redovnog poslovanja - vlastiti prihodi te se odobrava manjak prihoda od nefinancijske imovine na računu 92222, a za isti iznos zadužuje se višak prihoda poslovanja na računu 92211.

Temeljem donesene Odluke o raspodjeli rezultata knjiženja su sljedeća:

92211 - Višak prihoda poslovanja	92222 - Manjak prihoda od nef. imovine
42.000 PS	PS. 18.000
(1) 18.000 ←	→ 18.000 (1)
Odluka od 21. 3. 2017.	

Nakon knjiženja odluke o raspodjeli rezultata „pokriven“ je manjak od nefinancijske imovine, a rezultat od redovnog poslovanja umanjnjen za prihode koji su iskorišteni za financiranje nabave nefinancijske imovine. U višku prihoda od redovnog poslovanja ostala su sredstva za koja nije potrebno donijeti Odluku o raspodjeli rezultata (prihodi od stručnog osposobljavanja koji se koriste za financiranje doprinosa razreda 3) i sredstva koja se „čuvaju“ za druge namjene u sljedećim proračunskim godinama.

Knjiženje Odluke o raspodjeli rezultata provodi se s datumom donošenja odluke pa ima utjecaj na prenesene viškove i manjkove

i njihovo iskazivanje u financijskim izvještajima u narednim razdobljima:

Pozicija	AOP oznaka PR-RAS	Stanje na dan	
		31. 12. 2016 ili 1. 1. 2017.	31. 3. 2017.
Višak prihoda poslovanja - preneseni	275	42.000	24.000
Manjak prihoda poslovanja - preneseni	276	-	-
Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	398	-	-
Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	399	18.000	-

Dakle, preneseni viškovi i manjkovi utvrđeni na dan 31. 12. 2016. godine, nakon knjiženja Odluke o raspodjeli rezultata nisu istovjetni prenesenim viškovima i manjkovima na dan 31. ožujka 2017. godine.

Primjer: Primicima od zaduživanja financirana je investicija

Tijekom 2016. godine Zavod za hitnu medicinu evidentirao je račune razreda 4 za izgradnju nove zgrade Zavoda u iznosu 12.000.000 kuna. Investicija je financirana od strane Ministarstva zdravlja 4.000.000 kuna i decentraliziranim sredstvima županije 2.000.000 kuna. Za ostatak investicije Zavod je u skladu s čl. 90. Zakona o proračunu podigao kredit od poslovne banke u iznosu 6.000.000 kuna.

Za dobivenu kapitalnu pomoć Ministarstva zdravlja i financiranje izgradnje decentraliziranim sredstvima trebalo je provesti korekciju rezultata s datumom 31. 12. 2016. godine. Za financiranje izgradnje primicima od zaduživanja donosi se Odluka o raspodjeli rezultata.

ODLUKA O RASPODJELI REZULTATA

I

Zavod za hitnu medicinu je prema Bilanci na dan 31. 12. 2016. godine iskazao višak prihoda poslovanja na računu 92211 u iznosu 178.000 kuna, manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 6.000.000 kuna na računu 92222 i višak primitaka od financijske imovine na računu 92213 u iznosu 6.000.000 kuna.

II

Manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 6.000.000 kuna pokriva se viškom primitaka od financijske imovine te se odobrava manjak prihoda od nefinancijske imovine na računu 92222, a za isti iznos zadužuje se višak primitaka od financijske imovine na računu 92213.

Obrazloženje

Za izgradnju zgrade Zavoda za hitnu medicinu, a u skladu s čl. 90. Zakona o proračunu, Zavod je podigao kredit kod poslovne banke te ostvario primitke od financijske imovine. Primicima od zaduživanja financirana je investicija pa je pokriven nastali manjak od nefinancijske imovine.

Temeljem donesene Odluke o raspodjeli rezultata knjiženja su sljedeća:

92211 Višak prihoda poslovanja	92213 - Višak primitaka od fin. imovine
178.000 PS	6.000.000 PS
92222 - Manjak prihoda od nef. imovine	6.000.000 PS
PS 6.000.000	← Odluka o raspodjeli →
6.000.000	6.000.000

Odlukom o raspodjeli rezultata pokriveni su manjkovi od nefinancijske imovine, ali su isto tako umanjnjeni i viškovi primitaka od

financijske imovine nastali evidentiranjem primitaka od zaduživanja na razredu 8. Na ovakav način preostao je samo realan rezultat, a to je višak redovnog poslovanja. Tijekom 2017. godine otplaćivati će se rate kredita, glavnica predstavlja izdatak od financijske imovine na razredu 5 koja će na kraju rezultirati manjkom primitaka od financijske imovine. Bit će potrebno ponovno donijeti Odluku o raspodjeli rezultata kojom će se manjkovi primitaka od financijske imovine pokrivati općim prihodima i primicima razreda 6.

Primjer: Povećanje udjela u trgovačkom društvu u vlasništvu JLP(R)S

JLP(R)S je tijekom 2016. godine trgovačkom društvu u svom vlasništvu uplatila 250.000 kuna za poboljšanje likvidnosti, a za uplaćena sredstva povećani su udjeli u trgovačkom društvu. Računovodstveno evidentiranje povećanja udjela evidentira se kao izdatak od financijske imovine:

Red. br.	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Povećanje udjela u kapitalu trg. društva	250.000	53212	11121
			15212	91112

Povećanje udjela u kapitalu trgovačkog društva rezultira manjkom primitaka od financijske imovine pa se preporučuje donošenje odluke o raspodjeli rezultata kojim se nastali manjak pokriva prihodima od redovnog poslovanja iz razloga što je općim prihodima i primicima razreda 6 i financirano povećanje udjela.

ODLUKA O RASPODJELI REZULTATA

Manjak primitaka od financijske imovine u iznosu 250.000 kuna pokriva se viškom prihoda od redovnog poslovanja te se odobrava manjak primitaka od financijske imovine na računu 92223, a za isti iznos zadužuje se višak prihoda od redovnog poslovanja na računu 92211.

Temeljem donesene Odluke o raspodjeli rezultata knjiženja su sljedeća:

92211 Višak prihoda poslovanja	
178.000 PS	
92222 - Višak prihoda od poslovanja	92213 - Manjak primitaka od fin. imovine
XXXXXXX	PS 250.000
(1) 250.000 ←	→ 250.000 (2)

Odluka o raspodjeli rezultata

3.2. Odluke o raspodjeli rezultata za određene namjene koje imaju utjecaj na rebalans proračuna ili financijskog plana

Druga vrsta Odluka o raspodjeli rezultata odnosi se na stvarno određivanje namjene potrošnje ostvarenog rezultata i planiranje nove potrošnje za određene namjene u rashodima razreda 3 ili 4. Isti utjecaj ima i Odluka o pokriću manjka ukoliko se u cijelosti ili djelomično pokriva preneseni manjak. Za donošenje ovih odluka također je potrebno raspolagati informacijama oko nastalog viška prihoda. Potrebna informacija odnosi se na izvore financiranja nastalog viška kako bi prije raspodjele provjerili usklađenost namjene i potrošnje prema proračunskim ograničenjima.

Ako se odlukom određuje korištenje viška prihoda u tekućoj proračunskoj godini, u tom slučaju donošenje odluke ima **utjecaj na** povećanje ili smanjenje rashoda ili prihoda tekuće proračunske godine odnosno na **izmjene i dopune proračuna ili financijskog plana**, naravno u skladu sa Zakonom o proračunu i drugim propisima iz područja proračuna.

Zakon o proračunu (Nar. nov., br. 87/2008., 136/2012., 15/2015.) uređuje planiranje, izradu, donošenje i izvršavanje proračuna odnosno financijskih planova na temelju proračunskih načela.

Jedno od proračunskih načela, **načelo jedne godine** propisuje da se proračun odnosno financijski plan donosi za financijsku godinu koja je istovjetna razdoblju kalendarske godine od 1. siječnja do 31. prosinca. U tom razdoblju se planiraju sredstva za pokriće preuzetih obveza iz prethodne ili prethodnih godina kao i sredstva za plaćanje obveza nastalih u tekućoj fiskalnoj godini za koju se proračun odnosno financijski plan donosi. Ukoliko je uslijed neizmirenih obveza prethodne proračunske godine i evidentiranja rashoda iskazan manjak prihoda i primitaka za 2016. godinu, **nastali manjak potrebno je pokriti, ali nije obvezno pokrivanje nastalog manjka u tekućoj godini, može se pokriti i djelomično.**

Međutim, iz planiranih prihoda i primitaka ove proračunske godine financiraju se rashodi i izdaci iste proračunske godine sukladno **načelu uravnoteženosti** prema kojem ukupni prihodi i primici pokrivaju ukupne rashode i izdatke. Dakle, proračun mora biti uravnotežen ne samo prilikom planiranja već i tijekom cijele proračunske godine, tijekom izvršavanja proračuna.

Ako je proračun ili proračunski korisnik iskazao višak prihoda i primitaka za 2016. godinu kojega prenosi u sljedeću proračunsku 2017. godinu, potrebno je utvrditi namjenu korištenja tog viška. Rebalansom financijskog plana ili proračuna potrebno je otvoriti nove pozicije, nove rashode i izdatke ili povećati iznose već postojećih stavki rashoda i izdataka tekuće 2016. godine.

Prema čl. 7. Zakona o proračunu, ako se tijekom proračunske godine zbog izvanrednih i nepredviđenih okolnosti smanje prihodi i primici odnosno povećaju rashodi i izdaci, **proračun se mora uravnotežiti** pronalaženjem novih prihoda i primitaka odnosno smanjenjem predviđenih rashoda i izdataka. Uravnoteženje proračuna provodi se tijekom proračunske godine **izmjenama i dopunama proračuna** prema postupku za donošenje proračuna.

Provođenje izmjena i dopuna proračuna tijekom proračunske godine propisano je člankom 43. Zakona o proračunu koji definira i **privremene mjere za uravnoteženje proračuna**. Ako se tijekom proračunske godine povećaju rashodi i izdaci odnosno smanje prihodi i primici, Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra financija može obustaviti izvršavanje pojedinih rashoda i izdataka. Ukoliko dođe do takve situacije, Ministarstvo financija izrađuje prijedlog **mjera privremene obustave izvršavanja** na najduže vrijeme od 45 dana.

- Mjerama privremene obustave izvršavanja Vlada RH može:
- zaustaviti preuzimanje obveza i/ili
 - predložiti produljenje ugovorenih rokova plaćanja u skladu s posebnim propisima i/ili
 - zaustaviti preraspodjelu proračunskih sredstava.

Ako se za vrijeme provođenja mjera privremene obustave izvršavanja državnog proračuna državni proračun ne može uravnotežiti, Vlada RH mora najkasnije u roku 15 dana prije isteka roka za privremenu obustavu izvršavanja državnog proračuna, predložiti **izmjene i dopune** državnog proračuna. Izmjenama i dopunama državnog proračuna uravnotežuju se prihodi i primici odnosno rashodi i izdaci državnog proračuna, ali i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Primjer: Pokriće metodološkog manjka prihoda prethodne godine i uravnoteženje financijskog plana povećanjem prihoda poslovanja

Proračunski korisnik, korisnik sredstava decentraliziranih funkcija iskazao je manjak prihoda poslovanja tzv. „metodološki manjak“ u iznosu 55.000 kuna. Prema odluci školskog odbora, za pokriće manjka potrebno je napraviti rebalans financijskog plana povećanjem općih prihoda i primitaka u iznosu 55.000 kuna.

OPIS	IZVORNI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.
PRIHODI POSLOVANJA	1.000.000	+55.000	1.055.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE	20.000	-	20.000
PRIHODI UKUPNO	1.020.000	+55.000	1.075.000
RASHODI POSLOVANJA	870.000	-	870.000
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	150.000	-	150.000
RASHODI UKUPNO	1.020.000	-	1.020.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	+55.000	+55.000
MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	-	-55.000	-55.000
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	-	-
IZDACI ZA FIN. IMOV. I OTPLATE ZAJMOVA	-	-	-
NETO FINANCIRANJE	-	-	-
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	-	-	-

Pokriće manjka školskoj ustanovi ostvaruje se doznačenim sredstvima nadležnog proračuna tijekom sljedeće proračunske godine. Bitno je naglasiti da se za sredstva koja će rezultirati prihodima od nadležnog proračuna na skupini 671 ne smiju planirati novi rashodi poslovanja niti nabave nefinancijske imovine. Dobivena sredstva rezultat će viškom prihoda poslovanja kojim će se na kraju proračunske godine pokriti nastali „metodološki“ manjak.

Uravnoteženje financijskog plana za pokriće manjka moguće je provesti i smanjenjem rashodovne strane već ranije planiranih stavaka rashoda u financijskom planu.

Primjer: Prijenos viška prihoda i uravnoteženje financijskog plana uslijed povećanja rashoda nefinancijske imovine

Saldo viška prihoda poslovanja na računu 92211 iznosi 200.000 kuna, a manjak prihoda od nefinancijske imovine iznosi 40.000 kuna na računu 92222 u Bilanci na dan 31. 12. 2016. godine. Višak prihoda poslovanja rezultat je ostvarenih vlastitih prihoda - gospodarske djelatnosti. Manjak prihoda od nefinancijske imovine rezultat je nabave dugotrajne nefinancijske imovine za potrebe projekta EU, a sredstva projekta nisu uplaćena u 2016. godini.

Višak prihoda poslovanja u iznosu od 110.000 kn koristit će se za nabavu fotokopirnog uređaja potrebnog za obavljanje gospodarske djelatnosti. Temeljem donesene Odluke o raspodjeli rezultata knjiženja su sljedeća:

92211 - Višak prihoda poslovanja	92212 - Višak prihoda od nef. imovine
200.000 PS	
(1) 110.000 ←	→ 110.000 (1)
Odluka o raspodjeli rezultata	

92222 - Manjak prihoda od nef. imovine
PS 40.000

Nakon usvajanja financijskih izvješća za 2016. godinu donesena je Odluka o raspodjeli rezultata kojom se preneseni višak prihoda planira za nabavu nove nefinancijske imovine. Budući da u svom financijskom planu nije planirana pozicija rashoda za nabavu nefinancijske imovine - fotokopirni uređaj u iznosu 180.000 kuna, potrebno je izmijeniti i dopuniti financijski plan za 2017. godinu.

Tablica: Rebalans financijskog plana za 2017. godinu

OPIS	IZVORNI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.
PRIHODI POSLOVANJA	1.000.000	-	1.000.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE	20.000	-	20.000
PRIHODI UKUPNO	1.020.000	-	1.020.000
RASHODI POSLOVANJA	870.000	-	870.000
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	150.000	110.000	260.000
RASHODI UKUPNO	1.020.000	110.000	1.130.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	-110.000	-110.000
VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE	-	+110.000	+110.000
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	-	-
IZDACI ZA FIN. IMOV. I OTPLATE ZAJMOVA	-	-	-
NETO FINANCIRANJE	-	-	-
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	-	-	-

Rebalansom financijskog plana za 2017. godinu povećavaju se rashodi za nabavu nefinancijske imovine za dodatnih 110.000 kuna, ali se u financijski plan uključuje i preneseni višak prihoda iz prethodne 2016. godine u iznosu 110.000 kuna koji je, prema Odluci o rasporedu rezultata donesenoj od strane Upravnog vijeća namijenjen za nabavu nefinancijske imovine - Na ovakav način je nakon rebalansa ponovno uravnotežen financijski plan za 2017.

Na kraju 2017. godine, iskazat će se manjak prihoda od nefinancijske imovine za nabavljenu računalnu opremu u iznosu 110.000 kuna. U fazi utvrđivanja rezultata poslovanja, viškovi i manjkovi prihoda po istovrsnim kategorijama se međusobno prebijaju pa će se nastali manjak prihoda od nefinancijske imovine prebiti s prenesenim viškom prihoda iz prethodne 2016. godine.

Primjer: Utjecaj raspodjele viška prihoda od redovnog poslovanja na rebalans financijskog plana, povećanje rashoda i uravnoteženje plana

Proračunski korisnik je ostvario višak prihoda poslovanja u iznosu 250.000 kuna i manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 50.000 kuna. Preneseni višak/manjak prema aktivnostima i izvorima financiranja izgleda ovako:

Izvor financiranja	Višak/manjak	Višak redovnog poslovanja	Manjak od nefinancijske imovine
Namjenski prihodi - pomoći			-30.000
Namjenski prihodi - naknade s naslova osiguranja		180.000	
Vlastiti prihodi		70.000	-20.000
Ukupno:		+250.000	-50.000

Proračunski korisnik je u prosincu 2016. godine od osiguravajućeg društva dobio 180.000 kuna nadoknade štete za uništenu imo-

vinu - namjenski prihod. Dobivena sredstva će se utrošiti sljedeće proračunske godine za nabavu nove dugotrajne nefinancijske imovine. Ostvareni manjak od nefinancijske imovine - izvor financiranja pomoću EU rezultat je nabave imovine za potrebe projekta za koji sredstva nisu stigla tijekom 2016. godine.

**ODLUKA
o raspodjeli rezultata**

1. Dio viška redovnog poslovanja na računu 92211, ostvaren vlastitim prihodima zadužuje se za pokriće manjka od nefinancijske imovine u iznosu 20.000 kuna, izvor financiranja vlastiti prihodi.
2. Dio viška od redovnog poslovanja na računu 92211 ostvaren vlastitim prihodima koristit će se za dodatne rashode za investicijsko održavanje imovine na razredu 3 u iznosu 30.000 kuna.
3. Višak redovnog poslovanja na računu 92211 izvor financiranja prihodi od osiguranja zadužuje se za iznos 180.000 kuna, a odobrava se višak prihoda od nefinancijske imovine za nabavu nove dugotrajne nefinancijske imovine.

Izmjenama i dopunama financijskog plana za 2017. godinu povećava se stavka rashoda za nabavu nefinancijske imovine razreda 4 za iznos 180.000 kuna i stavka rashoda redovnog poslovanja razreda 3 za 30.000 kuna.

OPIS	IZVORNI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017.G.
PRIHODI POSLOVANJA	1.000.000	-	1.000.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE	20.000	-	20.000
PRIHODI UKUPNO	1.020.000	-	1.020.000
RASHODI POSLOVANJA	870.000	30.000	900.000
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	150.000	180.000	330.000
RASHODI UKUPNO	1.020.000	210.000	1.230.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	-210.000	-210.000
VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE	-	+210.000	+210.000
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	-	-
IZDACI ZA FIN. IMOV. I OTPLATE ZAJMOVA	-	-	-
NETO FINANCIRANJE	-	-	-
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	-	-	-

Primjer: Korištenje prenesenog viška prihoda od nefinancijske imovine iz prethodnih godina i uravnoteženje financijskog plana zbog povećanja rashoda tekuće godine

Prilikom usvajanja godišnjih financijskih izvještaja za 2016. godinu donesena je Odluka o raspodjeli rezultata: **Preneseni višak od nefinancijske imovine - prihodi od prodaje stanova na kojima je postojalo stanarsko pravo u iznosu 128.000 kuna koristi se za dodatna ulaganja na građevinskim objektima - izgradnja pristupne rampe u stambenoj zgradi za potrebe invalida i starijih osoba.**

Za korištenje sredstava koja se prenose za financiranje kapitalnog projekta potrebno je izraditi rebalans proračuna ili financijskog plana za 2017. godinu.

Tablica: Rebalans financijskog plana za 2017. godinu

OPIS	IZVORNI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.
PRIHODI POSLOVANJA	1.000.000	-	1.000.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE	20.000	-	20.000
PRIHODI UKUPNO	1.020.000	-	1.020.000
RASHODI POSLOVANJA	870.000	-	870.000
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	150.000	128.000	278.000
RASHODI UKUPNO	1.020.000	128.000	1.148.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	-128.000	-128.000
VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE	-	+128.000	+128.000
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	-	-
IZDACI ZA FIN. IMOV. I OTPLATE ZAJMOVA	-	-	-
NETO FINANCIRANJE	-	-	-
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	-	-	-

Financijski planovi proračunskih korisnika i državnog proračuna i proračuna JLP(R)S predstavljaju sastavni dio proračuna za 2017. godinu. Ako se prilikom donošenja odluke o raspodjeli rezultata proračunskih korisnika povećavaju ili smanjuju prihodi i rashodi, donose se **izmjene i dopune financijskih planova koji se neminovno moraju odraziti i na rebalans nadležnog proračuna**. Proračunski korisnici u izmjeni i dopune financijskih planova uključuju stavke viškova i manjkova prihoda iz prethodne godine. Nadležni proračuni ih moraju uključiti i u rebalans proračuna za 2017. godine. Korištenje viškova i pokriće manjkova proračunskih korisnika rezultirat će promjenama u izvršenju proračuna pa JLP(R)S **rebalans proračuna treba napraviti prije kraja lipnja 2017. godine**. Navedeni rok treba poštivati zbog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

Primjer: Utjecaj rebalansa financijskog plana na rebalans nadležnog proračuna

JLP(R)S na 31. prosinac 2016. g. ima iskazani manjak poslovanja - izvor financiranja opći prihodi i primici u iznosu od 1.000.000 kuna. Za pokriće dijela manjka napravljen je rebalans proračuna za 2017. godinu kojim se smanjuju rashodi poslovanja - racionalizacija u iznosu 50.000 kuna. Smanjenje rashoda u planu proračuna rezultira viškom prihoda, a uravnoteženje proračuna postiže se uključivanjem dijela prenesenog manjka prihoda.

Proračunski korisnik - škola je ostvarila višak prihoda od vlastite djelatnosti u iznosu 20.000 kuna. Od nadležnog lokalnog proračuna dobivena je obavijest o smanjivanju sredstava za financiranje materijalnih rashoda za 50.000 kuna pa je potrebno rebalansom financijskog plana smanjiti opće prihode i primitke, a uravnoteženje postići smanjivanjem rashoda poslovanja u iznosu 30.000 kuna i prenesenim viškom od vlastitih prihoda u iznosu 20.000 kuna.

Tablica: Rebalans financijskog plana i proračuna JLP(R)S za 2017. godinu

OPIS	JLP(R)S			PRORAČUNSKI KORISNIK			REBALANS PRORAČUNA S REBALANSOM FINANCIJSKOG PLANA		
	IZVORNI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.	TEKUĆI PLAN 2017. G.	TEKUĆI PLAN 2017. G.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	TEKUĆI PLAN 2017. G.
PRIHODI POSLOVANJA	410.000	-	410.000	100.000	-50.000	50.000	510.000	-50.000	460.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE	30.000	-	30.000	20.000	-	20.000	50.000	-	50.000
PRIHODI UKUPNO	440.000	-	440.000	120.000	-50.000	70.000	560.000	-50.000	510.000
RASHODI POSLOVANJA	380.000	-50.000	330.000	105.000	-30.000	75.000	485.000	-80.000	405.000
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	60.000	-	60.000	15.000	-	15.000	75.000	-	75.000
RASHODI UKUPNO	440.000	-50.000	390.000	120.000	-30.000	90.000	560.000	-80.000	480.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	+50.000	+50.000	0	+20.000	-20.000	0	+30.000	+30.000
VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE	-	-50.000	-50.000	-	+20.000	+20.000	-	-30.000	-30.000
PRIMICI OD FIN. IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IZDACI ZA FIN. IMOV. I OTPLATE ZAJMOVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NETO FINANCIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCI- RANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4. ZAKLJUČAK

Obveza raspodjele rezultata proizlazi iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu koji propisuje obvezu preraspodjele poslovnog rezultata u sljedećoj godini sukladno Odluci o raspodjeli rezultata uvažavajući propisana ograničenja te Zakona o proračunu koji nalaže uravnoteženje proračuna/financijskih planova uključivanjem prenesenih viškova ili manjkova prihoda i primitaka u ovogodišnji financijski plan. Na kraju proračunske godine svaki proračunski korisnik mora utvrditi poslovni rezultat prebijanjem viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama, ali i izvorima financiranja. Planiranje i praćenje po izvorima financiranja preduvjet je za uključivanje prenesenih viškova i manjkova prihoda i primitaka u rebalans financijskog plana tekuće proračunske godine, što je posebno naglašeno u prikazanim primjerima donošenja Odluka o raspodjeli rezultata. Odluke o raspodjeli rezultata utječu na rebalans financijskog plana ili proračuna ukoliko rezultiraju povećanjem ili smanjenjem prihoda i primitaka, rashoda i izdataka godine za koju je donesen financijski plan ili proračun.

Budući da se rebalansom financijskog plana mijenjaju opći prihodi i primici te rashodi koji se njima financiraju, obveza je uključivanja rebalansa financijskog plana proračunskog korisnika u rebalans proračuna nadležne JLP(R)S.



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

organizira stručno usavršavanje

ŠKOLA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA

(primjeri, zadaci, i vježbe prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu)

U Zagrebu, 8. - 12. svibnja 2017.

Dvorana Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika, J. Gotovca 1/II. (kod Kvaternikovog trga)

Mr. sc. ANDREJA MILIĆ

HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 657.2

Evidencije EU sredstava prema novim računima iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu

U rujnu 2016. g. izmijenjen je Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 87/16.). Ove izmjene Pravilnika u najvećoj mjeri odnose se na uređivanje sustava prijena EU sredstava unutar općeg proračuna jer su upravo u ovom dijelu Pravilnik i računski plan pokazali nedostatke. Izmjena je donesena na vrijeme kako bi se i u financijske planove i planove proračuna koji se donose za razdoblje 2017. g. - 2019. g. mogle uključiti ove izmjene. Zbog navedenog nadopunjena je i Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017. - 2019., koju je Ministarstvo financija dostavilo svim županijama, gradovima i općinama 29. studenoga 2016. Pravilnik je stupio na snagu 29. rujna 2016., ali se primjenjuje na knjigovodstvene evidencije od 1. siječnja 2017. g. U ovom članku daje se pregled načina evidentiranja na novim osnovnim računima vezanim uz prijene EU sredstava na razini proračunskih korisnika i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

1. UVOD

Korištenje sredstava iz EU za financiranje projekata složeni je sustav koji u svakom svom dijelu ima određene zakonitosti kojih se korisnici moraju pridržavati. U ovom članku obrađuje se isključivo knjigovodstveno evidentiranje već ugovorenih projekata i to sukladno pravilima koja ove poslovne događaje uređuju i propisima vezanim uz proračunsko računovodstvo - Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu i sl.

Izmjenama i dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu u 2016. g. (Nar. nov., br. 124/14., 115/15. i 87/16.) (dalje: Pravilnik o računovodstvu), propisane su nove podskupine, odjeljci i osnovni računi za EU prijene unutar i izvan općeg proračuna čime je otklonjena većina problema u evidentiranju ovih poslovnih događaja.

U nastavku se daje pregled novootvorenih osnovnih računa prihoda i rashoda za evidentiranje EU prijena kao i pojašnjenje njihovog načina evidentiranja:

- 35311 Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava
- 37151 Naknade građanima i kućanstvima temeljem osiguranja iz EU sredstava
- 37231 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava
- 38641 Kapitalne pomoći subjektima u javnom sektoru iz EU sredstava
- 38642 Kapitalne pomoći subjektima izvan javnog sektora iz EU sredstava
- 38131 Tekuće donacije iz EU sredstava
- 38231 Kapitalne donacije iz EU sredstava

- 63812 Tekuće pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava
- 63813 Tekuće pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava
- 63814 Tekuće pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava
- 63822 Kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava
- 63823 Kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava
- 63824 Kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava
- 63931 Tekući prijensi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijena EU sredstava
- 63941 Kapitalni prijensi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijena EU sredstava.

2. KLJUČNA PRAVILA ZA KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE EU PRIJENA

Područja koja se mogu financirati kroz EU fondove definirana su tzv. Operativnim programima. Operativni programi su dokumenti u kojima se definiraju područja i prioriteta financiranja, ovisno o području koje pokrivaju. Bespovratna sredstva iz fondova EU dodjeljuju se isključivo putem javnih poziva na dostavu projektnih prijedloga, koje raspisuju nadležne institucije.

Najčešći strukturni fondovi su:

- Europski socijalni fond (ESF)
- Kohezijski fond (CF)
- Europski fond za regionalni razvoj (ERDF)

- Ribarski fondovi (EMFF i EFF)
- Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (EAFRD)
- Teritorijalna suradnja (prekogranična, transnacionalna i međuregionalna suradnja).

Najčešći programi Unije¹ dostupni u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020. su:

- Erasmus+ - program Europske unije za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i šport
- Obzor 2020. - okvirni program Europske unije za istraživanje i inovacije
- Euraxess - mobilnost istraživača u Europi
- CEEPUS - Srednjoeuropski program razmjene za sveučilišne studije
- Program za zapošljavanje i socijalne inovacije
- Customs 2020. - efikasna koordinacija rada carinskih uprava zemalja članica EU
- Zdravlje za rast - poboljšanje zdravlja građana
- Program za konkurentnost poduzeća i malih i srednjih poduzeća COSME.

Programima Unije u financijskom razdoblju 2014. - 2020. godine, imenovane su nadležne institucije i odgovorne osobe za koordinaciju sudjelovanja Hrvatske u programima te tijela državne uprave koja su uključena u provedbu pojedinih programa u financijskom razdoblju 2014. - 2020. godine² odnosno **posrednička tijela za prioritete iz operativnog programa iz svoje nadležnosti (PT 1 i PT2)** (dalje u tekstu: PT).

Provođenje programa osigurava se kroz prijavu projekta zainteresiranih prijavitelja ili krajnjih korisnika na programske natječaje.

Zainteresirani prijavitelji ili krajnji korisnici, ovisno o programu na koji se prijavljuju mogu biti:

- proračunski korisnici državnog proračuna
- jedinice lokalne (područne) regionalne samouprave
- proračunski korisnici jedinica lokalne (područne) regionalne samouprave
- subjekti izvan sustava proračuna:
 - o neprofitne organizacije (udruge, zaklade i sl.) u zemlji i inozemstvu
 - o trgovačka društva i druge pravne osobe u zemlji i inozemstvu
 - o mali i srednji poduzetnici
 - o fizičke osobe.

Za potrebe ovog članka zainteresirani prijavitelji ili krajnji korisnici projekata dalje u tekstu nazivaju se **nositelji projekta**, a ako s njima projekt provode i neki drugi subjekti njih se naziva **partnerima u projektu**.

Knjigovodstvene evidencije EU prijenosa ovise o statusu onog koji ih provodi tako da je iznimno bitno utvrditi tko je PT, a tko nositelj ili partner u projektu.

Pravilo 1. Kada knjižiti prihode na osnovne račune 6323(4)1 Tekuće/Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU

U međunarodnim ugovorima sklopljenim s EU Republika Hrvatska je nositelj svih programa i direktno odgovara Europskoj komisiji. Zato prihode od EU sredstava na računima **63231 Tekuće pomoći od institucija i tijela EU** i **63241 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU** iskazuju:

- A. proračunski korisnici državnog proračuna koji EU sredstva dodjeljuju putem natječaja - PT

Primjer: Operativni program iz područja konkurentnosti i kohezije "Konkurentnost i kohezija", Prioritetna os: Obrazovanje, vještine i cjeloživotno učenje, Posredničko tijelo razine 1: Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Posredničko tijelo razine 2: Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije

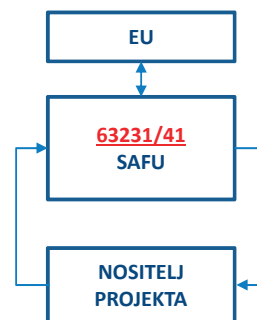
- B. JLP(R)S koji provode projekte EU kao krajnji korisnici ako su sredstva dobili direktno od institucija i tijela EU (česti slučaj kod projekata iz programa Teritorijalne suradnje)

Primjer: JLP(R)S provodi projekt projekta Enjoyheritage, u okviru programa Interreg Slovenija-Hrvatska.

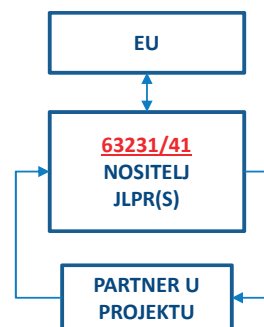
- C. proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji provode projekte EU kao krajnji korisnici **Primjer: Ugovor s EU sklupa sveučilište direktno (npr. kod projekata prekogranične suradnje). Sredstva dolaze direktno na račun sveučilišta.**

- C.1. (proračunski korisnici 3. razine kao krajnji korisnici planiraju prihode i rashode iz sredstava EU u svojim financijskim planovima dok ih na njihovim pozicijama u državnom proračunu (grupe glave) planiraju nadležna ministarstva - u pravilu izvor financiranja 56 i 57 u državnom proračunu) **Primjer C.1.: PT je Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, Ministarstvo znanosti je nositelj projekta, a partneri su sveučilište i škola.**

- D. proračunski i izvanproračunski korisnici JLP(R)S koji provode projekte EU kao krajnji korisnici ako su sredstva dobili direktno od institucija i tijela EU (česti slučaj kod projekata iz programa Teritorijalne suradnje). **Primjer: Ugovor s EU sklupa škola direktno (npr. kod projekata prekogranične suradnje).**



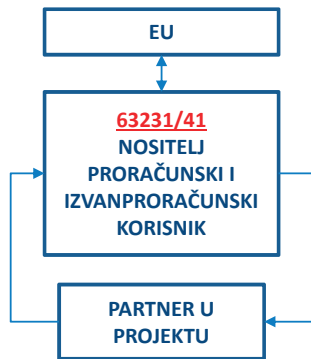
Slika 1. Primjer A.



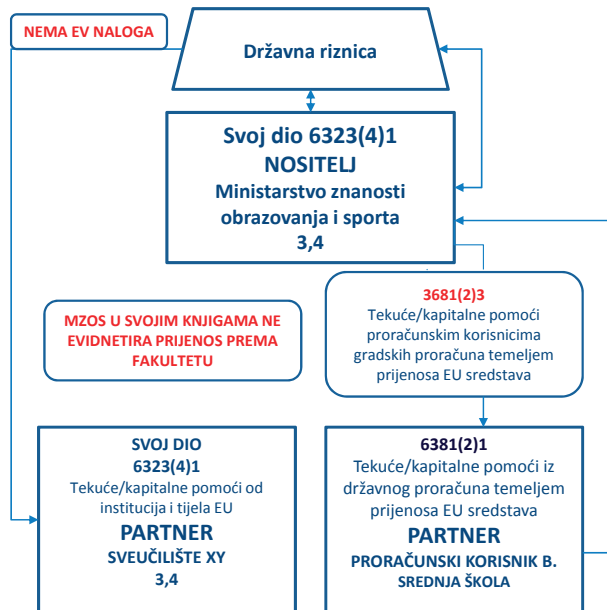
Slika 2. Primjer B.

¹ Detaljno vidjeti na: <http://www.strukturnifondovi.hr/programi-unije>.

² Nadležne institucije za sudjelovanje Hrvatske u Programima Unije 2014. - 2020. nalaze se na linku <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocImages/Documents/Programi%20Unije%20u%20financijskom%20razdoblju%202014.pdf>.



Slika 3. Primjeri C. i D.



Slika 3.a. Primjer C.1.

Primjer C.1. je iznimka koja se odnosi isključivo na korisnike državnog proračuna (izvor financiranja 56 i 57) i to za potrebe evidentiranja u Državnoj riznici.³

Kada nadležna ministarstva, temeljem provedenih natječaja, EU sredstva prenose svojim korisnicima 3. razine (i to Ministarstvo znanosti i obrazovanja - fakultetima, javnim institutima; Ministarstvo zdravstva - zdravstvenim ustanovama; Ministarstvo kulture - muzejima i galerijama; Ministarstvo pravosuđa - zatvorima i kaznionicama; Ministarstvo zaštite okoliša i energetike - nacionalnim parkovima i parkovima prirode i dr.), dužna su planirati rashode za projekte u svom razdjelu, ali na pozicijama ovih korisnika i to prema prirodnoj vrsti rashoda projekata. Računovodstvene evidencije iskazivanja prihoda i rashoda provode se kod navedenih korisnika 3. razine. U tom slučaju proračunski korisnici 3. razine iskazuju prihode na računima 63231, 63241, a rashode prema prirodnoj vrsti.

Pravilo 2. Prihodi se priznaju trenutkom nastanka rashoda

Pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (tekuće i kapitalne) priznaju u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa i projekata (čl. 67. st. 2. Pravilnika o računovodstvu).

³ Upute za planiranje i računovodstveno evidentiranje prihoda i rashoda iz EU sredstava, <http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>.

U proračunskom računovodstvu prihodi se inače priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, ali je sukladno zahtjevima europske statistike iznimno propisano kako se za pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (tekuće i kapitalne) prihodi priznaju u visini nastalih troškova provedenih ugovorenih programa i projekata.

Tako ova odredba znači da **primljena EU sredstva za koja još nisu iskazani prihvatljivi rashodi** (predumovi) nositelji projekta odnosno partneri u projektu **evidentiraju na osnovnom računu 23957 Obveze za EU predumove**. Tek nastankom troškova zatvaraju se predumovi i priznaju prihodi.

Istovremeno, **sredstva koja davatelji** (PT odnosno nositelji projekta) **prosljeđuju krajnjim korisnicima** (nositeljima projekta odnosno partnerima u projektu) evidentiraju se kao **potraživanja na računu 12913 Potraživanja za dane predumove za EU projekte**. Ovi predumovi se zatvaraju trenutkom pravdanja nastalih troškova od strane primatelja (nositelja projekta odnosno partnera u projektu).

Treba naglasiti kako čl. 67. st. 2. nije nikoga izuzeo od primjene. **Ovo pravilo se primjenjuje na sve subjekte koji provode program** i to na svim razinama prijenosa EU sredstava (unutar sustava proračuna ali i izvan njega).

Prije prijenosa sredstava korisnicima jako je važno **jasno ugovoriti rokove i način izvještavanja o nastalim rashodima** kako bi se omogućilo priznavanje prihoda i rashoda unutar istog obračunskog razdoblja na svim razinama provedbe projekta.

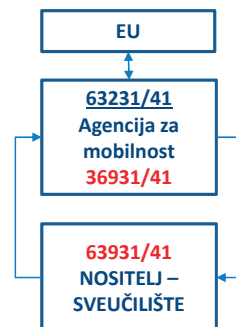
3. PRIJENOSI EU SREDSTAVA IZMEĐU PRORAČUNSKIH KORISNIKA ISTOG PRORAČUNA (RAČUNI PODSKUPINA 369 I 639)

Izmjenama i dopunama Pravilnika o proračunskom računovodstvu otvoreni su novi odjeljci s pripadajućim osnovnim računima:

- 6393 Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna **temeljem prijenosa EU sredstava**
- 6394 Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna **temeljem prijenosa EU sredstava**
- 3693 Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna **temeljem prijenosa EU sredstava**
- 3694 Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna **temeljem prijenosa EU sredstava**.

Ovi računi se koriste u slučajevima kada se EU sredstva prenose između subjekta unutar istog proračuna primjerice:

- A. **Prijenosi unutar državnog proračuna** - PT (korisnik državnog proračuna) prenosi sredstva nositelju projekta (proračunski korisnik državnog proračuna).



Slika 4.

Primjer 1. Sveučilište kao nositelj projekta dobiva sredstva od Agencije za mobilnost i programe EU (PT) u sklopu programa Erasmus+. Sredstva se s deviznog računa Agencije uplaćuju u korist računa Sveučilišta.

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
I. Evidencije kod Agencije				
1.	AMPEU dobiva EU sredstva na devizni račun	1.000	11122	23957
2.	AMPEU prenosi sredstva na račun Sveučilišta	500	12913	11122
Obavijest Sveučilišta o nastalim rashodima projekta i priznatim prihodima				
3.	Evidentiranje rashoda	100	36931	12913
	Priznavanje prihoda	100	23957	63231
II. Evidencije kod Sveučilišta				
1.	Sveučilište prima EU sredstva iz projekta	500	11121	23957
	Nastali rashodi tijekom provođenja projekta	100	3	23
2.	Priznavanje prihoda u visini nastalih rashoda	100	23957	63931
4.	Obveza prema dobavljaču podmirena	100	23	11121

Obrazloženje knjiženja: Evidencije kod Agencije

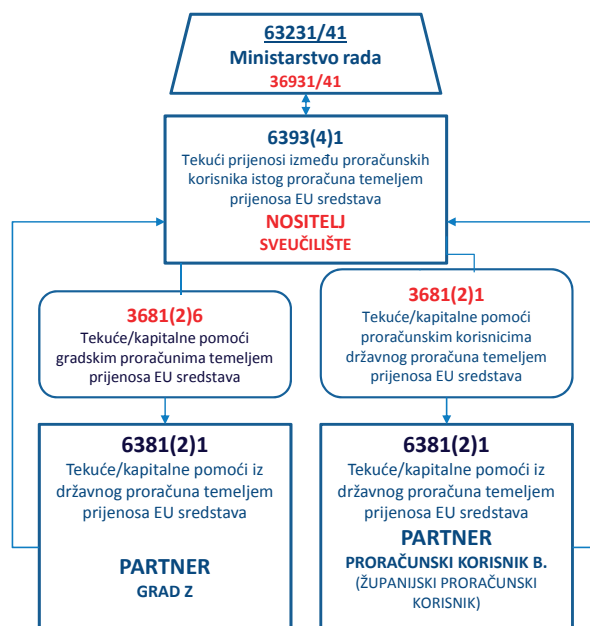
- AMPEU dobiva sredstva na devizni račun i prema pravilu 2. evidentira predujam 23957 Obveze za EU predujmove.
- AMPEU prema ugovoru prenosi sredstva nositelju projekta Sveučilištu. Obzirom da se sredstva prenose unaprijed (rashodi još nisu opravdani) prema pravilu 2. AMPEU ne knjiži rashode već potraživanje na računu 12913 Potraživanja za dane predujmove za EU projekte.
- Nakon primitka obavijesti od nositelja projekta o nastalim rashodima zatvara se potraživanje na 12913 i priznaju rashodi na 36931 uz istovremeno priznavanje prihoda na 63231 (pravilo 1.) i smanjenje obveza za EU predujmove. Rashodi se priznaju unutar podskupine 369 jer je nositelj projekta proračunski korisnik državnog proračuna isto kao i AMPEU.

Evidencije kod nositelja projekta (sveučilišta)

- Nositelj projekta Sveučilište prima sredstva od PT i prema pravilu 2. knjiži obvezu za predujam do trenutka nastanka rashoda.
- Provedbom projekta nastali su rashodi u iznosu od 100 kn te je nositelj priznao prihod u istoj visini. Obzirom da je prihod ostvaren od proračunskog korisnika (AMPEU ima status proračunskog korisnika državnog proračuna) istog proračuna evidentira se na račun **63931**. U trenutku nastanka rashoda nositelj je obavezan poslati izvješće o nastalim rashodima temeljem kojih PT provodi knjiženja pod rb. 3.
- Trenutak plaćanja obveze nema utjecaja na priznavanje prihoda i rashoda te se samo zatvara račun obveza uz istovremeno odobrenje novčanog računa.

Primjer 2. Sveučilište je dobilo projekt na natječaju u okviru Europskog socijalnog fonda (PT Ministarstvo rada i mirovinskog sustava). Sveučilište je nositelj projekta a partneri su mu Grad Z. i Škola B. (županijski korisnik).

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
I. Evidencije kod Ministarstva				
1.	Ministarstvo prenosi sredstva Sveučilištu	1.000	12913	23957
Obavijest Sveučilišta o nastalim rashodima projekta i priznatim prihodima				
4.	Evidentiranje rashoda	100	36931	12913
	Priznavanje prihoda	100	23957	63231
II. Evidencije kod Sveučilišta				
2.	Sveučilište prima EU sredstva od Ministarstva	500	11121	23957
	Nastali rashodi Sveučilišta tijekom provođenja projekta	100	3	23
3.	Priznavanje prihoda u visini nastalih rashoda	100	23957	63931
5.	Obveza prema dobavljaču podmirena	100	23	11121
Prijenos sredstva partnerima				
6.	Prijenos sredstva Gradu Z. i Školi B.	250 +250	12913	11121
Obavijest Grada Z. o nastalim rashodima projekta i priznatim prihodima				
7.	Evidentiranje rashoda	50	36816	12913
	Priznavanje prihoda	50	23957	63931
Obavijest Škole B. o nastalim rashodima projekta i priznatim prihodima				
8.	Evidentiranje rashoda	70	36814	12913
	Priznavanje prihoda	70	23957	63931

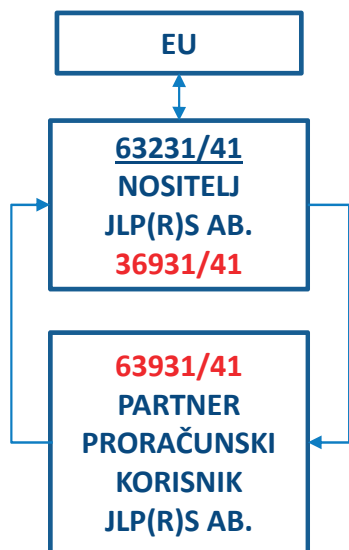


Slika 5. Primjer 2.

- B. Prijenosi unutar proračuna JLP(R)S - nadležna JLP(R)S kao nositelj projekta prenosi sredstva za provedbu EU projekta partneru u projektu - proračunskom korisniku u njenoj nadležnosti.**

Primjer 3. Škola AB. kao partner u projektu dobiva sredstva za provedbu dijela projekta od nadležne JLP(R)S u sklopu programa prekogranične suradnje.

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
I. Evidencije kod JLP(R)S				
1.	JLP(R)S kao nositelj projekta dobiva novac na račun	1.000	11121	23957
2.	JLP(R)S prenosi sredstva na račun partnera Škole AB	500	12913	11121
Obavijest Škole o nastalim rashodima projekta i priznatim prihodima				
3.	Evidentiranje rashoda	100	36931	12913
	Priznavanje prihoda	100	23957	63231
II. Evidencije kod Škole AB.				
1.	Škola prima EU sredstva od nositelja za provedbu svog dijela projekta	500	11121	23957
2.	Nastali rashodi tijekom provođenja projekta	100	3	23
	Priznavanje prihoda u visini nastalih rashoda	100	23957	63931
4.	Obveza prema dobavljaču podmirena	100	23	11121



Slika 6. Primjer 3.

4. PRIJENOSI EU SREDSTAVA IZMEĐU PRORAČUNA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA RAZLIČITIH PRORAČUNA (PODSKUPINE 368 I 638)

Sredstva ostvarena temeljem ugovora sklopljenih izravno s institucijama i tijelima EU (npr. prekogranična suradnja) **nositelji projekta će se prema pravilu 1.** evidentirati u okviru podskupine 632 Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU, na osnovnim računima:

- o 63231 Tekuće pomoći od institucija i tijela EU
- o 63241 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU.

Daljnji prijenos ovih sredstava partnerima u projektu **nositelji projekta** evidentirat će kao rashode na računima odjeljka **3681(2) Tekuće/kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava** dok će **partneri u projektu** prihode dobivene od njih evidentirati na računima odjeljka **6381(2) Tekuće/Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava.**

Dakle, podskupine 638 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava i 368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava koriste se za prijenose EU sredstava između proračuna i proračunskih korisnika nenadležnih proračuna koji imaju status nositelja projekta i partnera.

6381(2) Tekuće/Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava

- 6381(2)1 Tekuće/kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 6381(2)2 Tekuće/kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava
- 6381(2)3 Tekuće/kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 6381(2)4 Tekuće/kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijenosa EU sredstava

3681(2) Tekuće/ kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava

- 3681(2)1 Tekuće/kapitalne pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)2 Tekuće/kapitalne pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)3 Tekuće/kapitalne pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)4 Tekuće/kapitalne pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)5 Tekuće/kapitalne pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)6 Tekuće/kapitalne pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)7 Tekuće/kapitalne pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)8 Tekuće/kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
- 3681(2)9 Tekuće/kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava.

Ovi računi koriste se:

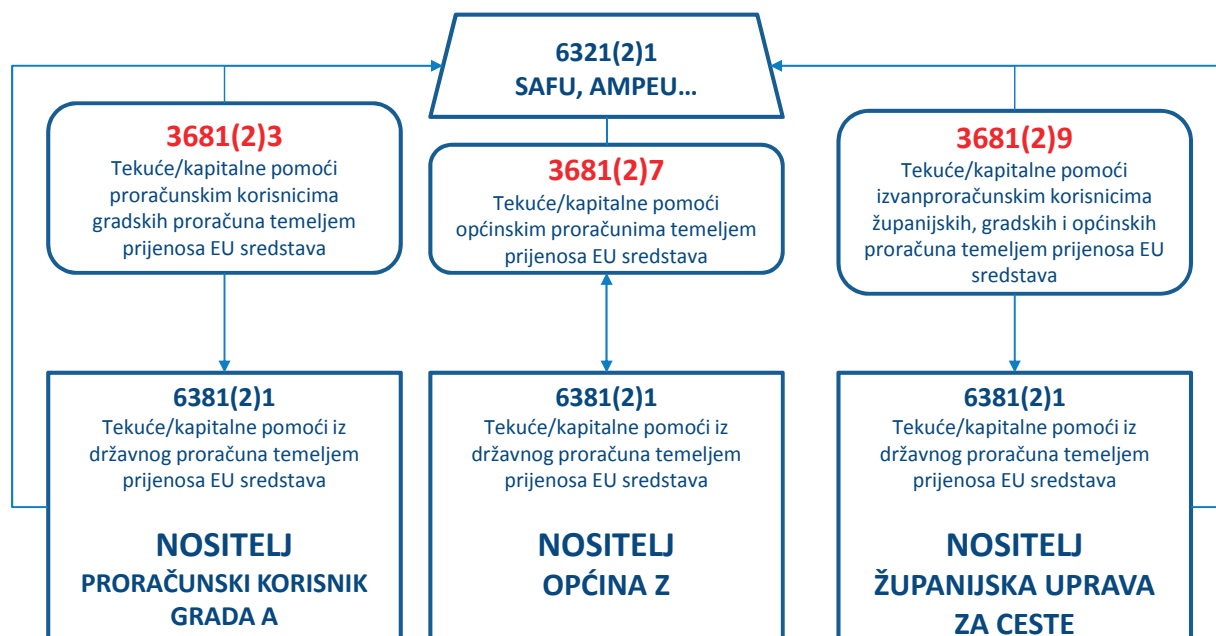
1. kada **PT prosljeđuje sredstva nositeljima projekta izvan državnog proračuna**

Obzirom da je PT proračunski korisnik državnog proračuna **nositelji projekta** uvijek će sredstva koja od njega dobivaju evidentirati kao **6381(2)1 Tekuće/kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava.** Međutim, PT rashodovnu stranu određuje prema tome tko su nositelji projekta:

- proračunski korisnik JLP(R)S
- JLP(R)S
- Izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S.

PT	Nositelji projekta				
	Prihod	Rashod	Status	Prihod	Rashod
6323(4)1	3681(2)2	3681(2)3	proračunski korisnik JLP(R)S	6381(2)1	3, 4
	3681(2)4	3681(2)5			
	3681(2)6	3681(2)7	JLP(R)S		
	3681(2)8	3681(2)9	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S		

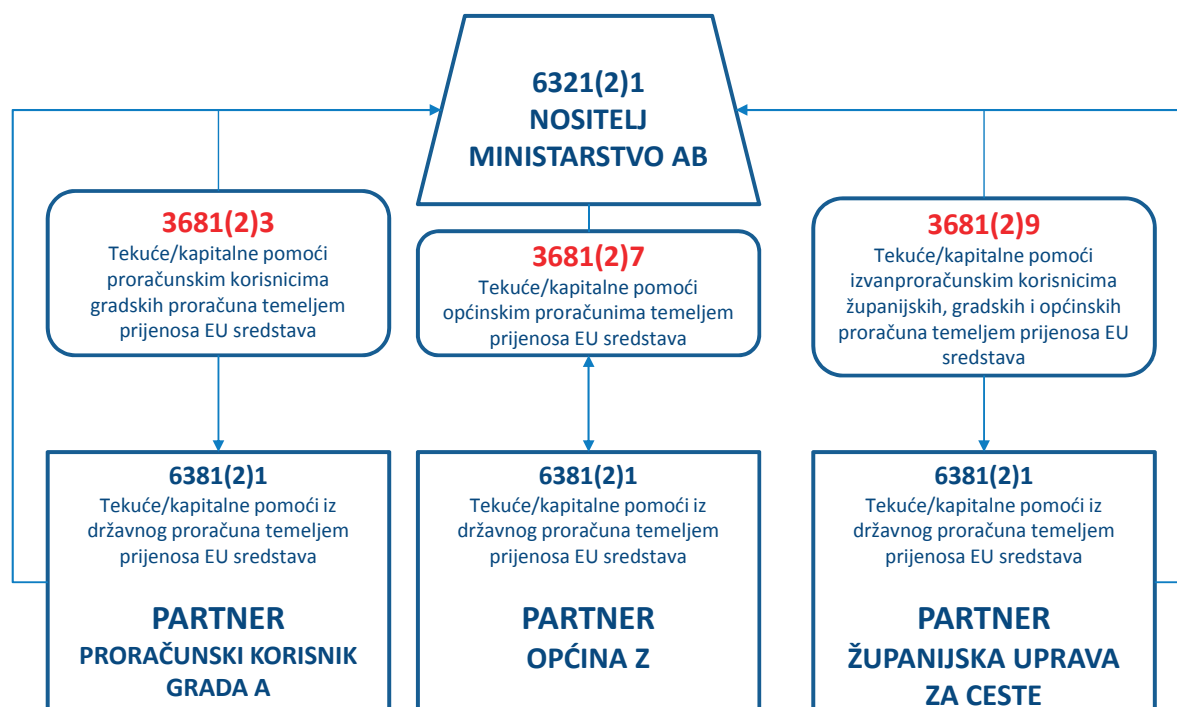
Slika 7. PT prosljeđuje sredstva nositeljima projekta izvan državnog proračuna



2. kada je **nositelj projekta proračunski korisnik državnog proračuna** i prosljeđuje sredstva **partnerima u projektu izvan državnog proračuna**

Za razliku od primjera 1. ovdje su nositelji projekta ministarstva, agencija, fakulteti, instituti, sudovi i drugih proračunski korisnici državnog proračuna koji u ovom slučaju nemaju status PT već ugovor s EU sklapaju direktno (npr. prekogranična suradnja). To znači da će rashodovna strana nositelja projekta i ovdje ovisiti o tome tko su mu partneri u projektu dok će partneri u projektu kao prihode uvijek evidentirati **6381(2)1 Tekuće/kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava**.

Nositelji projekta			Partner u projektu		
Status	Prihod	Rashod	Status	Prihod	Rashod
ministarstva, agencija, fakulteti, instituti, sudovi i drugi proračunski korisnici državnog proračuna	6323(4)1	3681(2)2	proračunski korisnik JLP(R)S	6381(2)1	3, 4
		3681(2)3			
		3681(2)4			
		3681(2)5	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S		
		3681(2)6			
		3681(2)7			
		3681(2)8			
		3681(2)9			



Slika 8. Nositelj projekta proračunski korisnik državnog proračuna i prosljeđuje sredstva partnerima u projektu izvan državnog proračuna

3. kada je **nositelj projekta JLP(R)S** i prosljeđuje sredstva **partnerima u projektu izvan svog proračuna**

Obzirom da svi partneri imaju istog nositelja - JLP(R)S, sredstva koja prime od njega evidentiraju na **6381(2)2 Tekuće/kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava**. Međutim, nositelj - JLP(R)S rashodovnu stranu prijenosa evidentira ovisno o tome tko mu je partner:

- proračunskom korisniku državnog proračuna
- proračunskom korisniku druge JLP(R)S
- drugoj JLP(R)S
- izvanproračunskom korisniku državnog proračuna ili druge JLP(R)S

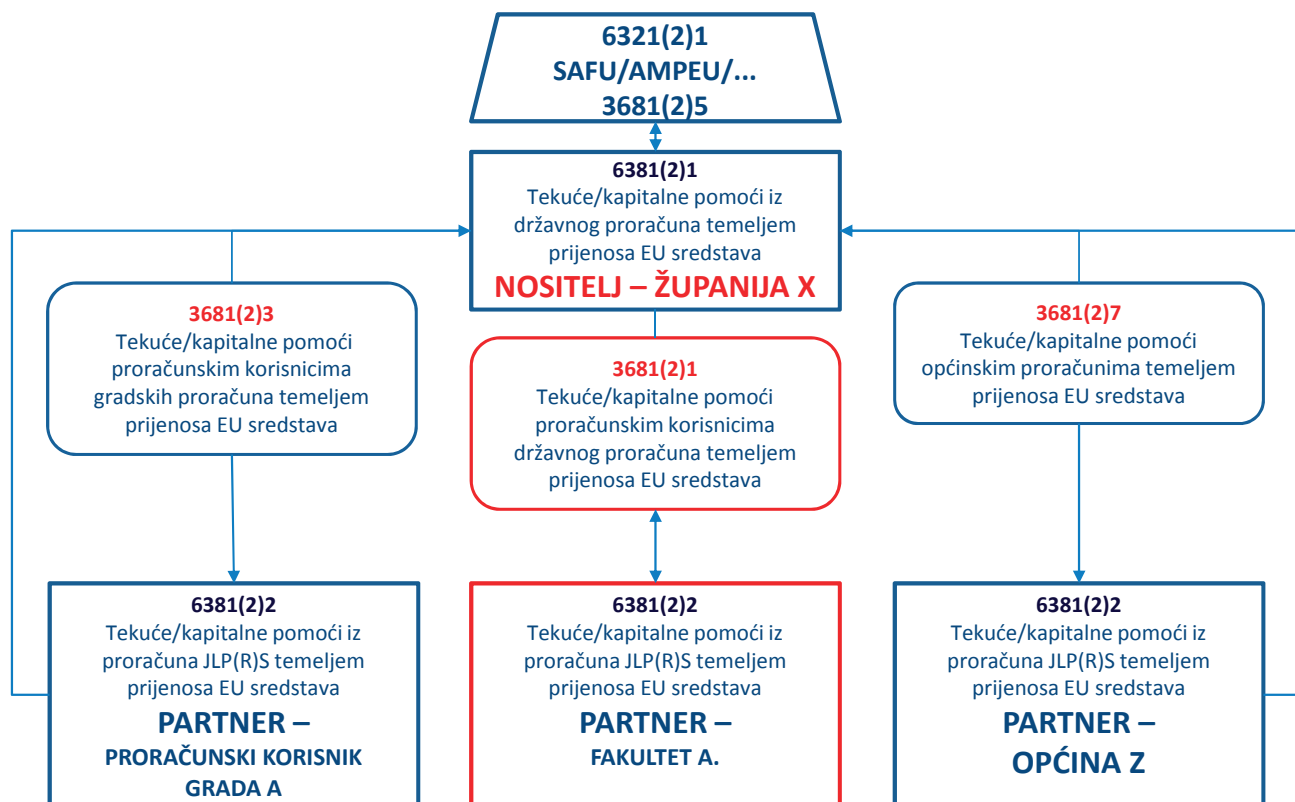
Nositelji projekta			Partner u projektu		
Status	Prihod	Rashod	Status	Prihod	Rashod
JLP(R)S	6323(4)1 (direktno ugovaranje) ili 6381(2)1 (projekti preko PT)	3681(2)1	proračunski korisnik državnog proračuna	6381(2)2	3, 4
		3681(2)2	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)3	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)4	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)5	druga JLP(R)S		
		3681(2)6	druga JLP(R)S		
	3681(2)7	druga JLP(R)S			
	3681(2)8	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S			
	3681(2)9	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S			

4. kada je **nositelj projekta proračunski korisnik JLP(R)S** i prosljeđuje sredstva partnerima u projektu izvan svog proračuna

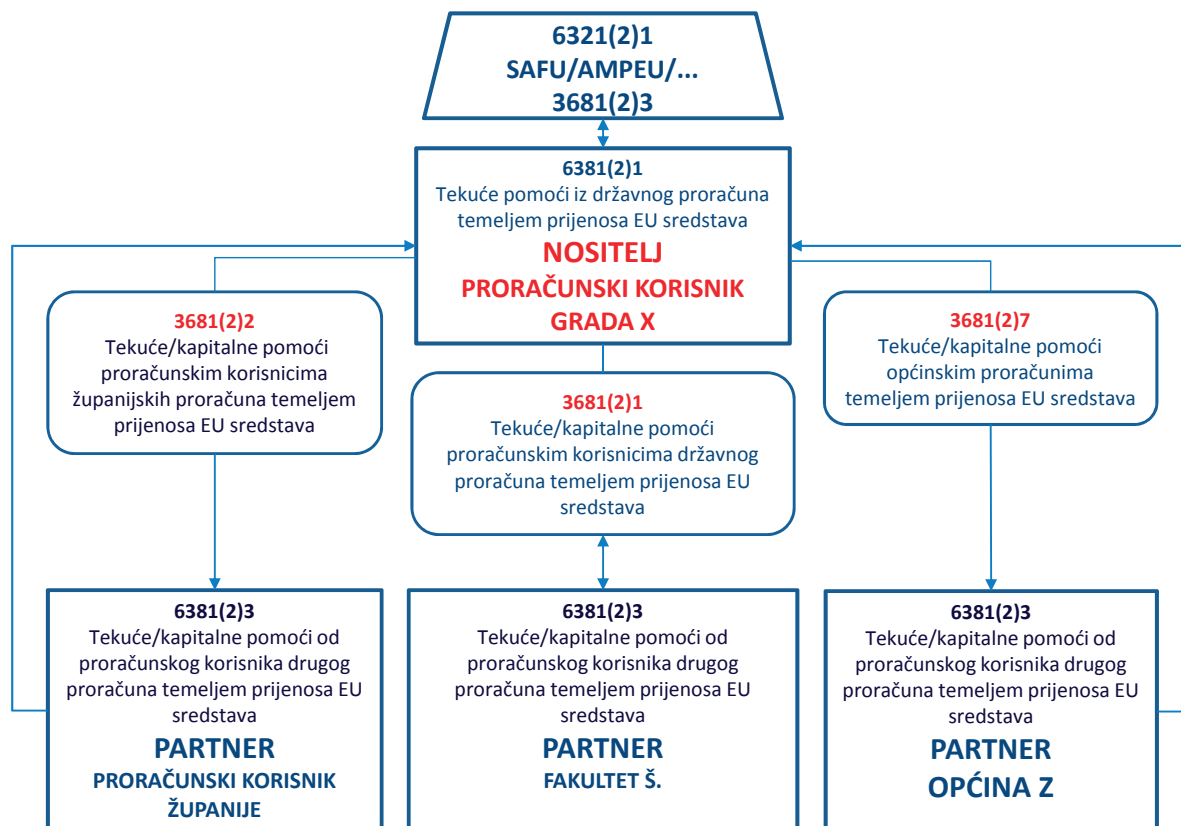
Obzirom da svi partneri imaju istog nositelja - proračunskog korisnika JLP(R)S, sredstva koja prime od njega evidentiraju na **6381(2)3 Tekuće/kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava**. Međutim, nositelj - proračunski korisnik JLP(R)S rashodovnu stranu prijenosa evidentira ovisno o tome tko mu je partner:

- proračunskom korisniku državnog proračuna
- proračunskom korisniku druge JLP(R)S
- nenadležnoj JLP(R)S
- izvanproračunskom korisniku državnog proračuna ili JLP(R)S.

Nositelji projekta			Partner u projektu		
Status	Prihod	Rashod	Status	Prihod	Rashod
Proračunski korisnik JLP(R)S	6323(4)1 (direktno ugovaranje) ili 6381(2)1 (projekti preko PT)	3681(2)1	proračunski korisnik državnog proračuna	6381(2)3	3,4
		3681(2)2	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)3	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)4	proračunski korisnik druge JLP(R)S		
		3681(2)5	nenadležna JLP(R)S		
		3681(2)6	nenadležna JLP(R)S		
		3681(2)7	nenadležna JLP(R)S		
		3681(2)8	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S		
		3681(2)9	izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili JLP(R)S		



Slika 9. Nositelj projekta JLP(R)S i prosljeđuje sredstva partnerima u projektu izvan svog proračuna



Slika 10. Nositelj projekta proračunski korisnik JLP(R)S i proslijeđuje sredstva partnerima u projektu izvan svog proračuna

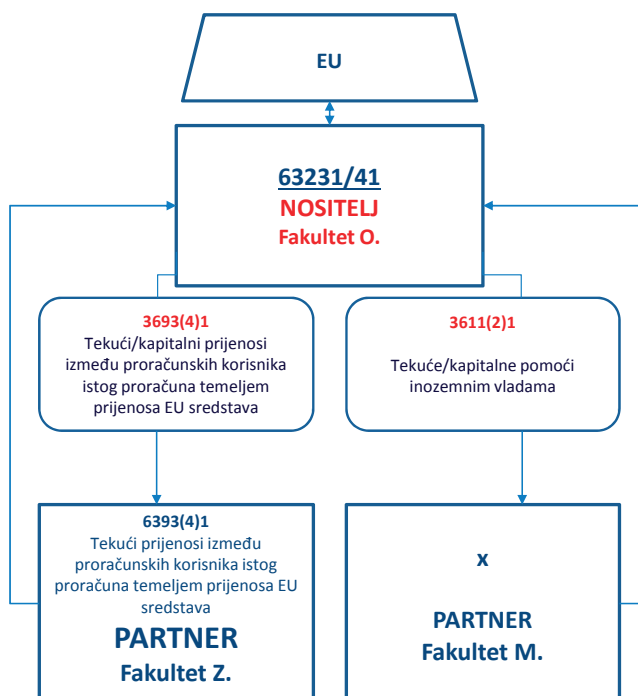
5. PRIJENOSI EU SREDSTAVA PARTNERIMA U PROJEKTU IZVAN SUSTAVA PRORAČUNA

Kada se sredstva EU projekta prenose partnerima koji nisu u sustavu proračuna tada nositelji projekta rashode određuju ovisno o tome kome se sredstva prenose:

- **Trgovačkim društvima**
 - o **tekuće prijenose** na 35311 Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava
 - o **kapitalne prijenose** na 38641 Kapitalne pomoći subjektima u javnom sektoru iz EU sredstava ili 38642 Kapitalne pomoći subjektima izvan javnog sektora iz EU sredstava
- **Neprofitnim organizacijama**
 - o 38131 Tekuće donacije iz EU sredstava
 - o 38231 Kapitalne donacije iz EU sredstava
- **Fizičkim osobama**
 - o 37151 Naknade građanima i kućanstvima temeljem osiguranja iz EU sredstava
 - o 37231 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava
- **Pravnim osobama u inozemstvu⁴**
 - o 36111 Tekuće pomoći inozemnim vladama
 - o 36121 Kapitalne pomoći inozemnim vladama.

Treba naglasiti kako se ovdje također primjenjuje **Pravilo 2.** odnosno kako se prijenosi sredstava prema ovim partnerima također smatraju predujmovima dok se ne opravdaju te se prihodi mogu priznati tek temeljem opravdanih rashoda od strane partnera.

Primjer 4. U okviru Programa prekogranične suradnje Fakultet X (proračunski korisnik državnog proračuna - nositelj projekta) provodi projekt zajedno s partnerima Fakultetom Z. (proračunski korisnik državnog proračuna) i Fakultetom C. u Austriji.



Slika 11. Primjer 4.

⁴ Pravilnikom nije posebno propisano, ali je zaključak o ovakvom načinu evidentiranja donesen temeljem primjera danih u službenim uputama Ministarstva financija, *Upute za planiranje i računovodstveno evidentiranje prihoda i rashoda iz EU sredstava*, <http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>.

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
I. Evidencije kod nositelja Fakulteta O.				
1.	Primljena sredstva za provođenje projekta od institucija EU	1.000	11121	23957
2.	Nastali rashodi nositelja tijekom provođenja projekta	200	3	23
	Priznavanje prihoda EU	200	23957	63231
3.	Obveza podmirena	200	23	11121
4.	Fakultet O. prenosi sredstava partneru Fakultetu Z.	100	12913	11121
Fakultet Z. šalje obavijest o podmirenim rashodima i priznatim prihodima				
7.	Evidentiranje nastalih rashoda - obavijest Fakulteta Z.	70	36931	12913
	Priznavanje prihoda u visini nastalih rashoda	70	23957	63231
8.	Fakultet O. je proslijedio dio sredstava Fakultetu M. u Austriji	150	12913	11121
8a.	Evidentiranje nastalih rashoda - obavijest Fakulteta O.		36111	12913
	Priznavanje prihoda EU po pravdanju rashoda	150	23957	63231
II. Evidencije kod fakulteta Z.				
5.	Fakultet Z. prima EU sredstva iz projekta	100	11121	23957
6.	Nastali rashodi tijekom provođenja projekta	70	3	23
	Priznavanje prihoda u visini nastalih rashoda	70	23957	63911
9.	Obveza prema dobavljaču podmirena	70	23	11121

Primjer 5. Proračunski korisnik JLPR(S) - škola nositelj je projekta koji se financira iz programa EU (direktno ugovaranje). Partneri u projektu su mu dvije udruge: jedna u Republici Hrvatskoj, a druga u Republici Mađarskoj. Osim njih partner je i jedno trgovačko društvo u zemlji.

Nositelj projekt prema ugovoru svakom od partnera ima obvezu prenijeti 25% od ukupnih sredstava projekta koja iznose 100.000 kn od čega 10% ide na kapitalne prijenose, a ostatak na tekuće.

Slučaj A. Nositelj partnerima prenosi sredstva na ime predujma (rashod se priznaje tek pravdanjem nastalih troškova).

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
1.	Tekući prijenos udrugama	22.500		
	Kapitalni prijenos udrugama	2.500		11121
2.	Tekući prijenos trgovačkom društvu	22.500	12913	
	Kapitalni prijenos trgovačkom društvu	2.500		11121
Priznavanje rashoda nakon pravdanja troškova				
	Tekući prijenos udrugama	22.500	38131	
	Kapitalni prijenos udrugama	2.500	38231	12913
	Tekući prijenos trgovačkom društvu	22.500	35311	
	Kapitalni prijenos trgovačkom društvu	2.500	38642	
Priznavanje prihoda nakon pravdanja troškova				
3.	Priznavanje prihoda - tekuće pomoći	90.000	23957	63231
	Priznavanje prihoda - kapitalne pomoći	10.000		63241

Slučaj B. Nositelj partnerima prenosi sredstva temeljem nastalih opravdanih troškova.

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
1.	Tekući prijenos udrugama	22.500	38131	
	Kapitalni prijenos udrugama	2.500	38231	11121
2.	Tekući prijenos trgovačkom društvu	22.500	35311	
	Kapitalni prijenos trgovačkom društvu	2.500	38642	11121
3.	Priznavanje prihoda - tekuće pomoći	90.000	23957	63231
	Priznavanje prihoda - kapitalne pomoći	10.000		63241

6. PRIJENOSI EU SREDSTAVA KADA SU NOSITELJI PRAVNE OSOBE U INOZEMSTVU

U slučajevima kada su **proračuni i proračunski i izvanproračunski korisnici partneri** u projektima kojima su **nositelji pravne osobe izvan granica Republike Hrvatske** prihode koje ostvaruju na ime sredstva za provođenje projekta iskazuju na računima podskupine:

- 631 Pomoći od inozemnih vlada
 - o 6311 Tekuće pomoći od inozemnih vlada
 - o 6312 Kapitalne pomoći od inozemnih vlada.

U ovim slučajevima ne koriste se računi *podskupine 632 Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU* jer se takvi projekti ne smatraju projektima EU koje provodi Republika Hrvatska. Obzirom da su nositelji projekta pravne osobe u nekoj od drugih država unutar EU oni će o provedbi projekta i izvještavati EU.

Primjer 6. Fakultet je partner u projektu čiji je nositelj drugi fakultet u Austriji i koji se financira iz programa EU.

Primjer 7. Grad XY partner je u projektu Općini AB iz Republike Srbije koja je nositelj projekta financiranog iz sredstva EU.

Primjer 8. Proračunski korisnik JLP(R)S (npr. škola, vrtić, ustanova u kulturi) partneri su u projektu kojem je nositelj ustanova u Republici Sloveniji

Red. br.	Opis - knjiženje	Iznos	Konto	
			Duguje	Potražuje
A. U ugovoru je naznačeno da se radi o prijenosu predujma				
1.	Primljena sredstva od nositelja	1.200	11122	23957
2.	Evidentiranje rashoda	500	3	23
	Priznavanje prihoda	500	23957	63111 ⁵
B. Prijenos sredstava za već nastale rashode				
2.	Evidentiranje rashoda	500	3	23
	Priznavanje prihoda	500	11122	63111

⁵ Pravilnikom nije posebno propisano, ali je zaključak o ovakvom načinu evidentiranja donesen temeljem primjera danih u službenim uputama Ministarstva financija, Upute za planiranje i računovodstveno evidentiranje prihoda i rashoda iz EU sredstava, <http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>.

Dopune Pravilnika o neprofitnom računovodstvu - uvećane stope amortizacije

U Nar. nov., br. 125. od 20. ožujka 2017. godine objavljene su dopune Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu koje se odnose na povećanje stopa amortizacije do maksimalno dvostrukih propisanih stopa. Povećane stope mogu se koristiti za dugotrajnu imovinu koja se koristi za gospodarsku djelatnost kod neprofitnih organizacija obveznica poreza na dobit, ali i ako je imovina dobivena iz donacija ili nabavljena sredstvima povezanim s izvršenjem ugovornih programa i projekata.

1. UVOD

Već treću godinu zaredom neprofitne organizacije primjenjuju novi zakonski okvir za računovodstvo i financijsko poslovanje. Naime, Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija stupio je na snagu 1. siječnja 2015. godine, a u kontekstu novog Zakona, doneseni su i podzakonski propisi. **Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu** definirani su raspored, sadržaj i primjena računa u računskom planu, način vođenja jednostavnog knjigovodstva i primjena novčanog računovodstvenog načela, minimalni sadržaj poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva te **stope amortizacije**.

U Nar. nov., br. 125. od 20. ožujka 2017. godine objavljene su prve **dopune navedenog Pravilnika** koje se odnose na povećanje stopa amortizacije do maksimalno dvostrukih propisanih stopa. Dopune Pravilnika stupile su na snagu 21. ožujka 2017. godine.

2. STOPE AMORTIZACIJE

Vrijednost pojedinog predmeta dugotrajne nefinancijske imovine se amortizira odnosno ispravlja linearnom metodom u korisnom vijeku upotrebe **počevši od prvog dana mjeseca iza mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu**. To označava početak trošenja ekonomskih koristi i očekivanje buduće koristi u obavljanju djelatnosti tom imovinom.

Amortizacija se provodi prema propisanim stopama koje su sastavni dio Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu. **Propisane stope su obvezujuće odnosno** korisnicima nije dana mogućnost vlastite procjene korisnog vijeka upotrebe imovine. Osnovica za ispravak vrijednosti dugotrajne imovine jest njezin početni ili revalorizirani trošak nabave (nabavna vrijednost) odnosno procijenjena vrijednost.

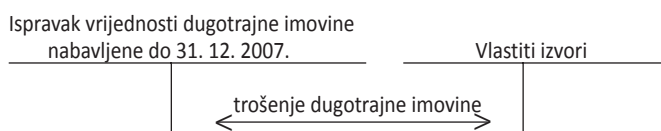
Dopunama Pravilnika propisane stope amortizacije dugotrajne imovine mogu se **uvećati do maksimalno dvostrukih propisanih stopa** za dugotrajnu imovinu. Skupine imovine, propisane stope otpisa te maksimalno dvostruke prikazane su u sljedećoj tablici:

Red. br.	Naziv sredstva ili skupine sredstava	Vijek trajanja	Godišnja stopa (%)	NOVO Maksimalno dvostruke stope (%)
1	2	3	4	5
I	GRAĐEVINSKI OBJEKTI			
1.	stambeni i poslovni objekti			
	od betona, metala, kamena i opeke	80	1,25	2,50
	od drveta i ostalog materijala	20	5	10
2.	ceste, željeznice i slični prometni objekti	25	4	8
3.	ostali građevinski objekti	20	5	10
II	POSTROJENJA I OPREMA			
1.	Uredska oprema i namještaj			
	računala i računalna oprema	4	25	50
	uredski namještaj	8	12,5	25
	ostala uredska oprema	5	20	40
2.	Komunikacijska oprema	5	20	40
	komunikacijski uređaji	5	20	40
	pokretni komunikacijski uređaji	2	50	100
3.	Oprema za održavanje i zaštitu	5	20	40
4.	Medicinska i laboratorijska oprema	5	20	40
5.	Instrumenti, uređaji i strojevi	8	12,5	25
	precizni i optički instrumenti	5	20	40
	mjerni i kontrolni uređaji:			
	- mehanički	8	12,5	25
	- elektronički	5	20	40
6.	Sportska i glazbena oprema	5	20	40
7.	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5	20	40
III	PRIJEVOZNA SREDSTVA			
1.	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	8	12,5	25
	osobni automobili i vozila hitne pomoći	5	20	40
2.	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	8	12,5	25
3.	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	8	12,5	25
	brodovi veći od 1000 brt	20	5	10
4.	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	10	10	20
IV	KNJIGE			
	Knjige u knjižnicama	5	20	40
V	VIŠEGODIŠNJI NASADI I OSNOVNO STADO			
		5	20	40
VI	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA			
1.	Ulaganja u istraživanja rudnih bogatstava	10	10	20
2.	Ulaganja u računalne programe	4	25	50
VII	NEPROIZVEDENA NEMATERIJALNA IMOVINA			
	patenti, koncesije, licence, pravo korištenja tuđih sredstava, višegodišnji zakup i slično		prema trajanju iz ugovora	

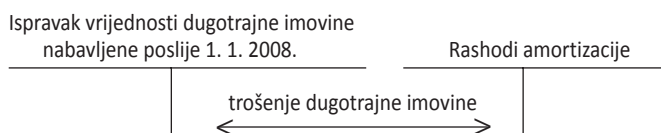
Iznimno, izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji su kao neprofitne organizacije obveznici primjene neprofitnog računovodstva, mogu u trenutku nabave nefinancijske imovine iskazati na skupini računa 43 rashode za nabavu nefinancijske imovine u visini ukupnog troška nabave.

Obračun amortizacije kao iskazivanje ukupnog troška nabave dugotrajne imovine koja se amortizira u vijeku uporabe uveden je početkom 2008. godine, kada je napušten dosadašnji način iskazivanja ukupnog troška nabavljene imovine prilikom stjecanja. Shodno tome, budući da je prilikom stjecanja imovine iskazan trošak, za takvu imovinu se ne obračunava amortizacija već se otpisuje na teret izvora vlasništva.

Dakle, prilikom primjene propisanih stopa otpisa i računovodstvenog evidentiranja, potrebno je **razlikovati imovinu** koja je nabavljena prije 1. siječnja 2008. godine i nakon tog datuma. Za **imovinu koja je nabavljena prije 1. siječnja 2008. godine, trošenje dugotrajne imovine umanjuje izvore vlasništva.**



Za **imovinu koja je nabavljena poslije 1. siječnja 2008. godine, trošenje dugotrajne imovine evidentira se zaduženjem konta ispravka vrijednosti i odobrenjem konta rashoda amortizacije.**



Za dugotrajnu imovinu koja nije stavljena u upotrebu ne provodi se amortizacija odnosno ispravak vrijednosti. Ne provodi se niti za imovinu u pripremi. Imovinu je potrebno aktivirati, prenijeti s imovine u pripremi u upotrebu. Nakon toga počinje korištenje te se obračunava amortizacija kao rezultat trošenja te imovine.

3. PRIMJENA DVOSTRUKIH STOPA AMORTIZACIJE

Dopunama Pravilnika propisano je da se propisane stope amortizacije dugotrajne imovine mogu uvećati do maksimalno dvostrukih propisanih stopa za dugotrajnu imovinu koja se:

1. koristi za gospodarsku djelatnost kod neprofitnih organizacija obveznica poreza na dobit
2. nabavlja iz donacija povezanih s izvršenjem ugovornih programa (projekata i aktivnosti)
3. nabavlja iz donacija povezanih s nefinancijskom imovinom.

Dopune Pravilnika o neprofitnom računovodstvu stupile su na snagu 21. ožujka 2017. godine, ali mislimo da se povećane stope amortizacije do maksimalno dvostrukih mogu primjenjivati za obračun amortizacije za cijelu 2017. godinu i za svu imovinu koja se koristi za gospodarsku djelatnost kod neprofitnih organizacija obveznica poreza na dobit i za imovinu koja je dobivena ili nabavljena unutar pojedinih projekata ili programa.

3.1. Neprofitne organizacije obveznice poreza na dobit

Za neprofitne organizacije obveznice poreza na dobit značajna je razlika mogućnosti primjene do maksimalno dvostrukih propisanih

stopa umjesto dosadašnjih zbog osnovice oporezivanja. Dopunom Pravilnika u pogledu propisivanja povećanih stopa napravljeno je usklađenje s čl. 12. st. 6. Zakona o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/2004., 9020/2005., 57/2006., 146/2008., 80/2010., 22/2012., 148/2013., 14320/14., 50/2016., 115/2016.) kojim je propisano da se obveznicima poreza na dobit godišnje amortizacijske stope mogu podvostručiti.

Međutim, iako su stope udvostručene, još uvijek su znatno niže negoli dvostruke stope prema Zakonu o porezu na dobit:

Imovina	Vijek trajanja	Stopa	Dvostruka stopa
Građevinski objekti i brodovi (>1.000 BRT)	20	5%	10%
Osnovno stado, osobni automobili	5	20%	40%
Nematerijalna imovina, oprema, vozila (osim osobnih automobila), mehanizacija	4	25%	50%
Računala, računalna oprema i programi, mobilni telefoni i oprema za računalne mreže	2	50%	100%
Ostala nespomenuta imovina	10	10%	20%

Shodno dopuni Pravilnika, neprofitna organizacija može primjenjivati povećane stope do maksimalno dvostrukih propisanih stopa amortizacije. Potrebno je da odgovorna osoba u neprofitnoj organizaciji donese **odluku kojom će procijeniti vijek trajanja dugotrajne imovine.** Pravilnikom su određene maksimalne dvostruke stope, ali odgovorna osoba može odrediti duži rok trajanja što će rezultirati primjenom nižih stopa amortizacije od predviđenih Pravilnikom i poreznim propisom.

Rashodi amortizacije primjenom do maksimalno dvostrukih stopa amortizacije prema dopuni Pravilnika, uz donesenu odluku odgovorne osobe o procijenjenom vijeku trajanja dugotrajne imovine smatrat će se porezno priznatim troškom budući da su još uvijek niže od dvostrukih stopa iz Zakona o porezu na dobit.

3.2. Dugotrajna imovina nabavljena donacijama povezanim s izvršenjem ugovornih programa (projekata i aktivnosti)

Prema čl. 26. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, **donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa, projekata i aktivnosti** priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa, projekata i aktivnosti.

Shodno računovodstvenom načelu nastanka događaja, priznavanje prihoda od donacije određeno je priznavanjem rashoda kako bi se prihodi i rashodi sučeljavali u istom iznosu i u istom obračunskom razdoblju.

Ukoliko se donacijama povezanim s izvršenjem ugovornih programa (projekata i aktivnosti) nabavlja dugotrajna imovina, za **obračun amortizacije mogu se primjenjivati dvostruke stope amortizacije.** Značajna je ovo novina zbog sudjelovanja neprofitnih organizacija u projektima Europske unije. Često je ugovorom definirana nabava dugotrajne imovine i njen otpis unutar nekoliko godina implementacije projekta, što nije bilo moguće uskladiti s propisanim stopama amortizacije.

Primjer: Prihodi od donacije povezane s izvršenjem ugovorenog projekta

Neprofitna organizacija je na natječaju 19.4. Tekući troškovi i animacija u okviru Programa ruralnog razvoja dobila projekt u vrijednosti 1.200.000 kuna. Za provođenje projekta ugovorena je

nabava nematerijalne dugotrajne imovine: 10 prijenosnih računala, 5 projektor i 5 štampača ukupne vrijednosti 170.000 kuna. Ovlaštena osoba neprofitne organizacije donijela je odluke o procjeni vijeka trajanja računalne imovine za potrebe projekta - 2 godine i stopu amortizacije 50%.

1. Neprofitna organizacija primila je dio sredstava za provođenje projekta u vrijednosti 100.000 kuna.
2. U travnju 2017. godine nabavljena je dugotrajna nefinancijska imovina u vrijednosti 170.000 kuna. Primljen je ulazni račun dobavljača i imovina je stavljena u uporabu.
3. Za razdoblje siječanj - prosinac 2017. godine napravljen je obračun amortizacije za nabavljenu računalnu opremu za projekt 19.4.

Usporedba obračuna amortizacije prema običnim i uvećanim stopama			
Nabavna vrijednost računalne opreme			170.000,00
1.	Stopa amortizacije - obična		25%
	Iznos godišnje amortizacije		42.500,00
	Amortizacija za razdoblje svibanj - prosinac 2017.	42.500/12 x 7 mj	24.791,66
2.	Stopa amortizacije - dvostruka		50%
	Iznos godišnje amortizacije		85.000,00
	Amortizacija za razdoblje svibanj - prosinac 2017.	85.000/12 x 7 mj	49.583,33

Red. br.	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Uplata sredstava za provođenje projekta	100.000	11121	29221
2.	Nabava računalne opreme	170.000	02211	24251
3.	Obračun amortizacije za razdoblje 5-12/2017.	49.583,33	43111	02912
3.a.	Priznavanje prihoda za dio realiziranih troškova provedbe projekta - amortizacija	49.583,33	29221	35111

Uplaćena sredstva donacije vezane za određeni projekt, aktivnost ili program evidentiraju se kao odgođeno priznavanje prihoda na pasivnim vremenskim razgraničenjima skupine 29. Sukladno realiziranim troškovima projekta u ovom slučaju rashoda amortizacije za nabavljenu imovinu, zatvaraju se vremenska razgraničenja i za isti iznos troškova priznaje se prihod od donacije povezan s izvršenjem projekta. Na ovakav način uplaćena donacija nema utjecaja na rezultat budući da je iznos priznatog prihoda istovjetan realiziranim rashodima projekta, a primjenom uvećanih stopa rashoda amortizacije povećani su rashodi za provođenje EU projekta.

3.3. Dugotrajna nefinancijska imovina nabavljena iz donacija povezanih s nefinancijskom imovinom

Neprofitne organizacije uslijed samog razloga osnivanja, često dobivaju donacije, ponekad u novčanim sredstvima, ali je češći slučaj dobivanja donacija u naravi. Različito je knjigovodstveno postupanje ako je predmet donacije nefinancijska imovina koja se amortizira ili donacija u naravi koja se ne amortizira.

Donacije povezane s nefinancijskom imovinom koja se amortizira priznaju se u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihodu izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja.

Dakle, ukupna vrijednost donirane nefinancijske imovine evidentira se kao odgođeni prihod, a u prihode se priznaje samo iznos rashoda obračunate amortizacije za nefinancijsku imovinu određenog izvještajnog razdoblja. Priznavanje prihoda od ukupne vrijednosti donacije nefinancijske imovine iskrivljavalo bi poslovni rezultat u godini doniranja, a u sljedećim godinama, rashod amortizacije bi narušavao rezultat, budući da ovaj rashod nema pokrića u toj godini.

Za obračun rashoda amortizacije donirane dugotrajne imovine mogu se također **primjenjivati povećane stope amortizacije do propisanih maksimalno dvostrukih stopa**. I u ovom slučaju odgovorna osoba mora donijeti **odluku kojom procjenjuje vijek trajanja dugotrajne imovine te shodno tome i stopu amortizacije koja se primjenjuje za obračun**.

Primjer: Donacija nefinancijske imovine

Udruga je u lipnju 2015. godine primila donaciju međunarodne organizacije - kombi vozilo s dizalom za prijevoz invalidne djece u vrijednosti 100.000 kuna. Od srpnja 2015. godine obračunava se amortizacija - ekonomsko trošenje dugotrajne imovine.

Za 2016. godinu obračunata je amortizacija prema propisanim stopama iz Pravilnika, a za obračun amortizacije za 2017. godinu, odgovorna osoba je donijela odluku kojom je procijenjen vijek trajanja kombi vozila 4 godine pa je stopa amortizacije 25% što je ujedno i maksimalno dvostruka stopa dopuštena dopunom Pravilnika.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
2015. godina				
1.	Nabavna vrijednost donirane imovine			
	Primljena donacija - odgođeno priznavanje prihoda	100.000	02313	29221
2.	Obračun amortizacije za 7 -12/2015.	6.250	43111	02913
2.a.	Priznavanje prihoda za obračunatu amortizaciju	6.250	29221	35212
2016. godina				
3.	Obračun amortizacije za 2016. g.	12.500	43111	02913
3.a.	Priznavanje prihoda za obračunatu amortizaciju	12.500	29221	35212
2017. godina				
4.	Obračun amortizacije za 2017. g.	25.000	43111	02913
4.a.	Priznavanje prihoda za obračunatu amortizaciju	25.000	29221	35212

Shodno navedenom primjeru, maksimalno dvostruka stopa amortizacije može se primijeniti i na imovinu koja je ranije dobivena kao donacija. Na taj način se rashod amortizacije priznaje po većoj stopi, ali i pripadajući prihod.

HANA ZORIČIĆ, dipl. oec.

Ministarstvo financija, Zagreb

IVA MATIJEVIĆ, mag. oec.

Grad Karlovac

Postupak kontrole Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu

Nakon izvršene obveze predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, za Ministarstvo financija, nadležna ministarstva kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave slijedi obveza kontrole Izjava zaprimljenih od strane proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti. U nastavku teksta daje se pregled postupka provođenja formalnih i suštinskih kontrola zajedno s praktičnim primjerima, kako bi se pokazalo koji je najbolji mogući način provođenja kontrola uzimajući u obzir specifičnosti i različitosti proračunskih korisnika.

1. UVOD

Izgleđ i sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti (dalje u tekstu: Izjava), postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja, sadržaj Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (dalje u tekstu: Upitnik), ali i druga pitanja bitna za sastavljanje i predaju Izjave utvrđena su u **Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila** (Nar. nov., br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15., u daljnjem tekstu: Uredba), a koja je donesena na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Nar. nov., br. 139/10. i 19/14.). Upravo je navedena Uredba najvažnija pravna podloga kojom se obveznici rukovode prilikom davanja Izjave za određenu godinu, obzirom da su njezinim odredbama propisani svi operativni aspekti vezani uz Izjavu.

Predaja Izjave propisana je sukladno hijerarhijskim odnosima unutar organizacijske klasifikacije, što znači da čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske te čelnici drugih pravnih osoba kojima je osnivač Republika Hrvatska **Izjavu dostavljaju nadležnom ministarstvu** koje provjerava njezin sadržaj, a čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnici drugih pravnih osoba kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **Izjave dostavljaju načelniku, gradonačelniku odnosno županu** nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji provjerava njezin sadržaj. Za čelnike na prvoj razini organizacijske klasifikacije (ministri i čelnici drugih državnih tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije i načelnici, gradonačelnici odnosno župani) definirano je da **Izjavu dostavljaju Ministarstvu financija** kao tijelu koje ima krajnju odgovornost za sveukupan sustav financijskog upravljanja. Čelnici obveznika koji su izravno odgovorni Hrvatskom saboru dostavljaju Izjavu i sve priloge **Hrvatskom saboru** uz godišnje izvješće o radu.

Od proširenja obuhvata Zakona o fiskalnoj odgovornosti na trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu Republike Hrvatska i jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, često se postavlja pitanje tko sve pripada ovoj novoj kategoriji obveznika Izjave.

Trgovačka društva u vlasništvu jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Republike Hrvatske navedena su u **Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti** koji je dostupan na internetskim stranicama Ministarstva financija. **Ukoliko je od datuma stvaranja registra do danas došlo do nekih promjena, o tome su ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne izvijestiti Ministarstvo financija radi ažuriranja navedenoga Registra.**

U Registru su navedena isključivo trgovačka društva u **stopostotnom vlasništvu jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Republike Hrvatske** te druge pravne osobe kojima je osnivač jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno Republika Hrvatska.

Dosta nejasnoća je bilo i oko određivanja tko su te druge pravne osobe koje su obvezne dati Izjavu. To su pravne osobe koje nisu trgovačka društva, niti su proračunski korisnici, ali se financiraju iz javnih izvora odnosno temeljem javnih ovlasti ili iz dane imovine. Međutim, najvažniji uvjet je da su im osnivači ili Republika Hrvatska ili jedna odnosno više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Na državnoj razini primjeri za takve pravne osobe su **Financijska agencija (FINA)** koja je osnovana na temelju Zakona o Financijskoj agenciji, različite **regulatorne agencije** kojih je osnivač Republika Hrvatska kao što su, primjerice, Hrvatska energetska regulatorna agencija (HERA) i Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (HANFA). Na lokalnoj i regionalnoj razini primjer takvih pravnih osoba koje su obveznici davanja Izjave su različite agencije kojima su osnivači jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, primjerice, **agencije koje su kao ustanove osnovane u svrhu društveno poticajne stanogradnje ili razvojne agencije, različite kulturne ustanove koje nisu proračunski korisnici (festivali, galerije i sl.), sportski centri, ustanove za zaštitu okoliša, lučke uprave, memorijalni centri, komunalne ustanove.**

Prethodno je naglašeno da su obveznici davanja Izjave trgovačka društva te druge pravne osobe u stopostotnom vlasništvu. Tako ako u vlasništvu trgovačkog društva postoji bilo koji udio privatnog vlasništva ili su primjerice pravnoj osobi osnivači drugo trgovačko društvo, fizička osoba i slično, oni, za sada još uvijek nisu obveznici davanja Izjave. Također, Izjavu nisu dužne sastaviti turističke zajednice jer to nisu pravne osobe kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave već su im osnivači članovi.

Obvezatni su članovi sve pravne i fizičke osobe, koje na području općine ili grada u kojoj se osniva turistička zajednica imaju sjedište ili podružnicu, pogon i sl. i koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju s turizmom neposredno povezane djelatnosti. Nadalje, Izjavu nisu dužni sastaviti niti dobrovoljna vatrogasna društva, lokalne akcijske grupe te općinska, gradska i županijska društva Crvenog križa.

2. KONTROLE IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Sukladno već spomenutoj Uredbi, nadležna ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za svakog obveznika iz svoje nadležnosti dužni su provjeriti formalni sadržaj Izjave i Upitnika, zatim na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika istinitost Izjave i Upitnika te na odabranom uzorku dostavljenih Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine, provedbu aktivnosti iz Izvješća.

Ministarstvo financija obvezno je isto učiniti za Izjave dostavljene od strane tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Navedeno znači da na državnoj razini, primjerice, Ministarstvo zaštite okoliša i energetike obavlja kontrolu Izjava nacionalnih parkova i parkova prirode, a Ministarstvo financija obavlja kontrolu Izjave Ministarstva zaštite okoliša i energetike odnosno Ministarstvo znanosti i obrazovanja obavlja kontrolu Izjava fakulteta i instituta, a Ministarstvo financija obavlja kontrolu Izjave Ministarstva znanosti i obrazovanja. Na lokalnoj razini, primjerice, županija obavlja kontrolu Izjava srednjih škola iz svoje nadležnosti, a Ministarstvo financija kontrolira Izjavu županije.

Nedoumicu kod nadležnosti obavljanja kontrole predstavlja situacija u kojoj je trgovačko društvo u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno ukoliko je **pravnu osobu osnovalo zajednički više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**. U tim slučajevima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu, bile su obvezne **međusobno se dogovoriti** kojoj od njih predsjednici uprava trgovačkih društava dostavljaju Izjavu i prateću dokumentaciju. O odluci su bile dužne pisano izvijestiti trgovačko društvo, ali i Ministarstvo financija.

Isto pravilo primjenjivo je za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, koje su osnivači drugih pravnih osoba. Ako se jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ne dogovore na prethodno opisani način, svaka od njih, koja ima udio u vlasništvu trgovačkog društva ili je osnivač pravne osobe, ima obvezu provjeriti sadržaj Izjave i druge akte koje joj dostavi trgovačko društvo ili druga pravna osoba.

3. FORMALNE KONTROLE

Po zaprimanju Izjava, nužno je prvo izvršiti formalnu kontrolu Izjava koja se sastoji od:

- provjere poštivanja rokova dostavljanja Izjave propisanih Uredbom
- provjere potpunosti dostavljene dokumentacije te
- provjere ispravnosti popunjavanja Upitnika.

3.1. Provjera poštivanja rokova dostavljanja Izjave i potpunosti dostavljene dokumentacije

Rokovi predaje Izjave nisu se mijenjali u odnosu na prethodne godine, a isti su definirani već spomenutom Uredbom te su objavljeni na internetskim stranicama Ministarstva financija. Ukoliko obveznik sastavljanja i predaje Izjave nije nadležnom proračunu pravovremeno ili uopće dostavio Izjavu za 2016. godinu, nakon što se formalnom kontrolom isto utvrdilo, potrebno je **od obveznika koji nisu dostavili Izjavu i pripadajuću dokumentaciju zatražiti da pisanim putem potvrde kako Izjavu nisu sastavili i predali što je osnova za pokretanje optužnog prijedloga**. Preporuka je Ministarstva financija prije pokretanja optužnog prijedloga provjeriti sve okolnosti zbog kojih je došlo do nedostavljanja Izjave i pripadajuće dokumentacije te ustvrditi da nedostavljanje nije posljedica kakve više sile na koju korisnik nije mogao utjecati.

Ministarstvo financija Izjavu i priloge uz Izjavu zaprima isključivo u elektroničkom obliku, prijavom obveznika na poseban link, a datum unosa u aplikaciju smatra se datumom predaje Izjave. Na navedenom linku za popunjavanje dostupan je Upitnik, a popunjenom Upitniku potrebno je priložiti potpisani i ovjereni, skenirani



JLP(R)S-Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016.

Poštovani,

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave isključivo u elektroničkom obliku, Ministarstvu financija, **do 31. ožujka 2017. godine dostavljaju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu.**

Datum unosa u aplikaciju smatra se datumom predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Ovim putem elektronički se popunjava **Upitnik o fiskalnoj odgovornosti - Prilog 2a** dok se u PDF formatu prilaže sljedeća dokumentacija:

- **Izjava na obrascu 1.a, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti ili na obrascu 1.b, ako su uočene slabosti i nepravilnosti,**

- **Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti - Prilog 3 (samo ako se daje Izjava 1.b tj. ako su uočene slabosti i nepravilnosti),**

- **Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima - Prilog 4 (ako su u 2016. godini trebale biti otklonjene slabosti ili nepravilnosti za koje je bio sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti po kojem je trebalo postupati tijekom 2016.)**

- **Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini - Prilog 5 (ako obveznik ima uspostavljenu unutarnju reviziju).**

Napomena:

Upozoravam da je ograničeno vrijeme aktivnosti elektroničkog Upitnika, odnosno Upitnik je aktivan 45 minuta od otvaranja te je u navedenom vremenu potrebno popuniti i poslati Upitnik s prilogima.

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena potvrđivanjem jednog od odgovarajućeg odgovora (N/P, DA, NE, DJELOMIČNO).

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, potvrđuje se odgovor N/P.

Za svaki negativan ili djelomično potvrđen odgovor potrebno je evidentirati slabost, odnosno nepravilnost te istu navesti u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

Prikaz elektroničkog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

dokument obrasca Izjave te druge priloge u PDF formatu. Ovaj način prikupljanja Izjava uvelike je Ministarstvu financija olakšao proces formalnih kontrola, obzirom da je zaduženo za kontrolu ukupno 611 obveznika.

Navedenu dobru praksu Ministarstva financija o elektroničkoj predaji Izjave te elektronskom popunjavanju Upitnika preuzeli su i Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Obzirom na veliki broj korisnika koje navedena ministarstva imaju u svojoj nadležnosti (fakulteti i centri za socijalnu skrb), organiziranjem predaje Izjave na ovakav način ministarstva su uvelike pojednostavila sam postupak predaje, ali i minimizirala mogućnost pogrešaka u samom procesu kontrola.

Međutim, većina jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i dalje Izjave korisnika iz svoje nadležnosti zaprima isključivo u papirnatom obliku, što je još uvijek podložno pogreškama kod ispunjavanja Upitnika, izostanku svih priloga, kašnjenju u predaji Izjave i slično.

Obzirom na ispunjavanje Upitnika u elektroničkom obliku, Ministarstvo financija se kod Izjave za 2016. godinu susrelo s problemom prilikom **popunjavanja „drugog“ Upitnika u slučajevima primopredaje dužnosti**, a koja je nastupila nakon 31. kolovoza. Prilikom popunjavanja elektroničkog Upitnika javila se situacija da na određena pitanja čelnik koji je stupio na dužnost nakon 31. kolovoza nema potrebu odgovarati jer je njegov prethodnik testirao pitanja u skladu s referencom te na navedena pitanja već odgovorio. U tom slučaju novi čelnik na navedena pitanja ne odgovara odnosno ne popunjava ih. Navedeno nije bilo moguće uslijed zahtjeva informatike da sva pitanja moraju biti odgovorena kao bi se Upitnik smatrao ispravno popunjenim. Kako bi se navedeni problem riješio, uvedeno je novo polje za „drugi“ Upitnik - „Bez odgovora“. Novo polje uvedeno je kao mogućnost odgovora obveznika prilikom popunjavanja „drugog“ Upitnika na web aplikaciji, dok kod popunjavanja „prvog“ navedene

opcije nema. Dakle, za događaje koji su nastupili prije primopredaje dužnosti, a za koje je prijašnji čelnik u Upitniku odgovorio „DA“ ili „NE“ te testirao pitanja u skladu s referencom, novi čelnik prilikom popunjavanja „drugog“ Upitnika odgovara „Bez odgovora“. U nastavku se daje primjer jednog od takvih pitanja.

U gorenjem dijelu slike prikazana je mogućnost odgovora kod čelnika koji popunjava „prvi“ Upitnik, dok je u donjem dijelu slike prikazana opcija istog pitanja, ali prilikom popunjavanja „drugog“ Upitnika.

Nužno je napomenuti kako su jedino korisnici koji ispunjavaju „drugi“ Upitnik elektroničkim putem u mogućnosti odgovoriti na pitanje s „Bez odgovora“. Korisnici koji svoje Upitnike dostavljaju pisanim putem, prilikom popunjavanja Upitnika imaju mogućnost ostaviti navedeno pitanje prazno, ukoliko im nije dostupna mogućnost odgovora na pitanje „NIJE PRIMJENJIVO - N/P“ odnosno ako je isto polje zacrnjeno.

Prilikom obavljanja formalnih kontrola provjerava se i je li dostavljena dokumentacija potpuna. Da je dostavljena dokumentacija Izjave za 2016. godinu potpuna može se potvrditi samo ako uz obrazac Izjave za 2016. godinu (prilog 1a - obrazac Izjave, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti ili prilog 1b - obrazac Izjave, koja se daje u slučaju uočenih slabosti i nepravilnosti koje ne utječu na učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola) sadrži:

- Upitnik za 2016. godinu (Prilog 2)
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2016. godinu (Prilog 3)
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima 2015. godine (Prilog 4) te
- Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana (Prilog 5).

3.2. Provjera potpunosti dokumentacije u slučaju primopredaje

Budući da je 2016. godina bila godina u kojoj su u Republici Hrvatskoj održani parlamentarni izbori, u pojedinim ministarstvima ili drugim tijelima državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije došlo je do **promjene čelnika**. Ukoliko je nastupila promjena, u tekstu Izjave bilo je potrebno poštovati proceduru sastavljanja i predaje Izjave u slučaju primopredaje.

Ministarstvo financija je sastavilo Uputu za sastavljanje i predaju Izjave u slučaju primopredaje, a navedena uputa je raspoloživa na internetskim stranicama Ministarstva financija (<http://www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti>) i preporuka je da se koristi prilikom provođenja formalne kontrole Izjava kako bi ona bila obavljena na pravi način.

Ako je tijekom 2016. godine temeljem Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Nar. nov., br. 93/16. i 104/16.) došlo, do promjene djelokruga ili nadležnosti ministarstva, tj. ako su pojedini proračunski korisnici, trgovačka

A. PLANIRANJE PRORACUNA/FINANCIJSKOG PLANA

* 1. Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama				
Ovo pitanje je obavezno. Molim da popunite sve dijelove pitanja.				
	N/P	DA	NE	
Upitnik od 1.1.2016 do datuma primopredaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
? Odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije				
1. Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama				
	N/P	DA	NE	Bez odgovora
Upitnik od datuma primopredaje do 31.12.2016.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
? Odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije				
* 2. Programi iz financijskog plana povezani su s ciljevima iz strateškog plana				
Ovo pitanje je obavezno. Molim da popunite sve dijelove pitanja.				
	N/P	DA	NE	
Upitnik od 1.1.2016. do datuma primopredaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

društva i druge pravne osobe koji su obveznici davanja Izjave prešli iz nadležnosti jednog ministarstva u nadležnost drugog, Izjavu su bili obvezni predati onom ministarstvu u čijoj su nadležnosti na dan 31. prosinca 2016. i isto to ministarstvo vrši kontrolu Izjave.

Upravo kod provođenja formalne kontrole važno je obratiti pozornost na one obveznike dostavljanja Izjave kod kojih je tijekom 2016. godine došlo do primopredaje dužnosti i promjene čelnika odnosno promjene djelokruga.

Formalnom kontrolom u tom slučaju provjerit će se je li **dostavljena potpuna dokumentacija** koja se propisuje u slučaju primopredaje. Ukoliko je nastupila promjena, u kontekstu Izjave to znači da su oni čelnici koji su odlazili s dužnosti bili obvezni prilikom postupka primopredaje vlasti sastaviti Izjavu za 2016. godinu i to za razdoblje od 1. siječnja 2016. do datuma promjena (isto je uslijed zakonodavnih promjena, promjene djelokruga ili nadležnosti). Dakle, u navedenom slučaju, dokumentacija Izjave za 2016. je nešto opsežnija, stoga se kroz formalnu kontrolu provjerava **jesu li dostavljena dva obrasca Izjave, svaki čelnik za dio godine u kojem je obnašao dužnost, kao i dva popunjena Upitnika i drugi prilozi.**

Sastavljanje i predaja Izjave u slučajevima promjene čelnika definirana je Uredbom, pa tako članak 12. navedene Uredbe definira da prilikom postupka primopredaje **čelnici sastavljaju Izjavu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti**, koja se zajedno s prilogima predaje čelniku koji preuzima dužnost i ulaže u Predmet o fiskalnoj odgovornosti koji se zadržava kod korisnika.

Uredba također definira da se, ukoliko je **datum primopredaje raniji od 31. kolovoza**, uz **Izjavu sastavljenu za razdoblje od 1. siječnja do datuma prestanka obnašanja dužnosti** prilaže 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 u razdoblju do datuma prestanka obnašanja dužnosti te prilozi sastavljeni za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine. Kod pripreme dokumentacije Izjave za 2016. **Upitnik nije bilo potrebno ponovno sastavljati**, već prilikom primopredaje priložiti onaj sastavljen za prethodnu 2015. godinu.

Iz prethodno navedenog proizlazi da se **dokumentacija uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za godinu u kojoj je primopredaja dužnosti nastupila prije 31. kolovoza treba sastojati od:**

- **dva obrasca Izjave o fiskalnoj odgovornosti**, tj. Izjava svakog od čelnika za ono razdoblje godine u kojem je obnašao dužnost čelnika (Izjava čelnika koji je obnašao dužnost od 1. siječnja do datuma primopredaje i druga Izjava čelnika koji je obnašao dužnost od datuma primopredaje do 31. prosinca)
- **Upitnika** popunjenog temeljem testiranja svih poslovnih događaja tijekom godine. **Čelnik koji je preuzeo dužnost prije 31. kolovoza i obnašao je do do 31. prosinca 2016. bio je obvezan sastaviti Upitnik** odnosno testirati poslovne događaje koji se odnose na čitavu godinu, uključujući i dio godine u kojem nije obnašao dužnost, budući da njegov prethodnik nije testirao poslovne događaje u 2016. niti sastavljao Upitnik za 2016. godinu. Na ovaj način testiraju se svi poslovni događaji u 2016. godini.
- **Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti**, sastavljenog prema utvrđenim nepravilnostima prilikom provođenja testiranja i popunjavanja Upitnika
- **jednog ili više Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima** (Izvješće čelnika koji je obnašao dužnost od 1. siječnja do datuma primopredaje za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodne

godine trebale biti otklonjene u razdoblju do datuma prestanka obnašanja dužnosti i Izvješće čelnika koji je obnašao dužnost od datuma primopredaje do 31. prosinca) te

- **Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.**

Obzirom da će u svibnju ove godine u Republici Hrvatskoj biti održani izbori za općinske načelnike, gradonačelnike i župane te njihove zamjenike, prethodno navedena procedura predaje Izjave i popunjavanja Upitnika odnosit će se na sve općine, gradove odnosno županije u kojima će doći do promjene čelnika nakon lokalnih izbora.

U slučaju da je primopredaja nastupila nakon 31. kolovoza 2016. svaki čelnik sastavlja Izjavu za dio godine u kojem je obnašao dužnost. S dvjema Izjavama predaju se i dva Upitnika. Upravo zbog datuma primopredaje moglo se dogoditi da je na dio pitanja iz Upitnika bilo potrebno odgovoriti s "N/P – NIJE PRIMJENJIVO" ili nije bilo moguće izvršiti testiranje. U takvim slučajevima potrebno je naknadno, za razdoblje od datuma primopredaje do 31. prosinca, odgovoriti na pitanja iz Upitnika, na koja je zbog specifičnih okolnosti dan odgovor "N/P – NIJE PRIMJENJIVO". Slijedom navedenog, obveznik s dvjema Izjavama dostavlja i dva Upitnika, s napomenom da u drugom odgovoru samo na pitanja na koja nije bilo moguće odgovoriti ili nije bilo moguće obaviti testiranje u razdoblju za koje se sastavlja prvi Upitnik. Primjer opisane situacije je **pitanje 62. Povjerenstva za popis osnovao je čelnik proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama.** Čelnik koji odlazi s dužnosti nakon 31. kolovoza, a prije osnivanja povjerenstva za popis, dat će odgovor „NIJE PRIMJENJIVO - N/P“ jer povjerenstva za popis još nisu osnovana u dijelu godine kada on odlazi s dužnosti odnosno za pitanje nije mogao izvršiti testiranje jer se poslovni događaj na koji se pitanje odnosi u tom dijelu godine još nije niti dogodio. Tek čelnik koji preuzima dužnost može navedeno pitanje testirati i dati odgovor.

Specifična situacija u slučaju primopredaje nakon 31. kolovoza javlja se i kod pitanja 50. **U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju** kod kojeg se kao referenca testiranja uzima uzorak od 5% svih ugovora i minimalno 5% vrijednosti svih ugovora. Čelnik koji je odgovara na pitanja iz „prvog“ Upitnika testira ugovore potpisane od 1. siječnja 2016. godine do datuma primopredaje. Prilikom popunjavanja „drugog“ Upitnika, čelnik koji je preuzeo dužnost obvezan je također testirati navedeno pitanje, ali za razdoblje od datuma primopredaje do 31. prosinca 2016. godine.

Ukoliko se ispostavi da je prvi čelnik testirao sve ugovore potpisane u proračunskoj godini za koju se sastavlja Izjava odnosno ukoliko nakon primopredaje dužnosti novi ugovori nisu sklopljeni, čelnik koji ispunjava „drugi“ Upitnik na navedeno pitanje odgovara „NIJE PRIMJENJIVO – N/P“. Međutim, ukoliko su nakon primopredaje sklopljeni novi ugovori, potrebno je testirati uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% vrijednosti svih ugovora sklopljenih od datuma primopredaje do 31. prosinca 2016. godine.

Budući da je 2016. godina bila godina u kojoj su u Republici Hrvatskoj održani parlamentarni izbori, u pojedinim ministarstvima ili drugim tijelima državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije došlo je do promjene čelnika i to nakon 31. kolovoza 2016. Ukoliko je nastupila promjena, u kontekstu Izjave potrebno je poštovati prethodno opisanu proceduru.

Tako su oni ministri i čelnici državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije koji su odlazili s dužnosti bili obvezni prilikom postupka primopredaje vlasti sastaviti Izjavu za 2016. godinu i to za razdoblje od 1. siječnja 2016. do datuma promjena (isto je čelnik bio obavezan učiniti ako se u ministarstvu ili drugom tijelu državne uprave, uslijed zakonodavnih promjena, promijenio djelokrug ili nadležnost). Ukoliko je ministar odnosno drugi čelnik nastavio obavljati svoju dužnost u ministarstvu ili drugom tijelu državne uprave u kojemu nije došlo do promjene djelokruga ili nadležnosti, nije bio obavezan sastaviti Izjavu već je to učinio sukladno redovitim rokovima odnosno do 31. ožujka 2017.

Prilikom postupka primopredaje, kao što je već naglašeno, čelnik koji napušta dužnost u sklopu primopredajnog paketa novom čelniku uručuje i Izjavu za dio godine u kojem je obnašao dužnost. U praksi se znalo događati da čelnik koji odlazi s dužnosti odbije sastaviti i potpisati Izjavu. U tom slučaju, preporuka je da se čelnika koji odlazi s dužnosti zatraži da pismenim putem izjavi da Izjavu ne želi potpisati, a o čemu će nadležno ministarstvo odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave biti obaviještena prilikom dostave Izjave.

3.3. Provjera ispravnosti popunjavanja Upitnika i pripadajućih priloga

Po potvrdi potpunosti dokumentacije i pravovremene predaje iste, kao dio formalne kontrole provjerava se ispravnost popunjenog Upitnika. Upitnik je pravilno ispunjen samo ukoliko je odgovoreno na sva pitanja i samo pravilno ispunjen Upitnik može biti podloga za sastavljanje Izjave, pa je prije svega važno potvrditi činjenicu da su sva pitanja iz Upitnika odgovorena. U slučaju primopredaje dužnosti također se primjenjuje navedena logika. Kod **primopredaje dužnosti nakon 31. kolovoza popunjavaju se dva Upitnika**, ali na način da se vodi načelom da gledajući oba, sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena. Stoga čelnik koji je stupio na dužnost nakon 31. kolovoza odgovara na pitanja na koja je njegov prethodnik odgovorio s „N/P – NIJE PRIMJENJIVO“ jer za navedena pitanja isti nije mogao izvršiti testiranje jer se poslovni događaj na koji se pitanje odnosi u tom dijelu godine još nije niti dogodio.

Također, u ovom dijelu kontrole važno je utvrditi je li odgovor „N/P - NIJE PRIMJENJIVO“ korišten na pravi način. Naime, odgovor „N/P - NIJE PRIMJENJIVO“ ne koristi se samo za ona pitanja na koja korisnik nije dužan odgovoriti, kao što je primjerice 3. *Za ciljeve iz strateškog plana utvrđeni su i procijenjeni rizici* za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, već i u slučajevima kad se pitanje odnosi na korisnika odnosno kad korisnik može na njega odgovoriti potvrdno ili negativno, međutim u godini za koju popunjava Upitnik nije postojao predmet odnosno radnja na koju se pitanje referira. Tako primjerice, ukoliko neki obveznik u 2016. godini nije imao niti jedan postupak javne nabave, na pitanje 36. *Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi neće odgovoriti s „NE“ već „N/P - NIJE PRIMJENJIVO“*. Međutim, u dijelu Upitnika *Javna nabava*, korisnici moraju biti vrlo oprezni s davanjem odgovora „N/P - NIJE PRIMJENJIVO“ jer čak i ukoliko korisnik nije imao postupaka javne nabave, nije mogao na sva pitanja odgovoriti s „N/P - NIJE PRIMJENJIVO“. Naime, svi obveznici, u svakom slučaju, pa čak i ako u godini za koju se sastavlja Izjava nisu imali postupaka javne nabave, moraju odgovoriti na sljedeća pitanja:

- **39. Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi**
- **46. Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi i**
- **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.**

Od 1. siječnja 2017., dakle i u trenutku sastavljanja Izjave za 2016. godinu, na snazi je novi Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16.). Međutim, budući da se Izjava sastavlja za 2016. godinu kada je na snazi bio „stari“ Zakon, važno je obratiti pozornost da se pri sastavljanju Upitnika u dijelu pitanja *Javna nabava* primjenjivao tada važeći, sada već „stari“ Zakon.

Stupac Referenca, kao što je izričito naznačeno u samom Upitniku, ne treba biti popunjen, već su u njemu dane upute o vrsti dokaza koji služe kao podloga za davanje odgovora na pitanje. Dokaze koji predstavljaju podlogu za odgovore nije potrebno dostavljati kao prilog Izjavi.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti dužni su sastaviti oni korisnici koji su na pojedina pitanja iz Upitnika odgovorili s „NE“ ili „DJELOMIČNO“ odnosno koji su popunili Izjavu 1b, kojom potvrđuju postojanje slabosti i nepravilnosti, ali koje ne utječu na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava. Naime, odgovorom „NE“, ali i odgovorom „DJELOMIČNO“, čega mnogi korisnici nisu svjesni, potvrđuje se postojanje slabosti i nepravilnosti te samim time obvezuje na sastavljanje Plana kojim će iste biti otklonjene.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebao bi sadržavati opis slabosti i nepravilnosti uočenih tijekom popunjavanja Upitnika, akcijski plan s popisom aktivnosti koje je potrebno poduzeti za rješavanje slabosti i nepravilnosti, očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti te podatke o odgovornim osobama za otklanjanje slabosti i nepravilnosti.

Kao najčešća manjkavost Plana u praksi se uočava **nepreciziranje očekivanog datuma otklanjanja slabosti i nepravilnosti** već se kao očekivani datum otklanjanja navodi općeniti rok „tijekom sljedeće godine“. Također, često nisu precizirane niti aktivnosti koje će biti poduzete u svrhu otklanjanja slabosti i nepravilnosti. Potrebno je imati u vidu da datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti mora biti prilagođen pitanjima.

Primjerice, ukoliko nepravilnost predstavlja nedostatak procedure stvaranja ugovornih obveza iz **pitanja 16. Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima**, predviđeni datum otklanjanja mora biti realno određen kako bi se najveći dio godine postupalo po donesenoj proceduri. Samo formalno donošenje procedure nije bit, već je bit da se u skladu s procedurom stvarno postupa veći dio godine. Dakle, ukoliko je prethodne godine u Planu te ove u Izvješću naznačeno da je procedura donesena 31. prosinca 2016. na pitanje o postojanju procedure nije bilo moguće odgovoriti potvrdno što je također važno provjeriti kroz formalnu kontrolu. Potvrđan odgovor na 16. pitanje moguć je samo ako je procedura donesena i primjenjuje se veći dio godine. Obveznici koji su proceduru stvaranja obveza donijeli tijekom godine na ovo pitanje odgovaraju potvrdno samo ako je procedura donesena do 30. lipnja jer u tom slučaju prevladava poslovanje po proceduri tijekom godine. Ako je procedura formalno usvojena nakon 30. lipnja, odgovor na ovo pitanje je „NE“ s tim da se u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti vidi da je nedostatak

riješen i procedura donesena do kraja godine. Ako obveznik ima proceduru, ali ona nije formalno donesena (potpisana i objavljena) odgovor je trebao biti negativan.

Formalnom kontrolom potrebno je utvrditi jesu li u Izjavi navedena područja za koje je u Upitniku definirano da postoje slabosti i nepravilnosti te jesu li utvrđene slabosti i nepravilnosti unesene u Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

Ukoliko je prethodne godine sastavljena i predana Izjava 1b prema kojoj su postojale određene slabosti i nepravilnosti i Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, važno je kontrolom utvrditi da je ove godine predano **Izješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima**. Također, važno je utvrditi da su sve slabosti i nepravilnosti navedene u Planu iz 2015. godine navedene i u Izješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima koje se predaje uz Izjavu za 2016. godinu odnosno , Izješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima trebalo bi odgovarati Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodne godine. Važno je provjeriti i jesu li aktivnosti iz Plana 2015. realizirane te ukoliko nisu, jesu li u stupcu "Obrazloženje za nerealizirane/djelomično realizirane aktivnosti" navedeni razlozi zbog kojih nepravilnost nije otklonjena te je li određen novi očekivani datum otklanjanja.

Za obveznike koji imaju ustrojenu unutarnju reviziju formalnom kontrolom utvrđuje se je li dostavljeno **Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana**. Jedinica za unutarnju reviziju ustrojena na razini županije ili grada obavlja unutarnju reviziju u županiji odnosno gradu i u korisnicima proračuna u nadležnosti županije odnosno grada, izuzev u onim korisnicima proračuna iz nadležnosti županije odnosno grada koji unutarnju reviziju imaju uspostavljenu u skladu s već navedenim kriterijima. Vrtić, dakle, nema obvezu ustrojavanja unutarnje revizije te nije dužan dostaviti Mišljenje unutarnjih revizora uz Izjavu. Općine također nisu obvezne, ali imaju mogućnost putem sporazuma uspostaviti unutarnju reviziju na način da unutarnja revizija obližnjeg grada ili županije obavi reviziju za općinu, pa time i za njezine proračunske korisnike.

Podsjećamo da je posljednjim izmjenama Uredbe iz 2015. godine izmijenjen obrazac priloga 5. Sadržaj samog obrasca je izričajno dorađen i uvažava činjenicu da se unutarnja revizija može uspostaviti na nekoliko različitih načina. Moguće je ustrojiti neovisnu jedinicu za unutarnju reviziju, imenovati unutarnjeg revizora, osnovati zajedničku jedinicu za unutarnju reviziju ili sklopiti sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije s institucijom koja ima uspostavljenu unutarnju reviziju na jedan od prethodno navedenih načina.

4. SUŠTINSKE KONTROLE

Nakon provedene formalne slijedi **suštinska kontrola**. **Suštinska kontrola provodi se** na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika na način da se od obveznika sastavljanja i predaje Izjave dopisom zatraže dokazi na temelju kojih je na određena pitanja dan potvrđan odgovor čime se provjerava jesu li obveznici vjerodostojno odgovorili prilikom davanja Izjave. Valjani dokazi na pojedina pitanja navedeni su u Upitniku u stupcu Referenca.

Prilikom provođenja suštinskih kontrola poželjno je testirati što veći broj pitanja iz Upitnika. Za određena pitanja potrebno je zatražiti pisanim putem dostavu dokaza, dok je za neka pitanja moguće provjeriti dokaze bez kontaktiranja korisnika. Primjerice, za **pitanje broj 39. Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi** valjan dokaz može se provjeriti direktno na internetskoj stranici gdje je objavljen plan nabave, a bez kontaktiranja korisnika. Također,

ukoliko je suštinska kontrola prethodne godine obuhvatila neka pitanja, ove godine nema potrebe za ponovnom provjerom istih.

Primjerice, kod pitanja koja se tiču donošenja različitih procedura poslovanja (procedure naplate prihoda, procedura stvaranja ugovornih obveza i sl.), ukoliko je prethode godine potvrđeno da procedura postoji, isto vrijedi i za ovu godinu. Procedure kad se jednom donesu vrijede te nema potrebe za njihovim ponovnim donošenjem svake godine. Važno je da je procedura dostupna odnosno objavljena na intranet stranici i/ili oglasnoj ploči, ako pak ima potrebe za promjenama ide se u izmjene i dopune procedure.

Međutim, ukoliko se suštinskom kontrolom Izjave za prethodnu godinu utvrdilo da dokumentacija koja potvrđuje odgovor na pojedino pitanje nije bila potpuna i takav je zaključak zabilježen u zapisniku o kontroli prethodne godine, poželjno je da kontrola ove godine obuhvati isto pitanje. Primjerice, moguće je da se kontrolom Izjave za 2015. godinu utvrdilo da na pitanje 66. *Uspostavljena je evidencija svih ugovora* nije trebalo biti odgovoreno potvrdno iz razloga što evidencija ugovora nije bila potpuna. U tom slučaju preporuka je navedeno pitanje ponovno provjeriti prilikom provođenja suštinskih kontrola Izjave za 2016. godinu kako bi se utvrdilo je li korisnik shvatio pogrešku i ispravio je sukladno preporuci iz zapisnika suštinske kontrole prethodne godine.

Primjerice, da bi se moglo odgovoriti potvrdno na pitanje 66. *Uspostavljena je evidencija svih ugovora*, preporuka je imati osiguranu evidenciju svih ugovora na način da se ugovori zaprimaju, pripremaju i čuvaju na jednom mjestu – primjerice tajništvu ili upravom odjelu za financije. Tajništvo odnosno odjel trebao bi imati jedinstvenu evidenciju svih ugovora po područjima (dobavljači, korisnici usluga itd.). Ovisno o veličini obveznika, evidencija može biti uspostavljena od najjednostavnijih oblika (Excel tablica) do web aplikacija u kojoj svaka ustrojstvena jedinica unosi ugovore iz svoje nadležnosti.

Suštinsku kontrolu moguće je, dapače i poželjno, obaviti provjerama na licu mjesta, koje podrazumijevaju dolazak kod obveznika davanja Izjave i pregled dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti odnosno pregled dokumentacije uložene u Predmetu. Obzirom na broj obveznika koje kontrolira, za Ministarstvo financija bio bi to iznimno zahtjevan zadatak. Međutim, ovaj se način provođenja suštinskih kontrola preporučuje za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju značajno manji broj korisnika. Kontrolama na licu mjesta najlakše je utvrditi ispravnost popunjenog Upitnika jer osoba koja obavlja kontrolu ima uvid u cjelokupni Predmet o fiskalnoj odgovornosti. Ukoliko je prilikom popunjavanja Upitnika provedeno testiranje i zabilježeno koja je dokumentacija bila dio uzorka i na koji način se došlo do odgovora na pojedino pitanje te ako je pravilno sastavljen Predmet o fiskalnoj odgovornosti na način da sadrži presliku dane Izjave i sve druge priloge te dokumente ili reference temeljem kojih je Izjava dana, pri suštinskoj kontroli ne bi se trebali pojaviti dodatni problemi, a dobit će se cjelovita slika o zakonitom, namjenskom i svrhovitom korištenju sredstava te učinkovitom i djelotvornom funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom utvrđenih sredstava.

5. ŠTO NAKON PROVEDENIH KONTROLA?

U kontekstu provođenja kako formalnih, tako i suštinskih kontrola Izjava, važno je da svi obveznici Zakona o fiskalnoj odgovornosti, a koji zaprimaju Izjave svojih korisnika, iste i prate kroz godine. Najjednostavniji način za njihovo praćenje jest formiranje baze podataka. Formiranjem baze podataka u svakom trenutku na brz i jednostavan

način moguće je doći do informacija vezanih u Izjavi. Baza podataka može biti i najjednostavniji oblik - excel tablica. Važno je voditi analitiku po korisnicima, ali i godinama sastavljanja i predaje Izjave. Praćenje korisnika te analiza suštinske kontrole znači pomoć i podrška korisnicima, predstavlja uvid u trend kroz godine – koje se greške ponavljaju i zašto, što za krajnji cilj ima smanjenje pogrešaka pri sastavljanju i predaji Izjave, ali i napredak u smislu zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava te učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih proračunom odnosno financijskim planom.

Primjer baze formalnih i suštinskih kontrola Ministarstva financija

Ovdje je važno naglasiti da ukoliko je obveznik prethodnih go-

i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju proračunskim sredstvima (Nar. nov., br. 70/12.). Rok od sedam dana propisan je samo za poduzimanje mjera, ako se uoče nepravilnosti po provedenim provjerama dostavljenih Izjava, ali taj je rok instruktivan. Međutim, ne smije se zloupotrebjavati, jer bi se u takvim slučajevima moglo teretiti nadležnog čelnika za nečinjenje.

Dakle, ako se formalnim i suštinskim kontrolama nadležnog ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugog nadležnog tijela utvrdi da je dokumentacija temeljem koje se daje Izjava nevjerodostojna, predviđena je novčana kazna od 5.000,00 kuna do 25.000,00 kuna. To će značiti da ako se pri provjeri Izjava odnosno Upitnika, utvrdi kako su na neka od pitanja dani potvrdni ili djelomično potvrdni odgovori, a trebali su biti dani negativni odgovori ili ako se utvrdi kako se dani odgovori ne mogu

Akcije	dovršeno	[id] ID odgovora	[startlanguage] Početni jezik	[startdate] Datum počeo	[datestamp] Posljednje akcije datum	[10_SQ001] (Naziv obveznika)	[10_SQ003] (Oznaka razdjela:)	[10_SQ005] (Adresa, mjesto i)	[10_SQ013] (OIB:)	[10_SQ (RKF)
<input type="checkbox"/>	Y	20	hr	17.3.2017	17.3.2017	MINISTARSTVO	090	PRISAVLJE 14	87892589782	23234
<input type="checkbox"/>	Y	22	hr	21.3.2017	21.3.2017	MINISARSTVO	095	MAKSIMIRSKA 63,	81700550832	2395
<input type="checkbox"/>	Y	39	hr	29.3.2017	29.3.2017	SREDIŠNJI	034 05	SIGET 18C I	55422358623	495E
<input type="checkbox"/>	Y	45	hr	29.3.2017	29.3.2017	GRAD NOVA	000	TRG KRALJA	08658615403	3691
<input type="checkbox"/>	Y	47	hr	30.3.2017	30.3.2017	GRAD VRLIKA	01	TRG FRA FILIPA	64758262921	2932
<input type="checkbox"/>	Y	49	hr	30.3.2017	30.3.2017	MINISTARSTVO	04905	ULICA GRADA	22413472900	4711
<input type="checkbox"/>	Y	50	hr	30.3.2017	30.3.2017	028 05 SREDIŠNJI	028 05	Ivana Dežmana	17683204722	4733
<input type="checkbox"/>	Y	53	hr	30.3.2017	30.3.2017	MINISTARSTVO	049	ULICA GRADA	22413472900	4711
<input type="checkbox"/>	Y	55	hr	30.3.2017	30.3.2017	HRVATSKI SABOR	010	TRG SVETOG	38597506234	19

dina predavao obrazac Izjave 1a koja podrazumijeva nepostojanje slabosti i nepravilnosti, to ne znači da će isti obrazac predati i svake sljedeće, niti je predaja Izjave 1b nakon prošlogodišnje 1a strašan korak unatrag. U kontekstu Izjave svaka se godina testira zasebno i moguće su promjene u odgovorima na pojedina pitanja. Naravno, na pitanja vezana za postojanje procedura, ako su procedure donesene, svake će godine odgovor biti potvrđan, budući da proceduru nije potrebno donositi za svaku godinu pojedinačno.

Uredba u članku 14. obvezuje nadležna ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave da odmah, a najkasnije u roku sedam radnih dana, u uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama Izjava obavijeste nadležne institucije odnosno Ministarstvo financija sukladno Naputku o otkrivanju, postupanju

potkrijepiti dokazima odnosno dokumentima na temelju kojih su dani potvrdni ili djelomični odgovori, ostvareno je biće prekršaja i poduzet će se mjere uslijed kojih će biti pokrenut prekršajni postupak. Optužni prijedlog protiv počinitelja prekršaja sastavlja u ime Ministarstva financija inspektor proračunskog nadzora koji je u postupku nadzora utvrdio radnje kojima je ostvaren prekršaj i podnosi ga nadležnom područnom uredu Porezne uprave. Prekršajni postupak u prvom stupnju vodi nadležni područni ured Porezne uprave. Na ovaj način stavlja se naglasak na vjerodostojnost danih Izjava odnosno na jačanje sustava odgovornosti prilikom postupka davanja, ali i kontrola Izjava. Također, predviđeno je da se kaznom od 5.000,00 kuna do 25.000,00 kuna kazni za prekršaj čelnik ako ne sastavi i dostavi Izjavu.

Obveza obračuna PDV-a na honorare nerezidenata

Kada hrvatskom poreznom obvezniku uslugu obavi porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Hrvatskoj, ako se radi o usluzi za koju je propisano mjesto oporezivanja sjedište primatelja, primatelj usluge je obavezan obračunati i platiti porez na dodanu vrijednost prema odredbama Zakona o PDV-u. Poreznim obveznikom vezano za primjenu odredbi o mjestu oporezivanja usluga smatra se i „mali porezni obveznik“. Autorica u članku piše o obvezi plaćanja PDV-a na autorske ugovore odnosno ugovore o djelu za koje se naknada isplaćuje osobama s prebivalištem u inozemstvu, o načinu obračuna PDV-a te mogućnosti korištenja pretporeza.

1. UVOD

Općenito, mjestom obavljanja usluga poreznom obvezniku kao i osobi koja djeluju kao porezni obveznik, smatra se mjesto sjedišta tog poreznog obveznika. Ako se radi o uslugama koje spadaju u osnovno načelo vezano za definiciju mjesta oporezivanja, kada te usluge tuzemnom poreznom obvezniku ili osobi koja djeluje kao porezni obveznik, obavi osoba koja nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Hrvatskoj, primatelj usluge ima obvezu obračunati i platiti PDV na naknadu za navedenu uslugu. Obveza je propisana člankom 75. st. 1. točka 6. Zakona o PDV-u.¹

Obvezu obračuna PDV-a na usluge za koje je prema članku 17. st. 1. Zakona o PDV-u propisano da se oporezuju prema sjedištu poreznog obveznika primatelja usluge imaju, osim poreznih obveznika koji su upisani u registar obveznika PDV-a, i ostali primatelji koji se u ovom slučaju moraju registrirati za potrebe PDV-a. Između ostalih usluga, ova se obveza odnosi i na usluge po osnovu autorskih ugovora odnosno po osnovu određenih ugovora o djelu sklopljenih s inozemnim fizičkim osobama.

2. OBVEZA OBRAČUNA PDV-a OVISI O TOME KAKO JE DEFINIRANO MJESTO OPOREZIVANJA ODREĐENIH USLUGA U POSLOVANJU S INOZEMSTVOM

Oporezivanje porezom na dodanu vrijednost usluga u poslovanju s inozemstvom, ovisi o tome kako je za pojedine usluge propisano mjesto njihovog obavljanja o čemu ovisi i njihov porezni status u sustavu PDV-a. U članku 17. Zakona o PDV-u, propisano je opće načelo prema kojemu se mjestom obavljanja usluga poreznom obvezniku smatra mjesto sjedišta tog poreznog obveznika. Prema navedenom, usluge koje poreznom obvezniku sa sjedištem u Hrvatskoj obavi porezni obveznik sa sjedištem, prebivalištem ili uobičajenim boravištem izvan Hrvatske, podliježu oporezivanju prema hrvatskom Zakonu o PDV-u.

Zakon o PDV-u definira poreznog obveznika u širem smislu, pa se tako poreznim obveznikom osim osobe upisane u registar obveznika PDV-a smatra i tzv. "mali porezni obveznik"².

U odnosu na opće načelo oporezivanja prema sjedištu primatelja usluge, za cijeli niz usluga definirano je drugačije mjesto obavljanja, o čemu ovisi podliježe li određena usluga oporezivanju u Hrvatskoj ili ne. Iznimke od osnovnog načela (oporezivanje prema sjedištu poreznog obveznika primatelja) propisane su člancima 19. do 26. Zakona o PDV-u.

Polazeći od općeg načela mjesta obavljanja usluga, kada tuzemni porezni obveznik obavlja usluge poreznom obvezniku sa sjedištem u inozemstvu iste ne podliježu oporezivanju u Hrvatskoj.

Obrnuto, kada porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u Hrvatskoj obavi ovu uslugu tuzemnom poreznom obvezniku koji djeluje kao takav, tuzemni korisnik usluge obavezan je obračunati porez na uslugu stranog poreznog obveznika po mehanizmu prijenosa porezne obveze na primatelja usluge.

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

- prijenos i ustupanje autorskih prava, patenata, licencija i sl. prava
- usluge oglašavanja
- usluge konzultanata, inženjera, odvjetnika, računovođa, prevoditelja i dr. 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.

² "Mali porezni obveznik" je porezni obveznik čija vrijednost isporuka dobara ili obavljenih usluga u prethodnoj kalendarskoj godini nije bila veća od praga za ulazak u sustav PDV-a. Taj je prag propisan u iznosu 230.000,00 kuna, a od 1. siječnja 2018. povećava se na 300.000,00 kuna.

¹ Nar. nov., br. 73/13., 148/13., 143/14. i 115/16.

Ove se usluge oporezuju prema mjestu primatelja i u slučaju kada ih obavljaju autori i druge fizičke osobe u okviru slobodnog zanimanja odnosno bez registrirane djelatnosti.

Vežano za primjenu odredbi o mjestu oporezivanja usluga koje obavljaju fizičke osobe bez registrirane djelatnosti najviše se nedoumica javilo kod utvrđivanja poreznog statusa autorskih honorara inozemnih samostalnih umjetnika i raznih autora, predavača i sl. Primjerice, ako ustanova u kulturi (ili drugi korisnik) koristi uslugu ino samostalnih umjetnika ove se usluge oporezuju prema osnovnom načelu pa je ustanova u kulturi na naknadu po osnovu autorskog honorara samostalnom umjetniku dužna obračunati PDV. S tim u vezi mišljenje je dao Središnji ured Porezne uprave iz kojeg izdajamo.³

“... kada strani samostalni umjetnici obavljaju usluge tuzemnom poreznom obvezniku, u ovom slučaju kazalištu mjestom obavljanja tih usluga smatra se mjesto sjedišta tog poreznog obveznika što je u ovom slučaju tuzemstvo. Obzirom na navedeno, kazalište je obvezno platiti PDV na usluge koje mu obave umjetnici – strani državljani neovisno o tome radi li se o umjetnicima koji borave godinu dana u Hrvatskoj i za to razdoblje sklapaju s kazalištem Ugovor o autorskom honoraru za pružanje umjetničkih usluga ili o stranim umjetnicima koji su u svojoj zemlji zaposleni u kazalištu (npr. umjetnici iz Slovenije ili Srbije), ali ih kazalište u kojem su zaposleni ne ustupa kao svoje zaposlenike tuzemnom kazalištu već su umjetnici u Hrvatskoj samostalno angažirani samo za određeni projekt. (Broj klase: 410-19/14-01/12, ur. br. 513-07-21-01/14-2, od 10. veljače 2014.).

PDV se obračunava na primljene usluge po osnovi sklopljenih ugovora o autorskim honorarima s autorima koji nemaju prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu kao što su ugovori s dramskim umjetnicima, plesačima baleta, redateljima, scenografima, kostimografima, koreografima, autorima glazbe, opernim solistima bez obzira jesu li kao porezni obveznici upisani u registar obveznika PDV-a u svojoj zemlji. Isto se odnosi i na razne druge autorske ugovore – primjerice za pisana djela, objavu članaka, predavanja, usluge prevođenja i sl.

Kada proračunski korisnik ili neprofitna organizacija koristi usluge stranih stručnjaka, prevoditelja, predavača i slično za potrebe određenih projekata koji se financiraju u okviru programa pomoći iz fondova Europske unije, također se radi o uslugama za koje treba obračunati porez na dodanu vrijednost. Ako se radi o korisniku sredstava koji je u sustavu PDV-a i projektu za koji je dopušten odbitak pretporeza plaćeni iznos PDV-a neće biti prihvatljiv trošak jer se radi o PDV-u koji je povrativ temeljem Zakona o PDV-u. Kod korisnika sredstava koji nisu obveznici PDV-a, a imaju obvezu obračuna PDV-a na usluge stranih izvođača, navedeni iznos PDV-a bit će prihvatljiv trošak.

3. TKO JE OBVEZAN PLAĆATI PDV NA AUTORSKE HONORARE I NAKNADE ZA UGOVOR O DJELU STRANOM POREZNOBOM OBVEZNIKU

Odredbama članka 75. stavka 1. točke 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 članka 17. stavka 1. Zakona, ako te usluge obavlja porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu. Isto tako člankom 75. st. 2. Zakona, propisano je

³ Mišljenje je u cijelosti objavljeno u Riznici 3/14., broj klase: 410-19/14-01/12, urudžbeni broj: 513-07-21-01/14-2. od 10. veljače 2014.

da ako oporezive usluge obavlja porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu, PDV plaća porezni obveznik odnosno pravna osoba koja nije porezni obveznik, ali je registrirana za potrebe PDV-a, kojemu je obavljena usluga (npr. usluga vezana za nekretnine u Hrvatskoj).

Dakle, **obveza obračuna i plaćanja PDV-a propisana je za:**

- usluge iz članka 17. st. 1. Zakona - usluge koje se oporezuju po osnovnom načelu, tj. prema sjedištu poreznog obveznika primatelja usluge i
- usluge koje u tuzemstvu obavlja porezni obveznik koji nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu, a mjesto oporezivanja je tuzemstvo (npr. usluge na nekretnini koja se nalazi u Hrvatskoj).

Obveznici obračuna poreza u ovom slučaju, jesu svi porezni obveznici i pravne osobe koje nisu porezni obveznici, a registrirani su za svrhe PDV-a, i to:

- primatelji usluga obveznici PDV-a (upisani u registar obveznika PDV-a)
- “mali porezni obveznici” čija je vrijednost isporuka u prethodnoj godini bila ispod 230.000 kuna (članak 90. Zakona)
- osobe koje obavljaju isključivo isporuke koje su oslobođene PDV-a bez prava na odbitak pretporeza (ustanove koje obavljaju isporuke od javnog interesa iz članka 39. Zakona o PDV-u)
- osobe koje nisu porezni obveznici (javnopravna tijela), ali su postali osobe registrirane za svrhe PDV-a ako su prešle ili odustale od praga stjecanja po osnovu stjecanja dobara unutar EU i dobile PDV identifikacijski broj.

Tako su obveznici plaćanja PDV-a na usluge stranog poreznog obveznika osim obveznika PDV-a i oni proračunski korisnici odnosno neprofitne organizacije koje inače nisu upisani u registar obveznika PDV-a, ali se u ovom slučaju smatraju tzv. “mali porezni obveznici” u odnosu na primljene usluge.

Svaki porezni obveznik odnosno osoba registrirana za potrebe PDV-a koja na području RH prima usluge od dobavljača iz EU za koje je obavezan platiti PDV, **mora imati PDV identifikacijski broj** temeljem kojeg će se identificirati izvršitelju usluge kao porezni obveznik na kojeg se prenosi porezna obveza. **Ako primatelj usluge već nema PDV identifikacijski broj, obavezan ga je zatražiti 15 dana prije primljene usluge od poreznog obveznika iz druge države članice Europske unije. Obveza plaćanja PDV-a propisana je i u slučaju primanja usluga iz trećih zemalja, međutim, u ovom slučaju ne dodjeljuje se PDV identifikacijski broj.**

4. OBVEZNE EVIDENCIJE

Porezni obveznici (uključivo i osobe koje nisu u sustavu PDV-a, ali su obveznici obračuna PDV-a za usluge primljene iz inozemstva), radi osiguravanja podataka o primljenim uslugama iz drugih država članica i iz trećih zemalja moraju temeljem članka 163. stavka 4. Pravilnika o PDV-u⁴ voditi posebnu evidenciju. Posebna evidencija može biti u obliku **posebne Knjige U-RA**, ali je važno da sadržava podatke koji omogućuju provjeru poslovnih događaja. Evidencija treba sadržavati najmanje podatke o broju i datumu računa, naziv i sjedište dobavljača, PDV identifikacijski broj dobavljača iz EU, odnosno porezni broj dobavljača izvan EU, poreznu osnovicu razvrstanu po stopama PDV-a, iznos pretporeza koji se može odbiti razvrstan po stopama PDV-a i iznos pretporeza koji se ne može odbiti.

⁴ Nar. nov., br. 79/13., 85/13. – ispravak, 160/13., 35/14., 157/14., 130/15. i 1/17.).

Obveza PDV-a za primljene usluge iz država članica ili iz trećih zemalja prijavljuje se na Obrascu PDV, a za vrijednost primljenih usluga iz druge države članice koje se oporezuju po osnovnom načelu prema članku 17. st. 1., i za koje je porezna obveza propisana čl. 75. st. 1. točka 6, obvezno se sastavlja i obrazac PDV-S - *Prijava za stjecanje dobara i usluga iz drugih država članica EU*. Ako se radi o uslugama za koje je porezna obveza propisana čl. 75. st. 2. (npr. usluge na nekretnini), ne sastavlja se obrazac PDV-S nego se iskazuje u Obrascu PDV kao usluge primljene od osobe koja nema sjedište u RH.

Obrazac PDV-S sastavlja se samo ako primatelj usluga raspolaže s PDV identifikacijskim brojem davatelja usluge iz druge države članice.

5. NASTANAK OBVEZE OBRAČUNA PDV-a

Obveza obračuna PDV-a na usluge stranih poreznih obveznika, nastaje kada je usluga obavljena (čl. 30. Zakona o PDV-u). Smatra se da je PDV plaćen ako je u prijavi PDV-a iskazana obveza temeljem prijenosa obveze plaćanja PDV-a. Nakon podnesenog Obrasca PDV (najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni mjesec), porez se plaća do kraja mjeseca za prethodni mjesec. U istom roku PDV plaćaju i obveznici koji inače nisu porezni obveznici, a registrirani su za potrebe PDV-a zbog obveze plaćanja PDV-a na usluge stranog poreznog obveznika (članak 76. st. 3.).

Račun za obavljene usluge za koje je primatelj obavezan platiti PDV u skladu s člankom 196. Direktive Vijeća 2006/112/EZ⁵, **mora se izdati** najkasnije petnaestog dana u mjesecu nakon mjeseca u kojem je nastao oporezivi događaj (obavljena usluga).

Ako su usluge obavljene, a nije izdan račun, obveza obračuna PDV-a nastaje kada je usluga obavljena. Primjerice, za uslugu koja je obavljena 20. travnja, ako nije izdan račun obveza obračuna PDV-a nastaje u obračunskom razdoblju mjeseca travnja.

Iznos PDV-a koji je iskazan kao porezna obveza u mjesečnom obračunskom razdoblju u kojemu je obavljena usluga, porezni obveznik ima pravo odbiti kao pret porez, **ako su ispunjeni uvjeti za odbitak pret poreza**. Ostali obveznici koji nemaju pravo na odbitak pret poreza samo iskazuju obvezu PDV-a i plaćaju nakon predanog Obrasca PDV.

Obveza PDV-a na usluge stranih poreznih obveznika iskazuje se u Obrascu PDV na:

- r. br. II. 8. do II. 10. - *Primljene usluge iz EU* (za usluge za koje porezni obveznik porez plaća temeljem čl. 75., st. 1. t. 6., Zakona tj. usluge koje se oporezuju po osnovnom načelu - prema sjedištu primatelja usluge)
- r. br. II. 11. do II. 13. - *Primljene isporuke dobara i usluga od poreznih obveznika bez sjedišta u RH od poreznih obveznika iz trećih zemalja* - za usluge primljene iz trećih zemalja a za koje se porezna obveza prenosi na primatelja temeljem čl. 75. st. 1. t. 6. i čl. 75. st. 2. Zakona te od poreznih obveznika iz EU za usluge za koje je mjesto obavljanja u tuzemstvu za koje je porezna obveza propisana čl. 75. st. 2. Zakona.

Obveznici koji imaju pravo na odbitak pret poreza, pret porez iskazuju na:

- r. br. III. 8. do III. 10. - *Pret porez od primljenih usluga iz EU*
- r. br. III. 11. do III. 13. - *Pret porez od primljenih isporuka dobara i usluga od poreznih obveznika bez sjedišta u RH.*

Obveznici plaćanja poreza na usluge inozemnog poreznog obveznika koji inače nisu obveznici PDV-a (mali porezni obveznici i osobe koje obavljaju isključivo isporuke koje su oslobođene PDV-a) također podnose *Obrazac PDV i Prijavu za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU (Obrazac PDV-S)* i to samo za ono obračunsko razdoblje u kojemu su imali primljene usluge s prijenosom porezne obveze.

6. PRIMJER OBRAČUNA PDV-a NA USLUGE POREZNOG OBVEZNIKA SA SJEDIŠTEM U INOZEMSTVU

Porezna osnovica za obračun PDV-a na usluge poreznih obveznika sa sjedištem u inozemstvu (u drugim državama članicama, u trećem području ili u zemljama izvan EU), je naknada za primljenu uslugu. Kod ugovora za koje postoji obveza obračuna poreza na dohodak po odbitku ovisno o primjeni ugovora o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja odnosno kod kojih postoji obveza obračuna doprinosa, osnovicu za obračun PDV-a čini bruto iznos naknade (prije obračuna i obustave poreza na dohodak i doprinosa). Ako je račun iskazan u stranoj valuti, za preračunavanje u kune temeljem čl. 36. st. 2. Zakona o PDV-u, koristi se srednji tečaj HNB-a na dan nastanka obveze obračuna PDV-a (kada je usluga obavljena).

Primjer 1:

Ustanova u kulturi plaća naknadu po autorskom ugovoru samostalnom umjetniku iz Austrije u bruto iznosu 1.000,00 EUR-a. Radi se o usluzi koja se temeljem čl. 17. st. 1. Zakona o PDV-u oporezuje prema mjestu primatelja pa je ustanova u kulturi iako nije upisana u registar obveznika PDV-a, obvezna obračunati i platiti PDV na uslugu stranog poreznog obveznika. Nastup samostalnog umjetnika bio je 15. travnja pa porezna obveza nastaje u mjesecu travnju, a obračun PDV-a uz primjenu srednjeg tečaja HNB-a na dan nastanka porezne obveze (tj. 15. travanj):

$$1.000,00 \times 7,48 = 7.480,00 \times 25\% = 1.870,00 \text{ kn.}$$

Iako Ustanova u kulturi nije u sustavu PDV-a, obvezna je sastaviti poreznu prijavu na Obrascu PDV (za mjesec travanj) te obrazac PDV-S ako raspolaže PDV identifikacijskim brojem umjetnika iz Austrije. Ove je obrasce Ustanova u kulturi obvezna poslati nadležnoj ispostavi Porezne uprave do 20. svibnja te obvezu PDV-a uplatiti najkasnije do kraja svibnja.

Utvrđenu obvezu u iznosu 1.870,00 Ustanova će proknjižiti na kontu 23921 (Obveza PDV-a na ino usluge – potražna strana) i na rashode poslovanja na kontu 32371 (Autorski honorar - dugovna strana).

⁵ Čl. 196. Direktive 2006/112/EZ, "PDV je dužan plaćati svaki porezni obveznik, ili pravna osoba koja nije porezni obveznik a registrirana je za potrebe PDV-a, kojemu se pružaju usluge iz članka 44., ako te usluge pruža porezni obveznik koji nije osnovan na području te države članice."

Čl. 44. Direktive 2006/112/EZ, "Mjesto pružanja usluga poreznom obvezniku koji djeluje kao takav jest mjesto na kojem je taj porezni obveznik osnovao poduzeće".

OPIS	POREZNA OSNOVICA (iznos u kunama i lipama)	PDV PO STOPI 5%, 13% i 25% (iznos u kunama i lipama)
II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE – UKUPNO		
.....		
10. PRIMLJENE USLUGE IZ EU po stopi 25%	7.480,00	1.870,00
III. OBRAČUNANI PRETPOREZ - UKUPNO		
.....		
10. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH USLUGA IZ EU po stopi 25%	-	-

Prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica Europske unije
za mjesec travanj godine 2017.

Red. br. (8)	Kôd države isporučitelja (9)	PDV identifikacijski broj isporučitelja (bez kôda države) (10)	Vrijednost stečenih dobara (u kunama i lipama) (11)	Vrijednost primljenih usluga (u kunama i lipama) (12)
1.	SK	112223333		7.480,00
	-		
Ukupna vrijednost			(13)	7.480,00 (14)

Primjer 2:

Fakultet je angažirao profesora iz druge države članice da održi predavanje u okviru redovne nastave. Za navedeno predavanje profesoru je obračunan bruto honorar u iznosu 2.000,00 Eura i to temeljem ugovora o djelu. Kako se radi o predavanju u okviru redovne nastave koja je utvrđena nastavnim programom, fakultet iz primjera je primio uslugu koja je oslobođena PDV-a. Naime, prema članku 39. st. 1. točka j) Zakona, oslobođena je PDV-a nastava koju privatno održavaju nastavnici prema unaprijed ugovorenoj satnici i rasporedu, isključivo prema nastavnim planovima i programima verificiranim od strane Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

Međutim, u slučaju da je profesor održao predavanje koje nije bilo u okviru nastave, na ovu bi naknadu fakultet imao obvezu obračunati i platiti PDV, s mogućnošću korištenja pretporeza ukoliko je predavanje bilo za potrebe oporezive djelatnosti fakulteta.

Primjer 3.

Neprofitna udruga "Zaštita prirode" u sustavu je PDV-a i izdaje časopis u kojemu se objavljuju i članci inozemnih autora. U broju od svibnja objavljen je i članak autora iz treće zemlje. Autor nema registriranu djelatnost i neće izdati račun, nego se naknada za autorsko djelo plaća na temelju autorskog ugovora. Za objavljeni članak autoru je u srpnju plaćen iznos od 300 Eura.

Temeljem ovog autorskog ugovora izdavač časopisa treba obračunati i platiti PDV na uslugu stranog poreznog obveznika (iako autor nema registriranu djelatnost i daje izjavu da nije u sustavu PDV-a prema odredbama države rezidentnosti on se za svrhe PDV-a smatra "malim poreznim obveznikom" i primatelj usluge je obavezan obračunati i platiti PDV na ovu uslugu):

$$300,00 \times 7,53 = 2.259,00 \times 25\% = 564,75 \text{ kn.}$$

Kako je udruga u sustavu PDV-a, obračunani PDV u istom obračunskom razdoblju koristi kao pretporez. Poreznu obvezu i pretporez iskazuje u Obrascu PDV za mjesec svibanj (kada je usluga obavljena, bez obzira na datum plaćanja honorara) na rednom broju:

- II.13. Primljene isporuke dobara i usluga od poreznih obveznika bez sjedišta u RH po stopi 25%, uz istovremeno korištenje pretporeza na rednom broju
- III. 13. Pretporez od primljenih isporuka dobara i usluga od poreznih obveznika bez sjedišta u RH – po stopi 25%.

OPIS	POREZNA OSNOVICA (iznos u kunama i lipama)	PDV PO STOPI 5%, 13% i 25% (iznos u kunama i lipama)
II. OPOREZIVE TRANSAKCIJE – UKUPNO		
.....		
13. PRIMLJENE ISPORUKE DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%	2.259,00	564,75
III. OBRAČUNANI PRETPOREZ - UKUPNO		
.....		
13. PRETPOREZ OD PRIMLJENIH ISPORUKA DOBARA I USLUGA OD POREZNIH OBVEZNIKA BEZ SJEDIŠTA U RH po stopi 25%	2.259,00	564,75

Obračunani PDV temeljem ugovora o autorskom djelu (odnosno temeljem ugovora o djelu) evidentira se u posebnoj evidenciji o obračunanom PDV-u plaćenom na usluge koje je obavila osoba koja nema sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u tuzemstvu. Ako se od inozemnog pružatelja usluge ne može dobiti račun, primatelj usluge treba sam sastaviti obračun temeljem ugovora o autorskom djelu i utvrditi osnovicu i obračun PDV-a. Ako se obračunani iznos PDV-a može odbiti kao pretporez, kod proračunskih korisnika odnosno neprofitne organizacije iskazuje se kao potraživanje za pretporez (na kontu 12421 – *Pretporez*). Iznos koji se može iskoristiti kao pretporez treba u Obrascu PDV iskazati na rednom broju III.13. (stopa 25%). Obračunani iznos pretporeza porezni obveznik uključuje u prijavu poreza (PDV obrazac) za mjesec u kojem je usluga korištena. Ako se plaćeni pretporez ne može priznati kao pretporez ili postoji obveza podjele pretporeza tada se u dijelu u kojemu se ne može odbiti iskazuje kao rashod.

7. ZAKLJUČAK

Za usluge koje obavi porezni obveznik drugom poreznom obvezniku člankom 17. stavak 1. Zakona o PDV-u definirano je da se one oporezuju prema sjedištu poreznog obveznika primatelja usluge. Tako su hrvatski porezni obveznici uključivo i tzv. „male porezne obveznike“ obvezni obračunati PDV, kada koriste usluge poreznih obveznika koji imaju sjedište, prebivalište ili uobičajeno boravište u inozemstvu (na području Europske unije ili u trećim zemljama), ako se radi o uslugama za koje je definirano da je mjesto oporezivanja sjedište poreznog obveznika kojemu je usluga obavljena. Tako su i proračunski korisnici i neprofitne organizacije obveznici obračuna PDV-a za usluge koje im obave drugi porezni obveznici uključivo i tzv. „male porezne obveznike“ sa sjedištem, prebivalištem ili uobičajenim boravištem u inozemstvu. Obveznici plaćanja PDV-a na usluge jesu i proračunski korisnici kao i neprofitne organizacije koji inače nisu upisani u registar obveznika PDV-a, ali se u ovom slučaju moraju registrirati kao obveznici obračuna PDV-a na usluge za koje je propisan prijenos porezne obveze (“reverse charge” mehanizam), prema članku 75. stavku 1. točka 6 ili prema članku 75. stavak 2. Zakona o PDV-u.

▶ 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 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

Naknada troškova prijevoza zaposlenika javnih službi

U Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama zaključenom 9. ožujka 2017., čije je trajanje ugovoreno do 1. kolovoza 2017. godine, nije izmijenjeno pravo službenika i namještenika na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla. Kako je pravo na naknadu troškova prijevoza i nadalje predmet brojnih upita, nastavno prenosimo stajališta Povjerenstva ovlaštenog za tumačenje TKU za javne službe o načelima na kojima treba temeljiti ostvarivanje prava na naknadu troškova prijevoza.

1. UVOD

Dana 9. ožujka 2017. godine potpisan je novi Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 24/17.; dalje u tekstu: TKU), ali isti nije donio nikakve izmjene u primjeni naknade troškova prijevoza zaposlenika javnih službi u odnosu na prethodni te je i dalje **naknada prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla na jednak način ugovorena** kao i prije. Iako se naknada troškova prijevoza već nekoliko godina isplaćuje po istim pravilima logično bi bilo pomisliti da je sve jasno i da ne postoje više nikakve dvojbe ili otvorena pitanja, ali to naprosto nije tako. U prilog ovoj tvrdnji ide i rad Povjerenstva za tumačenje TKU-a (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje je u svom radu ponajviše vremena posvetilo tumačenju troškova prijevoza zaposlenika i donijelo najviše tumačenja vezanih za prijevoz u odnosu na sve ostale odredbe TKU-a. To je i razlog što je Povjerenstvo zbog iznimno velikog broja upita vezanih uz naknadu troškova prijevoza s jedne strane te želje za jednostavnijom primjenom prava na prijevoz s druge strane, utvrdilo Načela za primjenu naknade za trošak prijevoza, a koja će se u nastavku pobliže pojasniti.

2. NAČELA ZA PRIMJENU NAKNADE ZA TROŠAK PRIJEVOZA

Povjerenstvo je utvrdilo četiri načela za primjenu mjesnog prijevoza te četiri načela za primjenu međumjesnog prijevoza.

2.1. Mjesni prijevoz

Mjesni prijevoz je prijevoz u mjestu stanovanja odnosno u mjestu rada zaposlenika. Zaposlenik koji od adrese stanovanja do adrese rada odnosno od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja ima **više od 2 km**, ostvaruje pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja odnosno u mjestu rada. Pod adresom stanovanja podrazumijeva se adresa s koje zaposlenik najčešće dolazi na posao i na koju se vraća s posla.

2.1.1. Organiziran i koristi se – karta za javni prijevoz

„Ako je mjesni javni prijevoz organiziran na način da omogućava zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a zaposle-

nik koji ima više od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili više od 2 km od mjesta rada do mjesta stanovanja koristi mjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak s posla ima pravo na godišnju odnosno mjesečnu kartu“.

Kada je u mjestu stanovanja odnosno u mjestu rada zaposlenika mjesni javni prijevoz organiziran na način da zaposleniku omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla te zaposlenik takav javni prijevoz i stvarno koristi; zaposlenik u tom slučaju ostvaruje pravo na plaćenu godišnju odnosno mjesečnu kartu mjesnog javnog prijevoza.

2.1.2. Organiziran, a ne koristi se - cijena karte umanjena za 25%

„Ako je mjesni javni prijevoz organiziran na način da omogućava zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a zaposlenik koji ima više od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili više od 2 km od mjesta rada do mjesta stanovanja ne koristi mjesni javni prijevoz, naknada troškova prijevoza isplaćuje se na način da se mjesečna naknada (puna cijena mjesečne karte) umanjuje za 25%“.

Ukoliko je mjesni javni prijevoz organiziran na način da zaposleniku omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, ali iz nekog razloga zaposlenik ne želi za dolazak na posao i povratak s posla koristiti organizirani mjesni javni prijevoz već dolazi na posao na neki drugi način (osobnim automobilom, biciklom ili pješice); u tom slučaju zaposlenik ima pravo na naknadu troška prijevoza u visini cijene mjesečne karte mjesnog prijevoza **umanjene za 25%**. Dakle, zaposlenik ne ostvaruje pravo na punu naknadu troška prijevoza (puna cijena mjesečne karte) već na 75% od cijene mjesečne karte.

2.1.3. Organiziran, ali ne omogućava redoviti dolazak - cijena mjesečne karte

„Ako je mjesni javni prijevoz organiziran na način da zaposleniku ne omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, zaposleniku koji ima više od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili više od 2 km od mjesta rada do mjesta stanovanja nadoknađuju se troškovi prijevoza u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza koji je u tom mjestu organiziran“.

Ukoliko u mjestu u kojem zaposlenik stanuje ili radi postoji organiziran mjesni javni prijevoz i moguće je kupiti mjesečnu kartu, ali je organiziran na način koji zaposleniku ne omogućava redoviti

dolazak na posao i povratak s posla, zaposlenik ima **pravo na punu cijenu mjesečne karte** javnog prijevoza tog grada. Dakle, poslodavac je dužan zaposleniku isplatiti cijenu mjesečne karte bez umanjjenja. U tom slučaju zaposlenik **ne mora poslodavcu predložiti račun** jer niti ne koristi javni prijevoz.

2.1.4. Prijevoz uopće nije organiziran - cijena karte najbližeg mjesta ili 0,75 kn ako je to za poslodavca povoljnije

„Ako mjesni javni prijevoz uopće nije organiziran zaposleniku koji ima više od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili više od 2 km od mjesta rada do mjesta stanovanja nadoknađuju se troškovi prijevoza u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran odnosno isplaćuje mu se naknada u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru, ako je to za poslodavca povoljnije“.

Ukoliko zaposlenik stanuje ili radi u mjestu u kojem nema organiziranog mjesnog javnog prijevoza, poslodavac će zaposleniku koji ostvaruje pravo na naknadu troška mjesnog prijevoza isplatiti ili iznos u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran ili naknadu u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru. Koju od te dvije mogućnosti će **poslodavac izabrati** ovisi o tome **što je za njega povoljnije**.

2.2. Međumjesni prijevoz

Međumjesni prijevoz je prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada zaposlenika, u slučaju kada je mjesto stanovanja različito od mjesta rada.

2.2.1. Organiziran i koristi se - KARTA

„Ako je međumjesni javni prijevoz organiziran na način da omogućava zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla, zaposleniku koji koristi međumjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak s posla nadoknađuju se troškovi međumjesnog prijevoza u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte, ukoliko je adresa stanovanja udaljena do 100 km od adrese rada“.

Zaposlenik ostvaruje pravo na nadoknadu troškova međumjesnog javnog prijevoza u visini cijene mjesečne odnosno pojedinačne karte ukoliko za dolazak na posao i povratak s posla stvarno koristi navedeni prijevoz. U tom slučaju zaposlenik je obavezan svom poslodavcu **dostaviti račun** o kupljenoj mjesečnoj karti, a poslodavac ima obvezu na temelju predloženog računa zaposleniku refundirati trošak kupljene karte (poslodavac je dužan refundirati trošak kupljene karte i u slučaju kada zaposlenik za dolazak na posao i povratak s posla primjerice između dva organizirana prijevoza stvarno koristi skuplji prijevoz). Napominjemo, sve navedeno vrijedi ukoliko je adresa stanovanja zaposlenika udaljena od njegove adrese rada do 100 km. Ako zaposlenik stanuje preko 100 km udaljeno od poslodavca ostvaruje pravo na isplatu naknade troška prijevoza pod drugačijim uvjetima, o čemu će se nešto reći kasnije.

2.2.2. Organiziran, a ne koristi se - cijena mjesečne karte ili 0,75 kn, ako je povoljnije za poslodavca

„Ako je međumjesni javni prijevoz organiziran na način da omogućava zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a zaposlenik ne koristi međumjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak s posla poslodavac može, ako mu je to povoljnije, isplatiti naknadu u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru“.

Radi se o situaciji kada zaposlenik za dolazak na posao i povratak s posla može koristiti međumjesni javni prijevoz odnosno prijevoz je organiziran na način da zaposleniku omogućava redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, ali ga zaposlenik ne želi koristiti. U tom slučaju poslodavac ima pravo zaposleniku isplatiti naknadu prijevoza u visini mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza ili naknadu u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru - **poslodavac će se odlučiti za isplatu koja je za njega povoljnija**. A zaposlenik ne mora poslodavcu predložiti račun jer niti ne koristi javni prijevoz.

2.2.3. Organiziran, a ne omogućava redoviti dolazak - cijena mjesečne karte

„U slučaju kada je međumjesni javni prijevoz organiziran na način da radniku ne omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, radnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene godišnje odnosno mjesečne karte onog prijevoznika koja je najpovoljnija za poslodavca. Obveza radnika je dokazati da međumjesni javni prijevoz ne omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a obveza poslodavca je utvrditi cijenu najpovoljnije prijevozne karte“.

Ukoliko je međumjesni javni prijevoz organiziran na način da zaposleniku ne omogućava pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla, zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene godišnje odnosno mjesečne karte onog **prijevoznika koja je najpovoljnija za poslodavca**. Smatra se da je zaposleniku omogućen pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla ako vrijeme čekanja do početka radnog vremena zaposlenika odnosno nakon završetka posla do polaska redovite linije ne prelazi 45 minuta, a ako mora presjedati, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta. U ovakvim slučajevima obveza zaposlenika je dokazati da međumjesni javni prijevoz ne omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla (kao dokaz zaposlenik dostavlja poslodavcu vozni red iz kojeg će poslodavac moći utvrditi je li vozni red prijevoznika usklađen s radnim vremenom zaposlenika ili nije), a obveza poslodavca je utvrditi cijenu najpovoljnije prijevozne karte. Napominjem da zaposlenik ne mora poslodavcu dostaviti potvrdu o cijeni karte već je poslodavac taj koji treba utvrditi cijenu. Ovaj način isplate naknade za međumjesni prijevoz (organiziran, ali ne omogućava redoviti dolazak - čekanje duže od 45 min), često se primjenjuje za zaposlenike školskih ustanova jer uglavnom vozni redovi redovitih linija javnog prijevoza nisu usklađeni s radnim vremenom učitelja i nastavnika. To se događa iz razloga što učitelji i nastavnici ne provode cijelo svoje radno vrijeme (8 sati na dan) u nastavi odnosno u školi već dio svog radnog vremena odrađuju kod kuće (priprema za nastavu i ostali slični poslovi), a javni prijevoz je uobičajeno organiziran tako da odgovara radnicima odnosno mogu ga koristiti radnici koji provode osam sati na svom radnom mjestu pa su i vozni redovi prijevoznika tako usklađeni.

Važno je istaknuti da u slučaju kada zaposlenik od svoje adrese stanovanja do adrese rada nema organiziran međumjesni prijevoz već na posao može doći samo okolnim putem uz presjedanje smatra se da prijevoz nije organiziran i zaposleniku pripada pravo na naknadu troškova prijevoza u visini 0,75 kn po kilometru (Tumačenje Povjerenstva broj 149/15.). Navedenim tumačenjem Povjerenstvo je željelo spriječiti moguće zlouporabe naknade troška prijevoza jer se u praksi pokazalo da su pojedini zaposlenici tražili isplatu naknade za međumjesni prijevoz u visini dvije i više mjesečnih karata s obrazloženjem da se radi o prijevozu koji je organiziran, ali ne omogućava redoviti dolazak na posao

i povratak s posla (pozivali su se na ovo načelo da imaju pravo na isplatu cijene mjesečne karte), a zapravo se utvrdilo da se radilo o okolnim (dužim) putevima uz jedno ili više presjedanja od adrese stanovanja do adrese rada zaposlenika.

2.2.4. Prijevoz uopće nije organiziran - 0,75 kn po km

„Ako uopće nije organiziran međumjesni prijevoz poslodavac će isplatiti naknadu u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru“.

Ukoliko od adrese stanovanja do adrese rada zaposlenika nije organiziran međumjesni prijevoz, zaposleniku pripada naknada troška prijevoza u visini **0,75 kn** po prijeđenom kilometru. Dakle, radi se o tome da linija međumjesnog javnog prijevoza uopće ne postoji na dijelu puta na kojem zaposlenik putuje na posao odnosno nijedan prijevoznik nema organiziran prijevoz na toj relaciji. Međutim, postoje i neke iznimke od navedenog, a jedna od njih je prijevoz školskim autobusom. Iako školski autobus prometuje pa se ne može govoriti o tome da linija ne postoji, Povjerenstvo je zauzelo stav da se prijevoz školskim autobusom ne smatra organiziranim javnim prijevozom te zaposlenik ima pravo na naknadu u visini od 0,75 kn po kilometru od adrese stanovanja do adrese rada (Tumačenje Povjerenstva broj 107/14.). Također, kada je linija javnog prijevoza organizirana na način da prometuje, ali ne tijekom cijele godine (primjerice, autobusna linija nije organizirana u vrijeme trajanja školskih praznika ili tijekom ljeta); i takva linija javnog prijevoza **ne smatra se organiziranim** javnim prijevozom i zaposleniku pripada naknada troška prijevoza u visini od 0,75 kn po kilometru (smatra se da prijevoz nije organiziran jer ne prometuje cijelu godinu).

3. ZONSKI PRIJEVOZ

Zonski prijevoz je mjesni prijevoz koji obuhvaća i međumjesni prijevoz. Zaposlenik koji koristi organizirani zonski javni prijevoz jer mu takav prijevoz osigurava redoviti dolazak na posao i odlazak s posla ima pravo na godišnju ili mjesečnu kartu zonskog prijevoza. Ukoliko takav prijevoz ne želi koristiti ostvaruje pravo na naknadu u visini cijene zonskog prijevoza **umanjenog za 25%**. Zaključno, na zonski prijevoz primjenjuju se načela za mjesni prijevoz.

4. PRIJEVOZ NA UDALJENOSTI PREKO 100 KILOMETARA

Potpuno drugačiji način isplate troška prijevoza je za zaposlenike koji stanuju preko 100 km udaljeno od poslodavca. Da bi ostvarili

pravo na naknadu troška prijevoza za cijelu udaljenost na kojoj putuju na posao za to im je potrebna posebna odluka nadležnog ministra. Ukoliko ne dobiju navedeno odobrenje ministra, imaju pravo na trošak prijevoza **do 100 km u visini 0,65 kn** po prijeđenom kilometru (Tumačenje Povjerenstva broj 49/14.). Ovakvo tumačenje je pomalo nelogično jer u nepovoljniji položaj stavlja zaposlenike koji putuju do 100 km – npr. 99 km – oni ne moraju dobiti odobrenje ministra o prijevozu i imaju pravo na iznos mjesečne karte javnog prijevoza ili 0,75 kn po prijeđenom kilometru (ovisno o tome koje se načelo međumjesnog prijevoza primjenjuje), a zaposlenici koji putuju na dužoj relaciji – npr. 120 km – ukoliko ne dobiju odobrenje ministra, imaju pravo na naknadu prijevoza u visini 0,65 do 100 km; znači u nekim slučajevima dobiju manji iznos za veću kilometražu. Također, dvojbeno je i to što Povjerenstvo uopće nije uzelo u obzir mogućnost da pojedini zaposlenici putuju na relaciji dužoj od 100 km, ali i stvarno koriste javni prijevoz – njima se ne nadoknađuju troškovi kupljene karte već isključivo obračun naknade prijevoza ide po 0,65 kn po kilometru (dakle, 100 km u jednom smjeru + 100 km u drugom smjeru).

5. ODREĐIVANJE UDALJENOSTI OD ADRESE STANOVANJA DO ADRESE RADA

Udaljenost od adrese stanovanja do adrese rada zaposlenika utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba. Ukoliko se radi o mjesnom prijevozu udaljenost se utvrđuje kao najkraća ruta uz korekciju za jednosmjerne ulice, uređene pješačke nathodnike i pothodnike. To u praksi znači ako zaposlenici koji za dolazak na posao mogu koristiti pješačku zonu i pritom imaju manje od 2 km od adrese stanovanja do posla, **nemaju pravo na naknadu troška prijevoza**, neovisno o tome ako bi imali više od 2 km da na posao dolaze autom. Također, zaposlenici koji imaju manje od 2 km kada na posao idu s autom, a više od 2 km kada se vraćaju s posla (zbog regulacije prometa – jednosmjernih ulica), nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza.

Ukoliko se radi o međumjesnom prijevozu udaljenost se utvrđuje kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom). Povjerenstvo je napravilo jednu iznimku i reklo ukoliko najkraća ruta uključuje prolaz kroz tunel gdje se naplaćuje tunelarina (ne radi se o najkraćoj ruti bez naplate), **zaposleniku se mogu priznati i troškovi tunelarine**, ali mora poslodavcu dostaviti plaćene račune tunelarine (Tumačenje Povjerenstva broj 118/15.).

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 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

Nabava društvenih i drugih posebnih usluga prema novome ZJN 2016.

Hrvatski sabor usvojio je novi Zakon o javnoj nabavi dana 9. prosinca 2016. godine. Zakon je objavljen u Nar. nov., br. 120/16., a stupio je na snagu (osim nekih odredbi Zakona, navedenih u članku 452.) dana 1. siječnja 2017. godine. ZJN 2016. propisuje postupke javne nabave koje provode javni i sektorski naručitelji, a uz navedene postupke javne nabave, novim zakonom uređuju se i tehnike i instrumenti za elektroničku i zbirnu nabavu: okvirni sporazum, dinamički sustav nabave i elektronička dražba, te posebni režimi nabave, koji uključuju pravila za dodjelu ugovora za društvene i druge posebne usluge i pravila kojima se uređuju projektni natječaji. Autor u članku obrađuje posebni režim nabave koji uključuje pravila za dodjelu ugovora za društvene i druge posebne usluge.

1. DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

Novi Zakon o javnoj nabavi ne dijeli usluge na tzv. prioritetne (usluge iz Dodatka IIA) i neprioritetne (usluge iz Dodatka IIB). U tom smislu, sve usluge koje su predmet Zakona, podložne su punoj primjeni propisa o javnoj nabavi, s time da je uveden blaži režim za tzv. društvene i druge posebne usluge.

Za nabavu usluga iz Dodatka IIB Zakona (hotelske i restoranske usluge; usluge željezničkog prijevoza; istražiteljske usluge i usluge na području sigurnosti i sl.), osim redovnih postupaka javne nabave (otvoreni, ograničeni, pregovarački postupak javne nabave s prethodnom objavom i sl.) prethodni ZJN (Nar. nov., br. 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.), propisivao je poseban, fleksibilan režim nabave, sukladno proceduri sklapanja ugovora iz članka 44. Zakona (u pravilu, objava zahtjeva za prikupljanje ponuda na internetskim stranicama).

ZJN 2016. donosi značajne izmjene kod nabave ovih usluga te ih stavlja pod poseban režim nabave, kao **društvene i druge posebne usluge** (članci 323. - 325. ZJN 2016.), koje uglavnom obuhvaćaju usluge iz Dodatka IIB prethodnog ZJN (izuzete su pravne usluge i sl.). ZJN 2016. ne propisuje poseban postupak, koji bi bio sličan postupku propisanom člankom 44. prethodnog ZJN-a, za nabavu ovih usluga. Detaljan popis ovih usluga (sukladno Prilogu IV. Direktive 2014/24/EU odnosno Prilogu XVII. Direktive 2014/25/EU), nalazi se u **Prilogu X. ZJN 2016.**:

- zdravstvene, društvene i povezane usluge
- administrativne, društvene, obrazovne, zdravst. usluge i usluge vezane uz kulturu
- usluge obveznog socijalnog osiguranja, osim ako se radi o negospodarskim uslugama od općeg interesa, s obzirom na to da su države članice slobodne organizirati pružanje obveznih društvenih usluga ili drugih usluga, kao usluge od općeg interesa ili kao negospodarske usluge od općeg interesa
- usluge vezane uz naknade
- vjerske usluge
- hotelijerske i ugostiteljske usluge
- pravne usluge, u mjeri u kojoj nisu izuzete temeljem čl. 29. st. 1. t. 5. - 9. Zakona

- druge administrativne usluge i državne usluge
- pružanje usluga za zajednicu
- zatvorske usluge, usluge javne sigurnosti i spasilačke usluge, u mjeri u kojoj one nisu isključene temeljem čl. 29. st. 1. toč. 13. Zakona
- istražiteljske usluge i usluge u području sigurnosti
- međunarodne usluge
- poštanske usluge
- razne usluge.

2. PRIRODA I ZNAČENJE DRUŠTVENIH I DRUGIH POSEBNIH USLUGA

U uvodnoj izjavi br. 114. Direktive 2014/24/EU, objašnjava se priroda i značenje ovih usluga: „*Određene kategorije usluga zbog njihove naravi i dalje su ograničenih prekograničnih dimenzija, pogotovo usluge koje su poznate kao usluge osobama, poput određenih društvenih, zdravstvenih ili obrazovnih usluga. Te usluge pružaju se u određenom kontekstu koji se znatno razlikuje među pojedinim državama članicama zbog različitih tradicija u kulturama. Stoga bi trebalo uspostaviti poseban sustav za javne ugovore za te usluge čiji je prag viši od onog koji se primjenjuje na druge usluge.*

Usluge osobama u vrijednosti ispod tog praga najčešće neće biti od interesa pružateljima iz drugih država članica osim ako postoje konkretne naznake koje dokazuju suprotno, poput financiranja Unije namijenjenog prekograničnim projektima.

Ugovori za usluge osobama čija vrijednost prelazi taj prag trebali bi biti u skladu s načelom transparentnosti na razini Unije. S obzirom na važnost kulturološkog konteksta te osjetljivost tih usluga, državama članicama trebala bi se omogućiti diskrecija po pitanju organizacije izbora pružatelja usluge na način koji one smatraju najprikladnijim. Pravila ove Direktive uzimaju u obzir taj imperativ te uvjetuju samo poštovanje osnovnih načela transparentnosti i jednakog postupanja te osiguravanja da javni naručitelji imaju mogućnost primjene posebnih kriterija kvalitete pri odabiru pružatelja usluga, poput kriterija određenih u Dobrovoljnom europskom okviru za kvalitetu društvenih usluga, koji je objavio Odbor za socijalnu zaštitu.

Države članice i državna tijela imaju slobodu da **sami pružaju te usluge ili da organiziraju društvene usluge na način koji ne podrazumijeva sklapanje javnih ugovora**, npr. financiranjem takvih usluga ili izdavanjem dozvola ili dodjelom ovlaštenja svim gospodarskim subjektima koji ispunjavaju uvjete koje je unaprijed odredio javni naručitelj, bez ograničenja ili kvota, pod uvjetom da takav sustav dozvoljava dovoljnu mjeru oglašavanja i da je u skladu s načelima transparentnosti i zabrane diskriminacije“.

3. POSTUPCI DODJELE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA ZA DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

U standardnom obrascu br. 21., Obavijest o nadmetanju, za društvene i druge posebne usluge“, u Odjeljku IV: „Postupak“, IV1.1. kao „Oblik postupka“ navodi se sljedeće: „otvoreni postupak“, „ograničeni postupak“, „postupak koji obuhvaća pregovore“ te „dodjela ugovora bez prethodne objave poziva na nadmetanje“. Ne radi se zapravo o vrsti postupka, kao što su to: otvoreni postupak, ograničeni postupak i sl., već o obliku postupka dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, imajući u tom smislu u vidu pojedina pravila iz navedenih postupaka koje naručitelj primjenjuje pri dodjeli ovih ugovora. Dakle, **naručitelji bi pri dodjeli ugovora za društvene i druge posebne usluge, trebali sami odrediti pravila postupka**, (otvorenog, ograničenog i sl.) uzimajući u obzir kogentne odredbe ZJN 2016., ali i načela javne nabave, osobito načelo transparentnosti i načelo jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

Minimalni **rok za dostavu** zahtjeva za sudjelovanje i ponuda je 15 dana od dana slanja poziva na nadmetanje.

Treba napomenuti da je člankom 325. stavkom 6. ZJN 2016. propisano da će čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, u roku šest mjeseci od stupanja na snagu novoga Zakona, pravilnikom propisati sadržaj, način izrade, dostavu, postupak zaprimanja i druga bitna pitanja u vezi sa zahtjevom za sudjelovanje te ponudom pri dodjeli ugovora o javnoj nabavi za društvene i druge posebne usluge.

4. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA U POSTUPKU DODJELE UGOVORA ZA DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

Naručitelj i gospodarski subjekti u postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, osim iznimno, komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije. Dakle, elektronički prijenos i objava obavijesti javne nabave, dokumentacije o nabavi te elektronički prijenos i dostava ponuda, provodi se putem EOJN RH.

Novo zakonsko rješenje koje donosi ZJN 2016., u člancima 323. do 325. predviđa obvezu objave **obavijesti o nadmetanju** na standardnom obrascu **21** (javni naručitelji) odnosno na standardnom obrascu **22** (sektorski naručitelji), sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2015/1986., o utvrđivanju standardnih obrazaca za objavljivanje obavijesti u području javne nabave...), za sve vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, koja sadrži podatke iz Priloga V. dijela H Zakona. Isti standardni obrasci koriste se za slanje obavijesti o dodjeli ugovora za društvene i druge posebne usluge. Ove obavijesti o nadmetanju sadrže znatno manje podataka od obavijesti o nadmetanju koje služe kao sredstvo poziva na nadmetanje u redovnim postupcima javne nabave. One se sastavljaju i šalju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, na standardnim obrascima koje je utvrdila.

Potrebno je napomenuti da vrijednost europskih pragova (tj. nabava velike vrijednosti) za društvene i druge posebne usluge iznosi

750.000,00 EUR-a (za javne naručitelje) odnosno 1.000.000,00 EUR-a (za sektorske naručitelje).

Međutim, prilikom nabave ovih usluga naručitelj nije obavezan objaviti poziv na nadmetanje ako su ispunjeni uvjeti za primjenu pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave poziva na nadmetanje (primjerice, ako su ispunjene zakonske pretpostavke za provedbu ovog postupka, kao što su tehnički razlozi; zaštita isključivih prava; iznimna žurnost i sl.

5. ZAHTJEV ZA DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA ILI IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Gospodarski subjekt može tijekom roka za dostavu ponuda odnosno zahtjeva za sudjelovanje u postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, **zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi**.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obavezan **odgovor, dodatne informacije i objašnjenja**, bez odgode, a najkasnije tijekom **šestog odnosno četvrtog dana prije roka određenog za dostavu, ovisno o tome radi li se o postupku javne nabave velike ili male vrijednosti**, staviti na raspolaganje, na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (u EOJN RH), bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

ZJN 2016., kao i prethodni Zakon, definira pravodobnost zahtjeva, pa je u tom smislu zahtjev za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije za nadmetanje **pravodoban** ako je dostavljen najkasnije **tijekom osmog dana prije roka određenog za dostavu ponuda**, a u slučaju ubrzanog postupka te postupka javne nabave male vrijednosti, najkasnije **tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda**.

6. KORIŠTENJE OSNOVA ZA ISKLJUČENJE I KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Za razliku od redovnih postupaka javne nabave, otvorenog, ograničenog, i sl., naručitelji, javni i sektorski, u postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, nisu obvezni koristiti **osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave**, propisane člancima 251. ZJN 2016.: **kaznjavanost** odnosno **postojanje pravomoćne osuđujuće presude za kaznena djela iz stavka 1. točaka a) do f) istoga članka**; te **ako gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**. Razlozi za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave, pobrojani u članku 254. ZJN 2016., su fakultativne naravi, neovisno o vrsti postupka, pa tako i u ovom postupku dodjele ugovora, naručitelj može, a nije obavezan koristiti navedene osnove za isključenje.

Također, kada je u pitanju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomska i financijska sposobnost te tehnička i stručna sposobnost (tj. kriteriji za odabir gospodarskog subjekta), i u ovom postupku dodjele ugovora, naručitelj može, ali nije obavezan određivati te uvjete sposobnosti za gospodarske subjekte.

ZJN 2016. ne propisuje izrijekom obvezu naručiteljima da prilože ESPD obrazac u dokumentaciji o nabavi. U tom smislu, u Prilogu I („Upute“) Provedbene uredbe komisije (EU) 2016/7., o utvrđivanju standardnog obrasca za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD), navodi se sljedeće: „**Uz ponude u otvorenim postupcima i zahtjeve za sudjelovanje u ograničenim postupcima, natjecateljske postupke uz pregovore, natjecateljske dijaloge i partnerstva za inovacije mora se priložiti ESPD, koji su gospodarski subjekti ispunili kako bi dostavili tražene podatke. Osim u slučaju određenih ugovora koji**

se temelje na okvirnim sporazumima, ponuditelj kojem se namjerava dodijeliti ugovor morat će dostaviti ažurirane potvrde i popratne dokumente.

Države članice mogu propisati upotrebu ESPD-a ili prepustiti tu odluku javnim naručiteljima i naručiteljima, i u okviru postupaka nabave koji ne podliježu detaljnim postupovnim pravilima direktiva 2014/24/EU ili 2014/25/EU ili im podliježu djelomično, primjerice za nabavu ispod odgovarajućih pragova ili nabave podložne posebnim pravilima koja se primjenjuju na socijalne i druge posebne usluge („blagi režim“).

Dakle, s obzirom na to da Republika Hrvatska nije propisala obveznu uporabu ESPD-a u ovom posebnom režimu nabave, na naručiteljima je da odluče hoće li propisati obveznu dostavu ESPD-a, kao prethodne izjave umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane.

Međutim, preporuka naručiteljima bila bi da u slučaju korištenja obveznih osnova za isključenje gospodarskih subjekata iz ovog postupka dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge te kriterija za odabir gospodarskih subjekata, prilože ESPD obrazac u dokumentaciji o nabavi. S druge strane, gospodarski subjekti će, ako je ista obveza određena u dokumentaciji o nabavi, biti obvezni dostaviti ispunjen ESPD obrazac, kao prethodnu izjavu gospodarskog subjekta da se ne nalazi u jednoj od situacija u kojoj se gospodarski subjekti isključuju ili se mogu isključiti, zatim da ispunjavaju odgovarajuće kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Ako naručitelj ne odredi osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta, natjecatelji odnosno ponuditelji neće biti obvezni dostavljati ESPD obrazac.

7. KRITERIJ ODABIRA PONUDE

Naručitelj može odrediti da se pružatelj društvenih i drugih posebnih usluga bira temeljem ponude koja predstavlja najbolji omjer između cijene i kvalitete, uzimajući u obzir kriterije kvalitete i održivosti za društvene usluge. Dakle, naručitelj **može, ali nije obavezan**, odabrati ponudu temeljem ekonomski najpovoljnije ponude, koja predstavlja najbolji omjer između cijene i kvalitete, što znači da kriterij odabira ekonomski najpovoljnije ponude može biti samo cijena ili trošak.

8. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

U postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, otvaranje ponuda nije javno. I u ovom postupku naručitelj je obavezan sastaviti zapisnik o otvaranju ponuda (članak 282. stavak 3.). Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva za nabavu.

I u ovom postupku dodjele ugovora, na postupak pregleda i ocjene ponuda, odluke naručitelja, rok mirovanja, uvid u dokumentaciju postupka, završetak postupka, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ZJN 2016.

Postupak otvaranja ponuda, sadržaj, način izrade i dostave zapisnika i druga bitna pitanja u vezi s otvaranjem ponuda, u svim postupcima javne nabave, pa tako i u postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge, propisat će čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, pravilnikom.

9. RAZLOZI ZA PONIŠTENJE POSTUPKA DODJELE UGOVORA ZA DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

U članku 298. ZJN 2016. pobrojani su obvezni razlozi poništenja postupka javne nabave, koji se sukladno odredbi članka 300. istoga

Zakona, na odgovarajući način primjenjuju i na postupak sklapanja ugovora za društvene i druge posebne usluge, a to će biti u slučaju ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka javne nabave, da su bile poznate prije
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije
3. nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje
4. nema niti jednog sposobnog natjecatelja
5. je cijena svih ponuda u postupku javne nabave male vrijednosti jednaka ili veća od pragova za nabavu velike vrijednosti, osim ako su u postupku javne nabave primijenjena pravila koja vrijede za nabavu velike vrijednosti
6. nije dobio unaprijed određen broj sposobnih gospodarskih subjekata ili valjanih ponuda za sklapanje okvirnog sporazuma, osim u slučaju članka 152. stavka 1. ovoga Zakona
7. nije pristigla nijedna ponuda
8. nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
9. je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva.

10. ROKOVI ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE U POSTUPKU DODJELE UGOVORA ZA DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

Članak 409. ZJN 2016. donosi rokove za izjavljivanje žalbe u postupku dodjele ugovora za društvene i druge posebne usluge. U tom smislu, žalba u ovom postupku dodjele ugovora izjavljuje se u roku deset dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
4. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi, na postupak otvaranja ponuda te na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

11. OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA

Nakon završetka postupka naručitelj je obavezan poslati na objavu **obavijest o dodjeli ugovora za društvene i druge posebne usluge**, u EOJN RH, u roku 30 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, na standardnom obrascu **21** (javni naručitelji) odnosno na standardnom obrascu **22** (sektorski naručitelji), sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2015/1986. Naručitelj može grupirati obavijesti o dodjeli ugovora i objavljevati ih tromjesečno te u tom slučaju grupirane obavijesti šalje na objavu u roku 30 dana od završetka kvartala.

www.rif.hr

Istraživanje tržišta i prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja u postupku javne nabave

Mnogi specijalisti koji se bave javnom nabavom imaju određena znanja o specifičnom tržištu, no samo nekolicina velikih javnih naručitelja sistematično razvija i ažurira svoje poznavanje tržišta. Prikupljanje znanja o različitim tržištima je intenzivna, ponekad skupa aktivnost koja oduzima dosta vremena. Autorica u tekstu daje primjere iz prakse, koji se odnose na prethodnu analizu tržišta, institut koji nije postojao u prethodnim propisima koji su uredili područje javne nabave i prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja u postupcima javne nabave.

1. UVOD

Tržište se u najkraćem obliku može definirati kao mjesto gdje se susreću ponuda i potražnja. Javna nabava općenito daje malo pozornosti tržištu tj. poznavanju tržišta. Fokus je gotovo uvijek na kvaliteti postupka sa zakonske strane, što uostalom i je bitna stavka.

Postupak javne nabave je proces u kojem se gospodarski subjekti nadmeću za dobivanje ugovora. Puno se može naučiti od načina kupnje u privatnom sektoru. Uloga odjela za nabavu neke privatne tvrtke je da pronade najbolje gospodarske subjekte na tržištu kako bi se postigao cilj tvrtke. Pozicioniranje nabave kod javnog naručitelja je druga stvar, što varira od jednog naručitelja do drugog. Načini organiziranja nabavnog procesa su različiti; nekada jedna organizacijska jedinica obavlja sve poslove, nekada se razdvajaju nabave robe, radova i usluga itd.

Proučavanjem ZJN 2016. može se doći do zaključka da se radi o kompliciranijim postupcima javne nabave kao i svega što uz njih ide, a u to spada i **prethodna analiza (istraživanje) tržišta i prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima**. Ovaj kritični prvi korak u postupku javne nabave, prethodna analiza tržišta, se često previdi jer ga se gleda kao kočničarem samog postupka javne nabave. Mnogi naručitelji vide ove preliminarne faze postupka javne nabave kao dodatni teret na već potencijalno kompleksne i duge postupke. U zbilji bi prethodna analiza tržišta i prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima moglo **naručiteljima uštedjeti znatno vremena i troškova**.

2. ZAŠTO JE PRETHODNA ANALIZA TRŽIŠTA TAKO VRIJEDAN PRVI KORAK?

Prije stupanja ZJN 2016. na snagu mnogi naručitelji uglavnom nisu provodili prethodnu analizu tržišta vjerujući kako je bolje odmah krenuti s postupkom javne nabave, misleći da štede nepotreban trud oko nečega što im neće donijeti nikakve koristi. Zapravo, prethodna analiza tržišta je iznimno važan i vrijedan dio postupka javne nabave,

kao što je i oduvijek bio. Samo kroz ovu inicijalnu fazu **naručitelj može istinski razumjeti vrstu i razinu potrebne investicije**.

Prethodna analiza tržišta je moćan alat. Ažurira naručiteljevo znanje o tržištu, otkriva nove trendove i naglašava potencijalne gospodarske subjekte za koje se još možda ne zna. Najvažnije, stvara unutarnji pregled i u nekim situacijama naručitelj može dobiti informacije kojima će uštedjeti trud oko daljnog angažiranja u postupku javne nabave. Prejednostavno je za pretpostaviti da, zbog toga što sustav ili platforma za softver više ne daju maksimum, treba nabaviti potpuno novi. Možda je sve što treba samo ažuriranje ili neki manji dodatak onome što već imate i koristite. Kako će naručitelj to znati ako ne provede istraživanje?

Sve dok naručitelj nema jasnu sliku svog trenutnog stanja, ne može nikako znati treba li zapravo provesti postupak javne nabave za nešto novo. Niti jedan naručitelj ne može u potpunosti razumjeti što treba dok ne shvati gdje se točno nalazi. Ako je znanje moć, onda je **istraživanje tržišta prekidač**. Detaljno istraživanje je jedini način da se dobije jasna slika. U iznenađujućem broju slučajeva, promjene u internim procesima mogu itekako napraviti promjenu koja je potrebna, a bez provođenja postupka javne nabave.

Ova rana faza, prije ulaska u sam formalni postupak javne nabave, **omogućava naručitelju da istraži potencijalne gospodarske subjekte, kao i da bude „opušteniji“, jer se u ovoj fazi samo istražuje**. Jednom kada započne istraživanje i dijalog s (potencijalnim) gospodarskim subjektima na tržištu ne samo da će naručitelj dobiti potpun uvid u njihove usluge i proizvode, već će moći i odrediti indikativne troškove. Ako se, na primjer, nabavlja softver, inicijalna kupnja istog je samo početak. Što je s daljnjom uporabom, ažuriranjima, podrškom i održavanjem?

Budući da još naručitelj nije u formalnom procesu, ima puno više slobode prikupljanja informacija potrebnih za donošenje odluka odnosno za odlučivanje u kojem smjeru krenuti. Ako se želi **minimizirati troškove javne nabave** i biti u skladu s propisima ovo su pitanja na koja naručitelj mora znati odgovor: **zašto činimo ovo, je li ovo jedini**

način, koji je vjerojatni trošak, koja je najbolja vrsta postupka ili tehnike javne nabave, je li učinjeno dovoljno da se zadovolje važeći propisi? Uz to, prije istraživanja tržišta ili prethodnog savjetovanja potrebno je razmotriti sljedeće: znati što se želi pitati prije samog istraživanja ili prethodnog savjetovanja; postavljati specifična pitanja kako bi naručitelj bio siguran da gospodarski subjekti razumiju njegove namjere; informirati one s kojima se obavlja savjetovanje što će se napraviti s njihovim odgovorima/sugestijama i zašto. Ako je pomisao na provođenje istraživanja tržišta zastrašujuća ili oduzima previše vremena, možda treba razmisliti o angažiranju treće strane koja će to učiniti za naručitelja.

3. DODANA VRIJEDNOST OD STRANE STRUČNJAKA JAVNE NABAVE

Stručnjak za javnu nabavu djeluje kao posrednik između onih koji postavljaju zahtjeve (npr. odjel u njegovoj organizaciji treba nešto nabaviti) i tržišta.

Dvije su sile koje djeluju na strani naručitelja. Naručitelj djeluje u području između želje da nabavi najbolji rezultat za najmanji financijski izdatak i realnosti na tržištu. Tržište ima svoju cijenu. Jeftina nabava može biti kontraproduktivna. Ne postoji novi ferari za € 20,000 bez obzira koliko to netko želio. Isto vrijedi i za usluge čišćenja: ne može se platiti za usluge manje od minimalne plaće. Budući da je stručnjak upoznat s tržištem, ono što može napraviti je razgovarati s onima koji određuju/postavljaju zahtjeve kako bi se pronašle alternative. Na ovaj način može se premostiti jaz između naručitelja i gospodarskih subjekata/ponuditelja. Kako bi se posao odradio na kvalitetan način mora se dobro poznavati vlastita organizacija, ali i tržište.

Znanje je moć, u ovom slučaju nabavna/kupovna moć. Što je stručnjak (naručitelj) upoznatiji s tržištem s kojeg namjerava nešto nabaviti, može bolje specificirati predmet nabave i procijeniti kako dobro ponuda na tržištu zadovoljava potrebe organizacije. Što su stručnjaci (naručitelji) upoznatiji sa stranom ponude na tržištu to jasnije i točnije mogu formulirati svoje potrebe prilikom opisivanja predmeta nabave. Stručnjaci (naručitelji) uvijek razmatraju i alternative. Gospodarski subjekti/ponuditelji će primijetiti da „imaju posla“ s naručiteljima koji imaju znanje i učinit će sve da prilagode ponudu potrebama naručitelja. Na taj način se sprječava podnošenje manje kvalitetnih ponuda. Nadalje, poznavanje tržišta čini stručnjaka nabave korisnim kontaktom, ne samo za ponuditelje već i za naručitelja.

Primjer: sušila za ruke

Energetski učinkovita električna sušila za ruke su alternativa papirnatim ručnicima. Ova alternativa štedi na kupnji papirnatih ručnika, štedi na troškovima čišćenja i stvara manje otpada. No, nije alternativa koju će naručitelju ponuditi tvrtka koja pruža usluge čišćenja ili opskrbljivač papirnatim ručnicima, već o tome odluku donosi naručitelj.

4. JAVNA NABAVA I POZNAVANJE TRŽIŠTA

Poznavanje tržišta je (prije) potrebno za javnu nabavu. Ako se ne zna što je dostupno na tržištu, ne mogu se postaviti dobri parametri u dokumentaciji o nabavi. U privatnom sektoru detaljno poznavanje tržišta s kojeg se kupuje je jedno od osnovnih načela nabave. Ovaj koncept je daleko manje razvijen u javnom sektoru.

Mnogi specijalisti koji se bave nabavom će imati nekog znanja o specifičnom tržištu, no samo nekolicina velikih javnih naručitelja

sistematično razvija i ažurira svoje poznavanje tržišta. Prikupljanje znanja o različitim tržištima je intenzivna, ponekad skupa aktivnost koja (od)uzima dosta vremena. Nemoguće je da jedan javni naručitelj bude upoznat sa svakim tržištem. No, moguće je da svi javni naručitelji udruže znanje o tržištu na jednom mjestu kroz koje bi se pružale razne informacije o raznim tržištima. Npr. ažurirane tablice usporedivih cijena na tržištu, proizvoda, ponuditelja, mjesečne ili tjedne liste cijena za usluge čišćenja, konzultantskih usluga, usporedbe troškova (poput troška gradnje i održavanja jednog kilometra biciklističke staze) itd.

Javni naručitelji mogu konstantno nadzirati relevantna tržišta posjetom raznim sajmovima ili organiziranjem vlastitih sajmova na kojima bi se predstavili gospodarski subjekti/ponuditelji. Dobro poznavanje tržišta se ne bi trebalo koristiti za sastavljanje detaljnih tehničkih specifikacija jer je bolje odrediti neki omjer unutar kojeg tržište može ponuditi rješenja koja bi zadovoljila potrebe javnog naručitelja. **Poznavanje tržišta se može koristiti kako bi se odabrao odgovarajući postupak javne nabave i kako bi se napravio stručan pregled i ocjena ponuda.**

Ne zahtijeva svaki predmet nabave istu razinu poznavanja tržišta. Upotrebom Kraljic matrice¹ može se vidjeti koje poznavanje tržišta je bitno za koji dio nabave. Strategija nabave i matrica orijentiranog tržišta se može koristiti za:

- 1) fokusiranje vremena naručitelja i pozornosti na robu/radove/ usluge koji su najvažniji unutar organizacije
- 2) analiziranje portfelja nabave i
- 3) potencijalno povjeravanje poslova vanjskim izvršiteljima (outsourcing) ne-kritičnih proizvoda i *leverage*² proizvoda.

Postoje četiri segmenta nabave, svaki sa svojom tržišnom orijentacijom i nabavnom strategijom.

4.1. Rutinski (ne kritični) proizvodi - provođenje čestog, jednostavnog tržišnog skeniranja.

Rutinske nabave predstavljaju malo nabavnih problema. Imaju nisku vrijednost po jedinici i postoje alternative u tipovima i isporuci. Malo je dodane vrijednosti u nadmetanju među gospodarskim subjektima. Nabavna strategija se fokusira na standardizaciji, učinkovitoj logistici i administrativnim procesima i nabavi koristeći okvirne sporazume, čime se smanjuje potreban trud oko nabave. To se odnosi, na primjer, na uredski materijal.

Tržišna orijentacija i znanje za nabavu rutinskih proizvoda fokusira se na istraživanje drugih (novih) gospodarskih subjekata, njihovog dosega (što oni isporučuju) i trendova cijena. Također moguće je pokušati provesti zajedničku nabavu s drugim naručiteljima kako bi se dobile niže cijene za veće količine. I ovdje tehnološki razvoj može biti bitan u nuđenju potencijalnih alternativa organizaciji. Ne mora se svaki zahtjev za nabavu izvesti rutinski. Dodana vrijednost stručnjaka za javnu nabavu ovdje može biti upravo sposobnost da ponudi alternative. Posjedovanjem pravog znanja o tržištu stručnjak za nabavu može napraviti kritičku evaluaciju zahtjeva nabave i optimizirati ga.

¹ Kraljic Portfolio Purchasing Model izumio je Peter Kraljic, a prvi put se pojavila u članku Harvard Business Review-a iz 1983. Unatoč „starosti“ radi se o vrlo popularnom i korisnom modelu kojeg koriste tvrtke širom svijeta. Svrha je pomoći naručiteljima/kupcima u maksimiziranju sigurnosti nabave i smanjenju troškova i to na način da se na najbolji mogući način iskoristi nabavna/kupovna moć. Na taj način nabavna/kupovna strategija prelazi iz transakcijske aktivnosti u stratešku aktivnost.

² *Leverage* proizvodi - proizvodi koji predstavljaju visoki postotak profita naručitelja/kupca, a za kojeg postoje mnogi gospodarski subjekti (dobavljači) na tržištu.

4.2. *Leverage* proizvodi: nadzor odnosa na tržištu

Ove proizvode mogu isporučiti razni ponuditelji. Zamjena/promjena isporučitelja je relativno jednostavna. **Najveća prednost nabave može se postići maksimiziranjem nadmetanja.** Težnja višegodišnjim okvirnim sporazumima podiže vrijednost nabave i smanjuje uloženi trud oko nabave pojedinog proizvoda čime se postiže veća prednost. Strategija za ove proizvode je maksimizirati nadmetanje, primjerice: računala.

Tržišna orijentacija za nabavu ovih proizvoda mora se fokusirati na istraživanje drugih (novih) gospodarskih subjekata, njihovog dometa (što oni isporučuju) i trendove u cijenama proizvoda koji se žele nabaviti. Također je moguće pokušati provesti zajedničku nabavu s drugim naručiteljima kako bi se dobile niže cijene za veće količine. Mora se nadzirati i tehnološki razvoj koji bi mogao biti od važnosti u pružanju alternativa.

4.3. *Bottleneck*³ proizvodi: nadzor nad izvedbom ponuditelja

Ovi proizvodi predstavljaju malu novčanu vrijednost, ali su nabave ranjive. Malo je dodane vrijednosti u nadmetanju. Nabavna strategija se mora koncentrirati na osiguranje nabave. To se može učiniti, na primjer, pokušajem da se **stekne prioritetni položaj kod ponuditelja i jakim inicijalnim ugovorima s ponuditeljima kojima će se riješiti buduće isporuke.** Na primjer, rezervni dijelovi.

Dobro istraživanje tržišta prije postupka nabave i dobro sastavljanje zahtjeva u dokumentaciji o nabavi omogućuje da naručitelj ima što manje potrebe za ovakvim proizvodima. Identificiranjem opcija na tržištu i gospodarskih subjekata na vrijeme, istraživanjem da li se mogu sklopiti ugovori o daljnjim isporukama može osigurati da se ova vrsta proizvoda većim dijelom, ako ne i u potpunosti, isključi iz (plana) nabave.

4.4. *Strateški* proizvodi: istraživanje šireg tržišta

Ovi su proizvodi općenito od velike vrijednosti za organizaciju, ali se mogu nabaviti samo od jednog ponuditelja ili ograničenog broja njih. Do toga može doći zbog monopola na tržištu, ali može se dogoditi da je tako i zbog odluka koje je naručitelj donio u prošlosti. Ovdje treba pratiti **strategiju kojom se teži intenzivnoj dugoročnoj suradnji s ponuditeljem.** Mora se uspostaviti partnerstvo s ponuditeljem na pregovorima koji se temelje na otvorenosti, činjenicama i argumentima. Ako postoje odgovarajući alternativni proizvodi i ponuditelji se mogu zatražiti da smanje rizik nabave. Na primjer, specijalizirani softver.

Kod nabave strateških proizvoda potrebno znanje o tržištu će se često steći kroz savjetovanje na tržištu. Savjetovanje na tržištu se može koristiti kako bi se ocijenila rješenja i ideje koje se nude od strane gospodarskih subjekata u vrijeme faze kada se ta informacija još može koristiti za sastavljanje specifikacija. Cilj je da se koriste kvalitete, znanje i iskustvo gospodarskih subjekata na tržištu kako bi se razvila ideja ili specifikacije za javnu nabavu. Savjetovanje na tržištu se odvija prije postupka javne nabave i nije obvezujuće za nikoga. No, naručitelj pritom treba poduzeti odgovarajuće mjere kako bi osigurao da sudjelovanje tog gospodarskog subjekta ne naruši tržišno natjecanje, o čemu više u nastavku tekstu.

³ *Bottleneck* proizvodi - proizvodi koji se mogu nabaviti od samo jednog ponuditelja ili im je isporuka nepouzdana, a imaju relativno mali utjecaj na financijske rezultate.

5. PRIKUPLJANJE I SPREMANJE PODATAKA O TRŽIŠTU

Kao što je već prethodno spomenuto dobro poznavanje tržišta (prijeko) je potrebno za stručnjake javne nabave. No, i dalje neka pitanja ostaju neodgovorena. To su: koje informacije ili znanje o tržištu bi zapravo trebalo prikupljati; kako da se, kao naručitelj, prikuplja pravo znanje o tržištu; čega treba biti svjestan prilikom prikupljanja tih informacija?

Često se mora sagledati šira slika tržišta ako se žele istražiti sve alternative i napraviti dobro utemeljeni izbor (kao što je to prikazano na primjeru papirnatih ručnika i električnih sušila za ruke). Potražnja koju treba zadovoljiti je sušenje ruku, ali postoji nekoliko alternativa čak i za nešto tako jednostavno, svaka sa svojim „za“ i „protiv“ argumentima. Na stručnjaku javne nabave je da izvrši pravi odabir u suradnji sa samim naručiteljem.

5.1. Prikupljanje znanja o tržištu prije postupka javne nabave

Kod postupka javne nabave postoji **priprema faza prije samog formalnog početka postupka.** U ovoj fazi radi se na: sastavljanju popisa uvjeta/zahtjeva/potreba, identificiranje relevantnog razvoja unutar same organizacije, ali i u području iz kojeg proistječe proizvod koji se nabavlja, istraživanje tržišta, provjerava se dostupnost alternativa i sl.

Kako prikupiti znanje o tržištu prije postupka javne nabave? Znanje o relevantnim tržištima trebalo bi se sustavno prikupljati i ažurirati. Trendovi i tržišta s kojih se redovno nabavljaju proizvodi moraju se nadzirati. To se može učiniti **posjećivanjem sajmovi, proučavanjem specijaliziranih časopisa kao i istraživanjem mrežnih stranica samih ponuditelja.** Sam naručitelj i stručnjak javne nabave trebali bi udružiti snage u ranoj fazi kako bi odredili kako najbolje definirati uvjete/zahtjeve.

Prethodno opisani scenarij još nije realnost. Često se stručnjaci iz javne nabave uključuju u nekoj kasnijoj fazi. Tada već može preostati malo vremena da bi se prikupile potrebne informacije i istražile alternative. Međutim, prije samog pokretanja postupka može se savjetovati tržište kako bi se utvrdilo s kakvim znanjem i iskustvom raspolažu gospodarski subjekti/ponuditelji, koji bi mogli pomoći savjetima prilikom sastavljanja tehničkih specifikacija.

Najčešći proizvodi koji se nabavljaju javnom nabavom nisu kompleksni (da bi prethodno opisano bilo potrebno). Čak kod kupnje ovakvih proizvoda poželjno je imati dovoljno saznanja i uvida o tržištu. Stručnjak javne nabave može provesti **malu studiju o tržištu** kako bi se odlučilo što kupiti, koje su potrebne specifikacije, kako funkcionira tržište tog proizvoda, kakve su cijene i sl. Ovo se istraživanje provodi npr. pretragom interneta.

5.2. Prethodna analiza tržišta prema ZJN 2016.

Istraživanje tržišta u ZJN 2016. obrađeno je u Drugom dijelu - sklapanje ugovora o javnoj nabavi za javne naručitelje, Glavi III - provedba postupka, Poglavlju II - priprema, Odjeljku A - istraživanje tržišta, članak 198., i to pod nazivom prethodna analiza tržišta.

Prije pokretanja postupka javne nabave javni naručitelj **u pravilu provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.** Dakle, ne radi se o obvezi, već je naručitelju da sam odredi kada će provesti analizu tržišta. Pri tome, javni naručitelj smije tražiti ili prihvatiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika

na tržištu koji može koristiti u planiranju i provedbi postupka nabave te izradi dokumentacije o nabavi, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Novina na koju treba skrenuti pozornost je da prije pokretanja otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave za nabavu radova ili postupka javne nabave velike vrijednosti za nabavu robe ili usluga, javni naručitelj je **obvezan**:

- opis predmeta nabave
- tehničke specifikacije
- kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- kriterije za odabir ponude i
- posebne uvjete za izvršenje ugovora

staviti na **prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima** u trajanju od najmanje pet dana. Nakon provedenog savjetovanja javni naručitelj obvezan je razmotriti sve primjedbe i prijedloge zainteresiranih gospodarskih subjekata, izraditi izvješće o prihvaćenim i neprihvaćenim primjedbama i prijedlozima te ga objaviti na internetskim stranicama.

Sadržaj izvješća, način i rokove objavljivanja te druga pitanja u vezi s prethodnim savjetovanjem i analizom tržišta, sukladno čl. 445. st. 1. ZJN 2016., bit će propisani od strane čelnika središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave, pravilnikom i to najkasnije do 30. lipnja 2017.

Što se tiče prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima može se zaključiti da ovdje **postoji mali nedostatak**, a taj je da su gospodarski subjekti primorani istraživati mrežne stranice javnih naručitelja kako bi vidjeli je li nešto stavljeno na prethodno savjetovanje. Odnosno, ne postoji jedinstvena platforma preko koje bi svi javni naručitelji bili obvezni objavljivati ova savjetovanja, a što bi svakako pojednostavilo pretraživanje nabava gospodarskim subjektima.

5.3. Prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja prema ZJN 2016.

U odjeljku ZJN 2016. koji nosi naziv „Istraživanje tržišta“ nalazi se i članak 199. koji se odnosi na prethodno sudjelovanje natjecatelja ili ponuditelja.

Tako je određeno ako je natjecatelj, ponuditelj ili gospodarski subjekt koji je povezan s natjecateljem ili ponuditeljem na bilo koji način bio uključen u pripremu postupka nabave, javni naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere kako bi osigurao da sudjelovanje tog natjecatelja ili ponuditelja ne naruši tržišno natjecanje. Te mjere uključuju prosljeđivanje relevantnih informacija drugim natjecateljima i ponuditeljima koje su bile razmijenjene u okviru sudjelovanja natjecatelja ili ponuditelja u pripremi postupka nabave ili koje su proizašle iz takvog sudjelovanja te određivanje primjerenih rokova za dostavu ponuda.

Natjecatelj ili ponuditelj koji je prethodno sudjelovao u pripremi postupka može biti isključen⁴ iz postupka samo ako se na drugi način ne može osigurati obvezno poštovanje načela jednakog tretmana. Prije isključenja javni naručitelj mora omogućiti natjecatelju ili ponuditelju da dokaže da njihovo sudjelovanje u pripremi postupka nabave ne može narušiti tržišno natjecanje. Javni naručitelj obvezan

⁴ Čl. 254. st. 1. t. 6. ZJN 2016.: javni naručitelj može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako se narušavanje tržišnog natjecanja, zbog prethodnog sudjelovanja gospodarskog subjekta u pripremi postupka nabave, kako je navedeno u članku 199. ovoga Zakona, ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

je mjere poduzete sukladno prethodno navedenom dokumentirati u izvješću o postupku javne nabave⁵.

5.4. Sektorski naručitelji - stavljanje na raspolaganje tehničkih specifikacija

Prema čl. 368.⁶ ZJN 2016. na zahtjev gospodarskog subjekta koji je zainteresiran za određeni ugovor o javnoj nabavi, **sektorski naručitelj obvezan je staviti na raspolaganje tehničke specifikacije koje redovito koristi za svoje ugovore o javnoj nabavi robe, radova ili usluga, ili tehničke specifikacije koje namjerava primijeniti na ugovore za koje se periodična indikativna obavijest koristi kao sredstvo poziva na nadmetanje.**

Tehničke specifikacije stavljaju se na raspolaganje elektroničkim sredstvima komunikacije uz neograničen, izravan i besplatan pristup. Iznimno, tehničke specifikacije mogu se staviti na raspolaganje drugim sredstvima komunikacije, ako se neograničen, neposredan i besplatan pristup elektroničkim sredstvima do određenih dokumenata ne može ponuditi iz nekog razloga propisanog poglavljem 5. glave II. dijela prvog ZJN 2016., ili jer se primjenjuje čl. 54. Ako se tehničke specifikacije temelje na dokumentaciji koja je elektroničkim sredstvima komunikacije, uz neograničen, izravan i besplatan pristup dostupna zainteresiranim gospodarskim subjektima, dovoljno je uputiti na tu dokumentaciju.

5.5. Što učiniti s prikupljenim podacima?

Prikupljeni podaci se spremaju (pohranjuju) općenito na dva načina: u spise o nabavi ili ostaju u glavama stručnjaka javne nabave (ili ljudi koji su se time bavili) odnosno ne prenose se dalje.

Preporučuje se **sistematično arhiviranje prikupljenih podataka o tržištu** za svako relevantno nabavno tržište. Također je korisno ažurirati ih s trenutnim razvojem na koje se naide tijekom obavljanja svakodnevnih poslova. Moguće je zamisliti da će se u bliskoj budućnosti razviti mrežna stranica na kojoj će sve te informacije biti dostupne, organizirane prema vrsti predmeta nabave/tržištu predmeta nabave. Tada bi bilo moguće analizirati trendove, vršiti usporedbe, stvarati profile tržišta itd. U doba interneta znanje jednog javnog naručitelja može se podijeliti s drugim javnim naručiteljem jednim klikom miša.

6. PRIMJERI IZ PRAKSE

6.1. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave

Kako se radi o novitetu iz ZJN 2016. zasada još ne postoji praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (dalje u tekstu: DKOM) po pitanju prethodne analize tržišta i prethodnog savjetovanja natjecatelja odnosno ponuditelja u smislu čl. 198. i 199.

No, koliko je istraživanje tržišta bitno može se indirektno vidjeti u rješenjima DKOM-a poput onog KLASE: UP/II-034-02/16-01/981 od 15. prosinca 2016. Žalbeni predmet odnosio se na postupak nabave

⁵ Radi se o novitetu u ZJN 2016.; pisano izvješće je javni naručitelj obvezan staviti u roku 30 dana od dana slanja obavijesti o dodjeli ugovora za svaki postupak javne nabave, uključujući dinamički sustav nabave, a ono mora sadržavati podatke propisane čl. 332. st. 1. Izvješće se ne sastavlja za ugovore sklopljene temeljem okvirnih sporazuma ako su oni sklopljeni u skladu s čl. 153. st. 2. i st. 4. t. 1., a ako obavijest o dodjeli ugovora ili zapisnik o pregledu i ocjeni sadržava sve podatke iz čl. 332. st. 1., javni naručitelj može koristiti tu obavijest ili zapisnik kao izvješće o postupku javne nabave.

⁶ Dio treći - Sklapanje ugovora o javnoj nabavi za sektorske naručitelje, Glava IV - Provedba postupka, Poglavlje I - Priprema, Odjeljak A.

kabela gdje je naručitelj želio sklopiti okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na dvije godine, no poništio je postupak nabave nakon zaprimanja ponuda (pozivom na čl. 100. st. 4. t. 2. starog ZJN). Zapravo, **nadzorni odbor naručitelja nije dao dozvolu za zaključenje okvirnog sporazuma s obrazloženjem kako je: u postupku nabave dobivena samo jedna ponuda, ponudbena cijena je praktički jednaka procijenjenoj vrijednosti nabave, praktički nema konkurencije na tržištu, objedinjavanjem tri vrste kabela u jednu grupu smanjena je mogućnost tržišnog natjecanja koje bi rezultiralo smanjenjem cijena, jedinične cijene u ovoj ponudi gotovo da su jednake cijena u ponudama iz prethodna dva postupka nabave iz 2012. i 2014./2015., u zadnjih pet godina vidljiv je trend opadanja cijena ulaznih sirovina na tržištu, promjena cijena sirovina na burzi u proteklom razdoblju nije se odrazila na cijene kabela te je kod pripreme nadmetanja procjene vrijednosti društvo trebalo sagledati i uzeti u obzir istraživanje tržišta.**

U obrazloženju odluke o poništenju postupka nabave navedeno je kako će se provesti analiza stanja na tržištu kabela i cijene sirovina te strukturirati dokumentacija za nadmetanje kako bi se postigla veća konkurencija ponuditelja te kako bi se ponovno izračunala procijenjena vrijednost nabave.

Rješenjem je DKOM poništio naručiteljevu Odluku o poništenju s obzirom da okolnosti koje su bile navedene u istoj ne predstavljaju osnovu za primjenu čl. 100. st. 2. t. 4. budući da je naručitelj i prije pokretanja postupka javne nabave znao odnosno trebao znati da se radi o robi čija cijena znatno ovisi o cijena bakra i aluminijske na burzi metala te je **istraživanje tržišta trebao provesti prije pokretanja postupka u svrhu kvalitetne pripreme nabave.**⁷

6.2. Primjer - nabava inovativne telekomunikacijske opreme

Njemački grad Heidelberg je planirao zamijeniti stari telekomunikacijski sustav s novim Voice Over Internet Protocol sustavom u 2003. godini, a kojim se trebala obaviti integracija prijenosa glasa i podataka - tehnološki zahtjevna integracija u to doba. Prije objavljivanja obavijesti o nadmetanju **javni naručitelj je dubinski istražio postojeće stanje na tržištu.** Napravljeno je istraživanje međunarodnog tržišta kako bi se identificirale potencijalne tehnologije i dobavljači. Tim stručnjaka iz javne nabave je organizirao radionice sa svim najvećim pružateljima usluga, objavljujući svoje potrebe i učeći više o kompetencijama i budućem tijeku razvoja tih tvrtki. S pružateljima usluga potpisan je sporazum o povjerljivosti, a kako bi se osiguralo da se osjetljivi tržišni i tehnološki podaci ne razotkriju suparničkim gospodarskim subjektima. Ovaj proces je također bio bitan potencijalnim dobavljačima kako bi upoznali tehnološki kontekst cijelog projekta.⁸

⁷ Vidjeti i Rješenje DKOM-a, klase: UP/II-034-02/16-01/379 od 8. lipnja 2016. iz kojeg je vidljivo kako je *žalitelj* istražio tržište kako bi pred DKOM-om dokazao da naručiteljev opis predmeta nabave cilja na konkretni proizvod konkretnog proizvođača odnosno kako na tržištu niti jedan sustav drugog proizvođača koji zadovoljava funkcionalnost sustava ne može u potpunosti zadovoljiti zadane tehničke značajke tj. da ne postoji jednakovrijedan sustav koji u potpunosti zadovoljava svim tehničkim značajkama sustava iz dokumentacije za nadmetanje. Dakle, ono što je trebao napraviti naručitelj napravio je žalitelj što je u konačnici rezultiralo poništenjem dijela dokumentacije za nadmetanje.

⁸ Primjer preuzet iz dokumenta Vijeća Europske komisije iz 2007. godine pod nazivom „Guide on dealing with innovative solutions in public procurement - 10 elements of good practice“, SEC (2007) 280.

6.3. Primjer - izmjena predviđenih tehničkih specifikacija

Nizozemsko Ministarstvo unutarnjih poslova u drugoj polovini 2000.-tih je željelo nabaviti uslugu *Cell broadcasting-a* kao novi način komuniciranja u kriznim situacijama tj. razmišljalo je koji su to alternativni načini, osim postojećih sirena, radija, televizora i interneta, da se obavijesti stanovništvo i da se s njime komunicira u kriznim situacijama/katastrofama. Predmet nabave su nazvali NL Alert.

Naručitelj je imao namjeru raspisati nadmetanje s potpuno elaboriranim specifikacijama, no nakon istraživanja tržišta i prethodnog savjetovanja dobio je povratne informacije zbog kojih je odlučeno da će se koristiti funkcionalan opis predmeta nabave. Operatori na tržištu su skrenuli naručitelju pozornost da se tehnologija mobilnih mreža ubrzano mijenja; da bi pojedini gospodarski subjekti na tržištu imali „opću“ sposobnost za sudjelovanje u postupku javne nabave, ali nisu imali specifičnih iskustava koja su bila predviđena da će se tražiti (u smislu nekih posebnih tehničkih zahtjeva); da se faktor troškova treba razmotriti itd. **Nakon svih savjetovanja s tržištem naručitelj je odlučio promijeniti strategiju javne nabave, predmet nabave je podijeljen na grupe kako bi se tržište otvorilo što većem broju gospodarskih subjekata, što je u konačnici rezultiralo na broj i vrstu ponuditelja koji su dostavili ponude, a i na kraju je odabran ponuditelj koji nije bio jedan od dominantnijih/vodećih u tom području**

U konačnici od 2011. NL Alert je dostupan kao dodatak postojećim sirenama, radiju, televizoru i internetu, a kojim se šalju poruke putem mobilnih uređaja (unutar dostupnosti odašiljača) na područja koja su pogođena katastrofama.

6.4. Primjer - propust naručitelja i odabranog ponuditelja (realizacija ugovora)

Naručitelj je proveo postupak javne nabave robe sklapajući okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na dvije godine, pri čemu se troškovnik sastojao od više od tisuću stavki. Za vrijeme realizacije ugovora naručitelj je izdao narudžbenicu za određenu troškovničku stavku koja je bila određena točnim nazivom i tipom robe (bilo dozvoljeno nuđenje jednakovrijednog), a koju je odabrani ponuditelj i ponudio. Odabrani ponuditelj je javio naručitelju da **nije u mogućnosti dostaviti traženo jer se taj predmet ne proizvodi, tj. nema ga na tržištu dulje od dvije godine.**

Iz navedenog primjera je vidljivo da niti naručitelj niti odabrani ponuditelj nisu istražili tržište, prvi kako bi utvrdio da zapravo treba izmijeniti troškovničku stavku i to prilikom sastavljanja dokumentacije o nabavi tj. u fazi pripreme postupka javne nabave, a drugi kako bi utvrdio da ne može nuditi taj konkretni predmet jer ga na tržištu nema već mora pronaći i ponuditi drugi jednakovrijedni.

7. ZAKLJUČAK

Nakon svega opisanog može se zaključiti da su neki od **ciljeva prikupljanja i ažuriranja podataka o tržištu: znanje o tome što nudi tržište, pronalaženje načina sužavanja ili promjene uvjeta nabave, sastavljanje boljih, jasnijih, potpunijih poziva na nadmetanje i/ili dokumentacije o nabavi, stvaranje baze podataka potencijalnih ponuditelja i sl.**

Kao prednosti istraživanja tržišta može se navesti: povećana svijest o značajkama tržišta i najnovijim razvojem ili trendovima na tržištu, a koji mogu utjecati na postupak javne nabave; prikupljanje informacija o ponuditeljima, njihovim proizvodima, cijenama, troškovima; usporedba cijena na tržištu; nedavne promjene u cijenama;

prošle (prethodne) nabave za isti ili slični predmet nabave od strane nekih drugih naručitelja; koordinacija s drugim javnim naručiteljima koji su nedavno proveli nabavu za isti ili slični predmet nabave.

Dakle, radi se o jednom vrlo korisnom alatu kojeg naručitelji sigurno neće koristiti za svaki postupak javne nabave, ali će ga svakako koristiti kod nabave nekih novih predmeta nabave, kompleksnijih predmeta nabave, kada uvide da su se tržišne prilike promijenile i sl. Naravno da istraživanje tržišta nije ograničeno za postupke nabave male i velike vrijednosti, već se ono može koristiti i kod jednostavne nabave.

Zaključno, spomenimo institut kojim se ne istražuje tržište direktno, ali se daje do znanja tržištu što naručitelj namjerava nabavljati. Na taj način se tržište može „pripremiti“ za ono što će naručitelj nabaviti. Radi se o **prethodnoj informacijskoj obavijesti čijom objavom javni naručitelj najavljuje svoje namjere planiranih nabava robe, radova ili usluga**, a koja sadržava informacije iz Priloga V. dijela A odjeljka I. Razdoblje obuhvaćeno prethodnom informacijskom obavijesti traje najviše 12 mjeseci od dana slanja obavijesti na objavu.⁹ Sektorski naručitelj može najaviti svoje namjere planiranih nabava robe, radova ili usluga objavom periodične indikativne oba-

vijesti koja sadržava podatke iz Priloga V. dijela B odjeljka I. Razdoblje obuhvaćeno periodičnom indikativnom obavijesti traje najviše 12 mjeseci od dana slanja obavijesti na objavu.¹⁰

Izvori:

- 1) Know the market (What do we need to know about markets to guarantee good procurement?), www.pianoo.nl
- 2) Why market research is the key to great procurement decisions, <http://www.sovereign-plc.co.uk/insight/blogs/why-market-research-key-great-procurement-decisions>
- 3) Tool: Template for market study report - OECD, <https://www.oecd.org/.../search/template-market-study-report.pdf>
- 4) Practical lessons (Innovation-driven procurement publication), www.pianoo.nl
- 5) www.12manage.com/methods_kraljic_model.html.

⁹ Više o tome vidjeti čl. 246. ZJN 2016.

¹⁰ Više o tome vidjeti čl. 378. ZJN 2016.



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
upisana u Registar nositelja programa pod evidencijskim brojem 5 organizira

REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA

IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI PREMA ZJN 2016, PREGLED I OCJENA PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU

EVID. BROJ	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0047	03.05.2017.	ZADAR	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14
2017-0094	04.05.2017.	ZAGREB	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1/II
2017-0049	05.05.2017.	RIJEKA	HOTEL BONAVIA, Dolac 4
2017-0048	16.05.2017.	ĐAKOVO	HOTEL ĐAKOVO, Nikole Tesle 52

trajanje od 9,00 do 16,00 sati

PREDAVAČI: Ivica Pranjić, dipl. oec. - Voditelj nabave APIS IT d.o.o. Zagreb
Dejan Pap, str. spec. oec. - HRVATSKE VODE Zagreb
mr. sc. Jasna Nikić - Savjetnica - urednica HZRFD

LITERATURA: priručnik s prezentacijama predavača

NAKNADA: 900,00 kn uključuje literaturu, radni pribor, osvježavajući napitak i PDV

UPLATE: IBAN: HR1423600001101241118, OIB:75508100288

PRIJAVE I INFORMACIJE: 01/4686-500,4686-505, fax: 01/4686-496, e-mail: pretplata@rif.hr

Molimo Vas da zbog izdavanja potvrde o pohadanju programa usavršavanja dostavite prijavnici.

Promjena statuta udruge

Svaka udruga mora imati statut. Statut je temeljni opći akt udruge koji donosi skupština udruge. Kroz godine poslovanja nesumnjivo će se javiti potreba za intervencijom u statut, stoga potanko razrađujemo korak po korak postupka promjene statuta udruge.

1. UVOD

Brojni međunarodni dokumenti i Ustav Republike Hrvatske¹ jamče slobodu udruživanja kao jedno od temeljnih građanskih i političkih sloboda nužnih za funkcioniranje modernih demokracija. 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, športska, 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.²

Svaka udruga mora imati statut jer je statut temeljni opći akt udruge koji donosi skupština udruge. Kroz godine poslovanja nesumnjivo će se javiti potreba za intervencijom u statut. Kako naž zakonodavac predviđa dva registra kroz koje treba provesti izmjenu statuta predstavljamo kako kroz isto proći.

2. PROMJENA STATUTA

Statut je temeljni akt poslovanja udruge, stoga ne čudi da je prvi korak pri osnivanju udruge održavanje osnivačke skupštine na kojoj se osnivači usuglašavaju oko osnivanja udruge. Na osnivačkoj skupštini udruge trebale bi se donijeti sljedeće odluke: o tome da se osniva udruga, o donošenju i sadržaju statuta, o načinu upravljanja i izboru članova i tijela koja će upravljati udrugom, o davanju ovlaštenja za zastupanje, o pokretanju postupka za upis u Registar udruge.

Sljedeći korak jest donošenje samog statuta kao temeljnog općeg akta udruge koji donosi skupština udruge. Udruga može imati i ostale akte, no ostali opći akti, ako ih udruga donosi, moraju biti u skladu sa statutom. Umjesto naziva statut udruga može rabiti i drugi naziv, a sadržaj je strogo propisan zakonom. Pri formiranju statuta treba razlikovati obvezni i dispozitivni sadržaj. Obvezan sadržaj je uređen člankom 13. Zakona o udrugama, naravno da udruge u statut mogu unijeti nuzgredne sastojke kojima bi olakšale rad tijela vlastite udruge i pridonijeli transparentnosti i općenito ostvarenju načela javnosti po kojem udruge posluju. Statut udruge bit će javno dostupan u Registru udruge, što je doprinos transparentnosti po posljednjem Zakonu o udrugama.

Statut udruge **mora** sadržavati odredbe o:

- nazivu i sjedištu
- zastupanju

- izgledu pečata udruge
 - područjima djelovanja sukladno ciljevima
 - ciljevima
 - djelatnostima kojima se ostvaruju ciljevi
 - gospodarskim djelatnostima sukladno zakonu, ako ih obavlja
 - načinu osiguranja javnosti djelovanja udruge
 - uvjetima i načinu učlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornosti te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova
 - tijelima udruge, njihovu sastavu i načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja skupštine u slučaju isteka mandata
 - izboru i opozivu likvidatora udruge
 - prestanku postojanja udruge
 - imovini, načinu stjecanja i raspolaganja imovinom
 - postupku s imovinom u slučaju prestanka udruge
 - načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar udruge.
- Statut udruge može sadržavati odredbe o:
- teritorijalnom djelovanju udruge
 - znaku udruge i njegovu izgledu
 - drugim pitanjima od značaja za udrugu.

Životna je situacija da će osnivači poželjeti promijeniti neki od navedenih sastojaka ili će ih jednostavno životne prilike primorati na isto. Skupština udruge usvaja statut udruge i njegove izmjene i dopune kao najviše tijelo udruge.³

Skupštinu udruge čine svi članovi udruge ili njihovi predstavnici izabrani na način propisan statutom udruge. Iznimno, ako su statutom udruge određene kategorije članstva, statutom se može odrediti da samo pojedine kategorije članstva skupštine udruge odnosno da imaju pravo odlučivanja na skupštini.⁴

Stoga ako smo krenuli u izmjenu statuta, potrebna nam je odluka nadležnog tijela. Po toj odluci osoba ovlaštena za zastupanje udruge ima ovlast i obvezu podnijeti nadležnom uredu **zahtjev za upis promjena**⁵ u Registar udruge koje se odnose na:

- statut
- naziv
- ciljeve i djelatnosti
- sjedište i adresu sjedišta
- izbor osoba ovlaštenih za zastupanje, neovisno o tome radi li se o osobama iz prethodnog mandata
- izbor i opoziv likvidatora
- prestanak postojanja udruge.

³ Članak 18. Zakona o udrugama.

⁴ Članak 17. Zakona o udrugama.

⁵ Zahtjev za upis promjena ima propisanu formu u Pravilniku o obrascima i načinu vođenja Registra udruge Republike Hrvatske (Nar. nov., br. 11/02., 144/10.), no kao što smo bili naveli u pripremi je novi Pravilnik.

¹ 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.

² Članak 4. Zakona o udrugama (Nar. nov., br. 74/14.).

Osoba odgovorna za zastupanje je jedna ili više fizičkih osoba koje su imenovane kako bi zastupale udrugu, a ona između ostalog odgovara za zakonitost rada udruge, vodi poslove udruge sukladno odlukama skupštine, ako statut drugačije ne određuje, odgovara za podnošenje skupštini prijedloga godišnjeg financijskog plana i štošta drugo, pa u skladu s time i podnosi zahtjev za upis promjena.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj (Nar. nov., br. 4/15.)⁶ detaljnije propisuje način podnošenja Zahtjeva. Zahtjev se podnosi nadležnom uredu prema sjedištu udruge. Zahtjev za upis promjena u Registar udruga podnosi se na Obrascu broj 3 - Zahtjev za upis promjena u Registar udruga Republike Hrvatske.

Zahtjevu se prilažu sljedeći dokumenti:

- zapisnik o radu tijela udruge, koje je po statutu nadležno za donošenje odluke, zbog koje se traži upis promjene u Registar udruga
- dva primjerka novog statuta ili dva primjerka izmjena i dopuna statuta
- preslika osobne iskaznice ili putovnice osoba ovlaštenih za zastupanje udruge odnosno likvidatora.

Promjenu je udruga obvezna prijaviti u zakonskom roku od 60 dana od dana donošenja odluke o promjeni. Zahtjev podnesen nakon tog roka odbacit će se rješenjem, osim ako se odnosi na prestanak udruge.⁷

Ako službena osoba nadležnog ureda utvrdi da statut udruge nije u skladu sa zakonom ili ako zahtjevu nisu priloženi odgovarajući dokazi koje Zakon predviđa. U tom će slučaju zaključkom pozvati podnositelja zahtjeva za upis promjena u registar udruga da uskladi statut odnosno dostavi dokaze, u roku koji ne može biti kraći od 15 dana.

Sadržaj rješenja o upisu promjena u registar udruga samim Zakonom o udrugama nije strogo propisano odnosno propisano je da se imaju na odgovarajući način primijeniti odredbe Zakona o udrugama o upisu udruga u registar. A zahtjev za upis udruge u registar prema Zakonu mora sadržavati: naziv, sjedište, registarski broj upisa, ciljeve i djelatnosti udruge, gospodarske djelatnosti, ako su propisane statutom, utvrđenje da udruga upisom u registar udruga stječe svojstvo pravne osobe te da će se upis u registar udruga izvršiti danom izvršnosti rješenja, ime ili naziv likvidatora udruge te imena osoba ovlaštenih za zastupanje udruge.

Žalba protiv rješenja o upisu promjena u registar udruga ne odgađa izvršenje rješenja.

Primjerak izmijenjenog statuta udruge nadležni ured ovjerava i uz rješenje o upisu u registar udruga dostavlja udruzi.

Novi statut, njegove izmjene i dopune ovjerit će se sukladno odredbi članka 9. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja Registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj. Što zapravo znači da će nadležni ured uz statut priložiti jednu stranicu sljedećeg sadržaja:

»(nadležni ured) OVJERAVA DA JE OVAJ STATUT U SKLADU SA ZAKONOM O UDRUGAMA.
KLASA:
URBROJ:
Mjesto, i datum
OVLAŠTENNA OSOBA
Potpis ovlaštene osobe«
M.P.

Statut i priložena stranica povezuju se jamstvenikom (vrpcom), čija se oba kraja na posljednjoj stranici međusobno povezuju i pričvršćuju naljepnicom za stranicu. Preko dijela naljepnice otiskuje

se pečat nadležnog ureda. Primjerak rješenja o upisu promjene u registar udruga i ovjerenog statuta, dostavljaju se udruzi.

Upis promjene u registar udruga izvršit će se po izvršnosti rješenja o upisu.

Rješenje o upisu udruge koja je u statutu propisala obavljanje gospodarske djelatnosti nadležni ured dužan je odmah po upisu u registar udruga dostaviti Ministarstvu financija - Poreznoj upravi.⁸

Skrećemo pozornost da udruga ne smije u pravnom prometu postupati po promjenama niti rabiti podatke o promjenama prije nego što su upisani u Registar udruga, u suprotnom udruzi i odgovornoj osobi u protivnom prijete prekršajne sankcije.⁹

Postoje i zakonski razlozi odbijanja upisa promjena u Registar udruga, u prvom redu ako su statutom utvrđeni ciljevi i djelatnosti udruge u suprotnosti s Ustavom ili Zakonom i ako nadležni ured utvrdi da odluka zbog koje se traži upis promjene nije donesena sukladno odredbama statuta udruge.

Zakon, za razliku od „starog“¹⁰ Zakona koji nije imao sličnu ili istu odredbu, propisuje da ako službena osoba nadležnog ureda¹¹ kojem je podnesen zahtjev za upis promjene utvrdi da postoji spor između članova udruge ili sukob interesa unutar udruge koji nije riješen na način propisan statutom, a rješavanje kojeg utječe na upis promjene u Registar udruga, postupak može prekinuti rješenjem dok se to pitanje ne riješi mirenjem ili pred općinskom sudom nadležnim prema sjedištu udruge.

Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.) propisuje obvezu upisa neprofitne organizacije u Registar neprofitnih organizacija i samim time i obvezu upisa promjena. Neprofitna organizacija je dužna dostaviti Ministarstvu financija promjenu podataka u Registar neprofitnih organizacija.¹² Neprofitna organizacija izvještava o promjeni podataka podnošenjem prijave za upis promjene u roku sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, a ako se promjena ne upisuje u matični registar, u roku 30 radnih dana od nastanka promjene.¹³ Upis promjene statuta nužno je izvršiti u roku 7 radnih dana jer je to podatak čija se promjena unosi u matični registar.

Treba vidjeti koji se podaci uopće dostavljaju u ovaj Registar kako bi se vidjelo je li nužno i u njega dostavljati promjenu podataka. Registar sadrži sljedeće podatke o neprofitnoj organizaciji: Opće podatke: naziv neprofitne organizacije, skraćeni naziv, osobni identifikacijski broj (OIB), matični broj, pravno ustrojbeni oblik, broj organizacijskih dijelova (podružnica), naziv matičnog registra, broj iz matičnog registra, adresa sjedišta, poštanski broj, mjesto, šifra djelatnosti, račun, statistička oznaka grada/općine, statistička oznaka županije, osoba za kontakt, telefon, faks, e-mail, mrežna-stranica. Nadalje podatke o zakonskom zastupniku/osobama ovlaštenim za zastupanje i podatke relevantne za bazu financijskih izvještaja. Ako se radilo o mijenjanju statuta, nerijetko i ove podatke treba ažurirati. Stoga neprofitnoj organizaciji ne preostaje drugo, već izvijestiti o promjeni podataka unesenih u Registar podnošenjem prijave za upis promjene na Obrascu: Promjene u Registru neprofitnih organizacija (Obrazac: RNO-P).¹⁴

⁸ Članak 25. stavak 7. Zakona o udrugama.

⁹ Novčanom kaznom od 2.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj udruga ako: rabi u pravnom prometu podatke o promjenama ili postupka po promjenama prije nego što su upisane u Registar udruga. Za navedeni prekršaj kaznit će se novčanom kaznom od 1.000,00 do 5.000,00 kuna i odgovorna osoba udruge.

¹⁰ Zakon o udrugama (Nar. nov., br. 88/01., 11/02. - ispr.).

¹¹ Nadležni ured o istome odlučuje vlastitom diskrecijskom ocjenom.

¹² Registar neprofitnih organizacija je središnji izvor podataka o neprofitnoj organizaciji potrebnih za utvrđivanje i praćenje obveze sastavljanja i podnošenja financijskih izvještaja, utvrđivanja financijskog položaja i poslovanja te namjensko korištenja sredstva proračuna. Registar neprofitnih organizacija vodi Ministarstvo financija u elektroničkom obliku i dostupan je na mrežnim stranicama Ministarstva financija.

¹³ Članak 35. stavak 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

¹⁴ Sastavni je dio Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15.)

⁶ Članak 10.

⁷ Članak 27. Zakona o udrugama.

Postupak izbora i imenovanja članova školskog odbora i druge aktualnosti u školskim ustanovama

U brojnim školskim ustanovama u tijeku su ili se nedavno provedeni izbori za članove školskih odbora. Autorica u članku ukazuje na obveze školskih ustanova i ravnatelja tih ustanova koje se odnose na izbor, imenovanje i konstituiranje školskih odbora te podsjeća na druge aktualnosti važne za rad i djelovanje školskih ustanova.

1. SASTAV, IZBOR I IMENOVANJE ŠKOLSKOG ODBORA

1.1. Sastav školskog odbora

Prema članku 119. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/08. - 7/17.; dalje u tekstu: ZOOOSŠ) školski odbor ima **sedam članova**, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana. Ostalih šest članova imenuje i razrješuje:

- učiteljsko, nastavničko odnosno odgajateljsko vijeće - dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- vijeće roditelja - jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole i
- osnivač - tri člana samostalno.

Izbor i imenovanje članova školskog odbora provodi se prema odredbama statuta školske ustanove kojim je u pravilu propisano:

- vrijeme kada se pokreće odnosno provodi postupak izbora i imenovanja članova školskog odbora vezano uz mandat članova školskog odbora koji je u tijeku, npr. 30 ili 45 dana prije isteka mandata članova školskog odbora koji je u tijeku
- način odlučivanja - glasuje li se javno odnosno tajno na pojedinom tijelu školske ustanove: učiteljskom odnosno nastavničkom odnosno odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja.

Nakon završenog postupka izbora članova školskog odbora donosi se odluka o imenovanju članova školskog odbora.

Članove školskog odbora **odlukom imenuju**:

1. Učiteljsko odnosno nastavničko odnosno odgajateljsko vijeće - dva člana
2. Vijeće roditelja - jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
3. Radničko vijeće donosi odluku o imenovanju člana školskog odbora (kojom može imenovati sebe ili drugog zaposlenika škole), a ako u školskoj ustanovi nije utemeljeno radničko vijeće predstavnika radnika imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor

radničkog vijeća koje ima samo jednog člana. U tom se slučaju provodi postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor prema Pravilniku o postupku izbora radničkog vijeća (Nar. nov., br. 3/16.).

Odluka o imenovanju članova školskog odbora donosi se u skladu s odredbama statuta s prvim sljedećim danom po prestanku mandata članova školskog odbora koji su u tijeku. Npr. ako se izbor članova školskog odbora provodi 15. ožujka 2017. te se donosi odluka prema kojoj učiteljsko vijeće imenuje dva člana školskog odbora M. M. i O. M s danom 13. travna 2017. (prvi dan po isteku mandata školskog odbora koji je u tijeku).

Od datuma imenovanja članova školskog odbora teče rok za sazivanje konstituirajuće sjednice školskog odbora, a datum kada je proveden izbor članova školskog odbora irelevantan je za konstituirajuću sjednicu.

Osnivač više ne imenuje sve članove školskog odbora nego samostalno imenuje tri člana školskog odbora. Stoga osnivača treba pravodobno u skladu s odredbama statuta izvijestiti o isteku mandata članova školskog odbora i zatražiti imenovanje novih članova.

1.2. Razdoblje na koje se članovi školskog odbora imenuju

Članove školskog odbora imenuje se na vrijeme od **četiri godine** i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora prema stavku 5. članka 119. ZOOOSŠ.

1.3. Konstituirajuća sjednica školskog odbora

Članak 120. stavcima 1 i 2. ZOOOSŠ propisuje da se školski odbor može konstituirati ako je imenovana većina članova školskog odbora. Konstituirajuću sjednicu školskog odbora **saziva ravnatelj** najkasnije u roku 15 dana nakon što je imenovana većina članova školskog odbora.

Dakle, ravnatelj je dužan u roku 15 dana od dana kada je imenovana većina članova školskog odbora sazvati konstituirajuću sjednicu školskog odbora, a većinu čine četiri člana školskog odbora.

2. OSTALE AKTUALNOSTI U ŠKOLSKIM USTANOVAMA

2.1. Izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Zakon o izmjeni i dopuni zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 7/17.) stupio na snagu 26. siječnja 2017.) Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: ZOOOSŠ) izmijenjen je i dopunjen što je bilo neophodno jer je s 1. 1. 2017. stupila na snagu odredba prema kojoj ravnatelji školskih ustanova moraju imati licenciju za rad, a licencija ni način licenciranja nisu propisani. Članak 126.a ZOOOSŠ koji je propisivao uvjet licencije za ravnatelje školskih ustanova brisan je.

Članak 99. stavak 11. ZOOOSŠ koji propisuje status pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika dopunjen je i glasi: „Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika te uvjete koje moraju ispunjavati, kao i postupak radi ostvarivanja prava učenika s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika, propisuje ministar pravilnikom.“

U prijelaznim i završnim odredbama propisano je da će osobe imenovane za ravnatelje školskih ustanova do 31. prosinca 2016., koje se na dan stupanja na snagu izmijenjenog Zakona zateknu na dužnosti ravnatelja, nastaviti obnašati tu dužnost do isteka mandata.

2.2. Izmjene Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Pravilnik o izmjeni pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Nar. nov., br. 3/17.) stupio na snagu 19. 1. 2017. U Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Nar. nov., br. 94/15.) izmijenjen je članak 4. koji uređuje izostanke učenika s nastave te mogućnost izricanja pedagoških mjera zbog neopravdanih izostanaka s nastave.

Izmijenjeni članak 4. navedenoga Pravilnika glasi:

- „(1) Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.
- (2) Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja može odobriti:
- učitelj/nastavnik za izostanak tijekom nastavnoga dana
 - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana
 - učiteljsko/nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
- (3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 2. ovoga članka.
- (4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (5) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne

fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.

(6) Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavka 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

(7) Načini opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom škole.“

U odnosu na raniji Pravilnik, uvedene su promjene vezane uz mogućnost opravdanja izostanaka učenika s nastave i propisane obveze škole u dijelu koji se odnosi na uređivanje ovih pitanja u statutu škole.

2.3. Izmjene statuta školskih ustanova

Školske ustanove **obvezne su izmijeniti statute** zbog Zakona o izmjeni i dopuni Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o izmjeni Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Izmjene statuta školske ustanove donose na isti način kao i statut koji donosi školski odnosno domski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača u skladu s člankom 98. stavkom 3. ZOOOSŠ.

2.4. Novi iznosi upravnih pristojbi

Zakon o upravnim pristojbama (Nar. nov., br. 115/16.) stupio je na snagu 1. siječnja 2017. Za školske ustanove važan je članak 4. stavak 2. Zakona o upravnim pristojbama koji propisuje da će u slučaju kad pristojbeni obveznik podnosi **jedan zahtjev** kojim traži izdavanje **više različitih akata**, smatrati da je pristojbeni obveznik predao onoliko zahtjeva koliko akata se izdaje.

Između ostaloga, **pristojbe se ne plaćaju** na:

- pismena i radnje u svezi s redovitim školovanjem učenika i studenata, osim pristojbi za svjedodžbu nakon završenog školovanja ili diplome
- pismena i radnje u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa i ostvarivanjem prava iz radnog odnosa te pismena i radnje u postupku ostvarivanja prava nezaposlenih osoba prema propisima o zapošljavanju
- izdavanje svjedodžbi odnosno diploma kao dokaza o stručnoj spremi i obrazovanju za nezaposlene osobe koje se javljaju na natječaje za zapošljavanje.

Uredba o tarifi upravnih pristojbi (Nar. nov., br. 8/17.) stupila je na snagu 1. veljače 2017. Iznosi propisani Tarifom u Prilogu I. koji je sastavni dio Uredbe plaćaju se u kunama, neovisno plaćaju li se u državnim biljezima ili elektroničkim putem, osim u slučaju kada je tarifnim brojem drukčije propisano. Za školske ustanove su važne promjene u Tarifnom broju 4. prema kojemu se upravna pristojba plaća u iznosu 20,00 kn za uvjerenja, izvatke i druge javne isprave o činjenicama o kojima tijela iz članka 1. Zakona o upravnim pristojbama vode službenu evidenciju.

Pravni položaj vjerskih zajednica

Pravni položaj vjerskih zajednica uređen je Zakonom o pravnom položaju vjerskih zajednica (Nar. nov., br. 83/02.). Navedenim se Zakonom definira pojam vjerske zajednice, način njenog djelovanja, vjerski obredi, vjerski odgoj u odgojnim i obrazovnim ustanovama, dušobrižništvo, prava vjerskih službenika, vođenje evidencije vjerskih zajednica i drugo. Sloboda očitovanja vjere kao i sloboda vjerskih zajednica zajamčeni su i Ustavom Republike Hrvatske (Nar. nov., br. 56/90. do 05/14.). U članku iznosimo informativni i skraćeni prikaz pravnog položaja vjerskih zajednica u RH.

1. OPĆENITO O VJERSKIM ZAJEDNICAMA

Ustavom RH jamči se sloboda savjesti i vjeroispovijedi i slobodno javno očitovanje vjere ili drugog uvjerenja, a sve vjerske zajednice jednake su pred zakonom i odvojene od države.

Osim toga, vjerske zajednice su u skladu sa zakonom slobodne javno obavljati vjerske obrede, osnivati škole, učilišta, druge zavode, socijalne i dobrotvorne ustanove te upravljati njima, a u svojoj djelatnosti uživaju zaštitu i pomoć države.

Prema Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica, crkva ili vjerska zajednica drukčijeg naziva je zajednica fizičkih osoba koje ostvaruju slobodu vjeroispovijedi jednakim javnim obavljanjem vjerskih obreda i drugim očitovanjem svoje vjere.

Vjerske zajednice samostalno i slobodno određuju unutarnju organizaciju; tijela upravljanja, njihovu hijerarhiju i nadležnosti; tijela i osobe koje predstavljaju vjersku zajednicu i njene organizacijske oblike; sadržaj i način očitovanja vjere; održavanje veze sa svojom središnjicom i drugim vjerskim zajednicama; udruživanje s drugim vjerskim zajednicama i druga pitanja svog djelovanja u skladu s Ustavom RH.

Vjerska zajednica u promicanju vjere i drugim svojim djelovanjem ne smije širiti netrpeljivost i predrasude prema drugim vjerskim zajednicama i njihovim vjernicima ili drugim građanima, niti smije djelovati sa sadržajem i načinom koji su protivni pravnom poretku, javnom moralu ili na štetu života i zdravlja ili drugih prava i sloboda njenih vjernika i drugih građana.

Vjerske zajednice, njihovi organizacijski oblici i zajednice vjerskih zajednica neprofitne su pravne osobe.

Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica odredio je da udruge s pravnom osobnošću ili bez pravne osobnosti koje su fizičke osobe osnovale radi ostvarivanja svojih vjerskih uvjerenja i slobode vjeroispovijedi nemaju položaj vjerskih zajednica i ne mogu ostvarivati prava koja imaju vjerske zajednice. Na te udruge odnosi se Zakon o udrugama (Nar. nov., br. 74/14.), pa se na njihovo osnivanje, pravni položaj, djelovanje, registraciju i drugo primjenjuju odredbe toga Zakona.

Vjerska zajednica u javnom djelovanju uz naziv na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu može rabiti i naziv na drugom jeziku i pismu.

2. VJERSKI OBREDI, VJERSKE ŠKOLE I UČILIŠTA

Vjerske zajednice slobodno obavljaju vjerske obrede u svojim odnosno zakupljenim ili iznajmljenim zgradama ili prostorijama koje prema posebnim propisima ispunjavaju uvjete za okupljanje većeg broja osoba te na otvorenim prostorima vjerskih objekata i na grobljima.

Vjerski obredi mogu se obavljati i na drugim otvorenim prostorima u kojem slučaju će vjerska zajednica o mjestu i vremenu vjerskog obreda obavijestiti nadležnu policijsku upravu najkasnije 48 sati prije njegovog održavanja.

Zgrade i prostorije namijenjene obavljanju vjerskih obreda nepovredive su, osim u slučajevima i pod uvjetima i na način propisanim posebnim zakonom.

Vjerske zajednice su slobodne, u skladu sa zakonom, osnivati škole i učilišta bilo kojeg stupnja, a isto tako imaju pravo osnovati i vjerske škole i vjerska učilišta bilo kojeg stupnja. Vjerske škole i vjerska učilišta stječu pravnu osobnost i pravo javnosti pod uvjetima i po postupku propisanim zakonom.

U ustanovama predškolskog odgoja te u osnovnim i srednjim školama može se održavati vjerski odgoj i nastava vjeronauka.

U ustanovama predškolskog odgoja vjerski se odgoj može organizirati na traženje roditelja ili skrbnika. Vjerski odgoj u predškolskim ustanovama ustrojava se sukladno zakonu te ugovoru između vjerske zajednice i Vlade Republike Hrvatske¹.

Nastava vjeronauka u osnovnim i srednjim školama ustrojava se kao izborni predmet sukladno propisanom nastavnom planu i programu te u skladu s ugovorom između vjerske zajednice i Vlade Republike Hrvatske.

Vjerski odgoj u ustanovama predškolskog odgoja i nastavu vjeronauka u osnovnim i srednjim školama izvode osobe koje ispunjavaju uvjete utvrđene propisima i ugovorom između vjerske zajednice i Vlade Republike Hrvatske.

¹ Vlada Republike Hrvatske je na temelju Zakona o pravnom položaju vjerskih zajednica sklopila ugovore o pitanjima od zajedničkog interesa:

- * sa Srpskom pravoslavnom crkvom u Republici Hrvatskoj
- * sa Islamskom zajednicom u Hrvatskoj
- * sa Evangeličkom crkvom u Republici Hrvatskoj i Reformiranom kršćanskom crkvom u Hrvatskoj
- * sa Evandeoskom (Pentekostnom) crkvom u Republici Hrvatskoj, Kršćanskom adventističkom crkvom u Republici Hrvatskoj i Savezom baptističkih crkava u Republici Hrvatskoj
- * sa Bugarskom pravoslavnom crkvom u Hrvatskoj, Hrvatskom starokatoličkom crkvom i Makedonskom pravoslavnom crkvom u Hrvatskoj
- * sa Koordinacijom židovskih općina u Republici Hrvatskoj
- * sa Židovskom vjerskom zajednicom Bet Israel
- * sa Savezom crkava „Riječ života“, Crkvom cjelovitog evanđelja i Protestantskom reformiranom kršćanskom crkvom u RH.

Što se tiče Svete Stolice, Republika Hrvatska je sa Svetom Stolicom sklopila četiri ugovora:

- * Ugovor između Svete Stolice i Republike Hrvatske o suradnji na području odgoja i kulture, ratificiran 24. siječnja 1997.

- * Ugovor između Svete Stolice i Republike Hrvatske o dušebrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske, ratificiran 24. siječnja 1997.

- * Ugovor između Svete Stolice i Republike Hrvatske o pravnim pitanjima, ratificiran 9. veljače 1997. i

- * Ugovor između Svete Stolice i Republike Hrvatske o gospodarskim pitanjima, ratificiran 4. prosinca 1998.

3. DUŠOBRIZNIČKA POMOĆ

Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica poznaje tri vrste dušobrižničke pomoći:

- u zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- u kaznionicama i zatvorima
- u Oružanim snagama i policiji.

Način ostvarivanja prava na dušobrižničku pomoć vjernika koji se nalaze u zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi uređuje se ugovorom između vjerske zajednice i osnivača ovih ustanova, dok se način ostvarivanja te pomoći u kaznionicama i zatvorima te u Oružanim snagama i policiji uređuje ugovorom između vjerske zajednice i Vlade RH.

Vjerskoj zajednici jamči se pravo na dušobrižništvo vjernika koji se nalaze u zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zatvorima i kaznionicama, dok vjerska zajednica ima pravo na dušobrižništvo svojih vjernika pripadnika Oružanih snaga i policije, te drugih osoba stalno zaposlenih u Oružanim snagama i policiji, i članova njihovih obitelji.

4. SREDSTVA ZA DJELOVANJE VJERSKIH ZAJEDNICA

Vjerska zajednica stječe sredstva:

- prihodima od svoje imovine
- iz dobiti trgovačkih društava kojih su imatelji dionica ili udjela
- od obavljanja karitativne, odgojno-obrazovne, kulturne, umjetničke ili druge općekorisne djelatnosti te prodajom vjerskih izdanja ili suvenira
- od pružanja vjerskih usluga
- od nasljedstva i darova
- od dobrovoljnih priloga (u novcu, uslugama ili radovima) fizičkih i pravnih osoba.

Vjerskoj zajednici odobrit će se sredstva iz državnog proračuna čija će se godišnja visina odrediti ovisno o vrsti i značaju njenih vjerskih objekata (kulturnom, povijesnom, umjetničkom i sl.), te o djelovanju vjerske zajednice na odgojno-obrazovnom, socijalnom, zdravstvenom i kulturnom području i njenom doprinosu nacionalnoj kulturi, kao i humanitarnom i općekorisnom djelovanju vjerske zajednice.

Vjerskoj zajednici može se iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne samouprave dodjeljivati i namjenska potpora, osobito za izgradnju i obnovu objekata vjerske zajednice.

Vjerska zajednica ne plaća porez na promet nekretnina kada stječe vjerske objekte ili zemljišta za izgradnju vjerskih objekata bez obzira na način stjecanja ovih nekretnina, a ne plaća niti porez na priloge koje joj daju građani i pravne osobe.

Vjerska zajednica ne plaća carinu ni porez na predmete, koje prima od stranih vjerskih zajednica te drugih stranih pravnih i fizičkih osoba, koji vjerskoj zajednici odnosno njenim svećenicima i drugim vjerskim službenicima služe za obavljanje vjerskih poslova.²

Vjerska zajednica i njeni ustrojstveni oblici koji su stekli pravnu osobnost upisom u Evidenciju vjerskih zajednica za svoje obveze odgovaraju svaki cijelom svojom imovinom.

5. SOCIJALNA PRAVA VJERSKIH SLUŽBENIKA I POLAZNIKA VJERSKIH ŠKOLA I UČILIŠTA

Svećenici i drugi vjerski službenici vjerske zajednice ostvaruju prava iz mirovinskog osiguranja, prava iz zdravstvenog osiguranja i prava po osnovi socijalne skrbi sukladno posebnim propisima.

Radi obavljanja vjerskih poslova vjerska zajednica može stupiti u pravne odnose i sklapati ugovore o radu s vjerskim službenicima

² Prema čl. 141. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 73/13. do 115/16.), danom pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji prestaju važiti odredbe članka 17. Zakona o pravnom položaju vjerskih zajednica u dijelu kojim se propisuju oslobođenja od plaćanja PDV-a.

i namještenicima. Vjerski službenici i namještenici s kojima je vjerska zajednica sklopila ugovor o radu ostvaruju prava iz radnog odnosa i po osnovi rada jednako kao i drugi zaposlenici.

Redoviti polaznici vjerskih škola i vjerskih učilišta za pripremanje svećenika i drugih vjerskih službenika ostvaruju prava na zdravstvenu zaštitu, doplatak za djecu, mirovinsko i invalidsko osiguranje i prava socijalne skrbi, prava u javnom prometu, pod uvjetima i na način kako ih ostvaruju polaznici javnih škola i učilišta.

6. EVIDENCIJA VJERSKIH ZAJEDNICA I BRISANJE IZ EVIDENCIJE

Evidenciju vjerskih zajednica vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave. U Evidenciju, pored vjerskih zajednica mogu se upisati i njihovi organizacijski oblici za koje to zatraži vjerska zajednica, te zajednice vjerskih zajednica.

Upis u evidenciju vjerskih zajednica provodi se u skladu s Pravilnikom o obrascima i načinu vođenja Evidencije vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj (Nar. nov., br. 9/03. do 124/12.).

Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica predviđa dva načina upisa vjerskih zajednica u Evidenciju vjerskih zajednica: postojećih zajednica i novoosnovanih zajednica.

Postojeće vjerske zajednice, koje su kao pravne osobe djelovale u Republici Hrvatskoj na dan stupanja na snagu Zakona o pravnom položaju vjerskih zajednica upisuju se u Evidenciju vjerskih zajednica podnošenjem prijave za upis.

Postojeće vjerske zajednice u prijavi za upis u Evidenciju iskazuju sljedeće podatke:

- o nazivu vjerske zajednice
- o sjedištu vjerske zajednice
- o službi osobe ovlaštene za zastupanje vjerske zajednice
- o pečatu i štambilju koje u svom djelovanju rabi vjerska zajednica (dostavom otiska).

Novoosnovana vjerska zajednica upisuje se u Evidenciju podnošenjem zahtjeva za upis koji sadrži podatke kao i za postojeću vjersku zajednicu, a uz zahtjev za upis dostavljaju se:

- akt iz kojeg je vidljivo da vjerska zajednica ima najmanje 500 vjernika
- akt iz kojeg je vidljiv sadržaj i način očitovanja vjere, obavljanje vjerskih obreda, područje i način djelovanja vjerske zajednice,
- akt iz kojeg je vidljivo da je novoosnovana vjerska zajednica kao zajednica vjernika prije podnošenja zahtjeva bila upisana u registar udruga najmanje pet godina.

Ministarstvo donosi rješenje kojim se vjerska zajednica upisuje u Evidenciju vjerskih zajednica. Brisanje vjerske zajednice iz Evidencije provodi se također na rješenju Ministarstva.

Rješenje o brisanju donosi se u sljedećim slučajevima:

- ako nadležno tijelo vjerske zajednice donese odluku o njenom prestanku
- ako tijelo sudbene vlasti pravomoćno utvrdi da vjerska zajednica svojim djelovanjem poziva ili potiče na vjersku, nacionalnu ili rasnu mržnju ili drugi oblik nesnošljivosti među građanima Republike Hrvatske
- ako Ministarstvo u provođenju nadzora nad djelovanjem vjerske zajednice utvrdi da su sadržaj i način obavljanja vjerskih obreda i drugih očitovanja vjere protivni pravnom poretku, javnom moralu ili na štetu života i zdravlja ili drugih prava i sloboda njenih vjernika i drugih građana.

U slučajevima prestanka vjerske zajednice provodi se postupak njene likvidacije po postupku i na način propisan za likvidaciju udruge.

Nakon što se podmire dugovi vjerske zajednice o njenoj preostaloj imovini odlučit će se na način određen aktima vjerske zajednice. Ako aktima vjerske zajednice nije ništa određeno imovina vjerske zajednice postaje vlasništvo Republike Hrvatske.

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 isplatiatelj plaće **može neoporezivo isplatiti svojim radnicima** naknade, potpore, nagrade, dnevnice i otpremnine do sljedećih iznosa:

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
1	2	3	4
1.	Potpore zbog invalidnosti radnika	1,00	do 2.500,00 kuna godišnje
2.	Potpore za slučaj smrti radnika	3,00	do 7.500,00 kuna, osim jednokratnih potpora iz članka 8. stavka 2. točke 8. Zakona koje poslodavci isplaćuju djeci radnika, a koje se smatraju neoporezivim primicima u ukupnom iznosu
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)	1,2	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	1,0	do 2.500,00 kuna godišnje
5.	Prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.)	1,0	do 2.500,00 kuna po radniku godišnje, (ukupno kod svih poslodavaca)
6.	Nagrade radnicima za navršanih 10 godina radnog staža	0,6	do 1.500,00 kuna
7.	Nagrade radnicima za navršanih 15 godina radnog staža	0,8	do 2.000,00 kuna
8.	Nagrade radnicima za navršanih 20 godina radnog staža	1,0	do 2.500,00 kuna
9.	Nagrade radnicima za navršanih 25 godina radnog staža	1,2	do 3.000,00 kuna
10.	Nagrade radnicima za navršanih 30 godina radnog staža	1,4	do 3.500,00 kuna
11.	Nagrade radnicima za navršanih 35 godina radnog staža	1,6	do 4.000,00 kuna

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
12.	Nagrade radnicima za navršanih 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina radnog staža	2,0	do 5.000,00 kuna
13.	Naknade za odvojeni život od obitelji	0,7	do 1.750,00 kuna mjesečno
14.	Otpremnine prilikom odlaska u mirovinu	3,2	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	2,6	do visine 6.500,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca
16.	Otpremnine zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti	3,2	do visine 8.000,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca
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	0,7	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 dnevnicu 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

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
21.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnicu 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	
28.	Naknade troškova noćenja na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka	
29.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte odnosno do visine cijene mjesečne 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.	

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
30.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza.	
31.	Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	do 2,00 kune po prijeđenom 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 koje 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 određeni 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.

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.	Primici na koje se do propisanog iznosa ne plaća porez na dohodak	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
1	2	3	4
1.	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja (članak 9. stavak 1. točka 4. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno
2.	Primici po posebnim propisima učenika i studenata na redovnom školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga (članak 9. stavak 1. točka 6. Zakona)	6,0	15.000,00 godišnje
3.	Potpورا djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja (članak 9. stavak 1. točka 13. Zakona)	0,7	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)	0,7	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)	1,6	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)	0,7	1.750,00 mjesečno
7.	Nagrade za športska ostvarenja (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	8,0	20.000,00 godišnje
8.	Naknade koje se isplaćuju športašima amaterima prema posebnim propisima (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno

1.3. Plaće - osnovice i stope doprinosa

➤ Osnovice za obračun doprinosa u 2017. g.

- doprinosi se obračunavaju prema stvarno isplaćenoj 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 dopijeva 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 dopijeva 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 obvezan 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 prizrez 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 opcijskom 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 uvećava 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 doplatak 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 razvrstanih 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 nesamostalnog rada razmjerno stupnju invalidnosti.

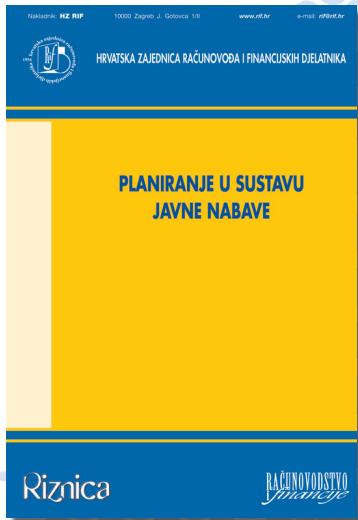


SID -
PRVA KREDITNA
ZAVAROVALNICA d.d.
OSIGURAVAMO POTRAŽIVANJA

**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**





Iz sadržaja:

1. UVOD U PLANIRANJE
2. UPRAVLJANJE JAVNOM NABAVOM I GLAVNI CILJEVI PLANIRANJA JAVNE NABAVE
3. PLANIRANJE U CIKLUSU NABAVE - DIJELOVI I KORACI PROCESA NABAVE
4. ORGANIZACIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA NABAVE I ULOGA DIONIKA
5. PLANIRANJE POJEDINAČNE NABAVE - PLANIRANJE POSTUPKA/NAČINA NABAVE
6. PLANIRANJE ZAJEDNIČKE JAVNE NABAVE
7. KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA
8. POPIS PRIMJERA
9. POPIS TABLICA
10. POPIS SLIKA

**NOVA
CIJENA KNJIGE
50,00 kn**



Iz sadržaja:

I. NOVA ZAKONSKA REGULATIVA NA PODRUČJU GRAĐENJA U KONTEKSTU JAVNE NABAVE

1. Uvod
2. Zakon o prostornom uređenju
3. Zakon o gradnji
4. Zakon o građevinskoj inspekciji

II. UGOVOR O JAVNOJ NABAVI RADOVA

1. Uvod
2. Pojam, pravna priroda, ugovorne strane i oblik ugovora
3. Sastojci i predmet ugovora
4. Ugovorne strane i ostali sudionici u građenju
5. Podizvođači (podizvoditelji)
6. Rok izgradnje
7. Cijena radova i plaćanje ugovorene cijene
8. Odredba "ključ u ruke"
9. Priprema gradilišta i uvođenje u posao
10. Izvršenje i dozvoljene izmjene ugovora o javnoj nabavi radova
11. Hitni nepredviđeni radovi
12. Viškovi i manjkovi radova, naknadni radovi

13. Jamstva
14. Primopredaja građevine (građevinskih radova)
15. Odgovornost za nedostatke
16. Odgovornost za temeljne zahtjeve za građevinu
17. Ugovorna kazna
18. Rješavanje sporova

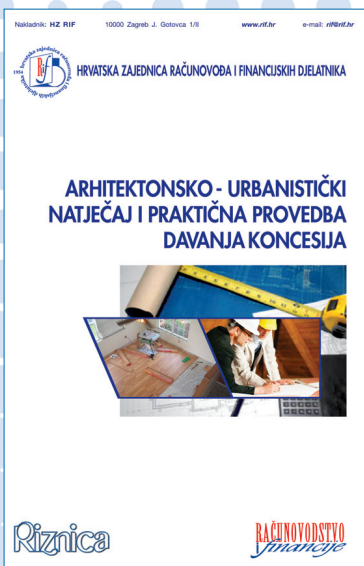
III. FIDIC PRAVILA

1. Općenito o uvjetima građenja
2. Uvod u FIDIC
3. Primjeri različitih uvjeta ugovora kod javnih radova prema FIDIC-u
4. Opći uvjeti FIDIC (nove) crvene knjige
5. Opći uvjeti FIDIC (nove) žute knjige
6. Opći i posebni uvjeti FIDIC ugovora
7. Bijela knjiga – opći uvjeti ugovora o uslugama
8. Primjeri provedenih postupaka s FIDIC-općim uvjetima ugovora

**NOVA
CIJENA KNJIGE
50,00 kn**

IV. PRILOG

Zakon o gradnji



Iz sadržaja:

I. ARHITEKTONSKO-URBANISTIČKI NATJEČAJ

1. PRIPREMA I PROVEDBA ARHITEKTONSKO-URBANISTIČKOG NATJEČAJA
2. ORGANIZACIJA NATJEČAJA
3. PRILOZI

PROPIŠ - PRAVILNIK O NATJEČAJIMA S PODRUČJA ARHITEKTURE I URBANIZMA

II. PRAKTIČNA PROVEDBA DAVANJA KONCESIJA

1. OPĆENITO O KONCESIJAMA
2. POJAM, VRSTE I PREDMET KONCESIJA
3. PLAN DAVANJA KONCESIJA

4. PRIPREMNE RADNJE
5. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE
6. KONCESIJA NA ZAHTEJEV
7. UGOVOR O KONCESIJI
8. PRESTANAK KONCESIJE
9. PRAVNA ZAŠTITA U SVEZI S KONCESIJAMA
10. REGISTAR KONCESIJA
11. PREKRŠAJNA ODGOVORNOST ZA NAPLATU NAKNADE ZA KONCESIJE
12. ZAKLJUČAK

PROPIŠ - ZAKON O KONCESIJAMA

**NOVA
CIJENA KNJIGE
50,00 kn**

RAČUNSKI PLAN PRORAČUNA

