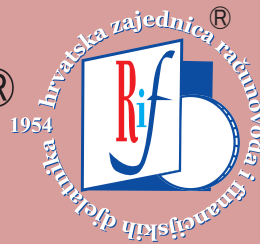


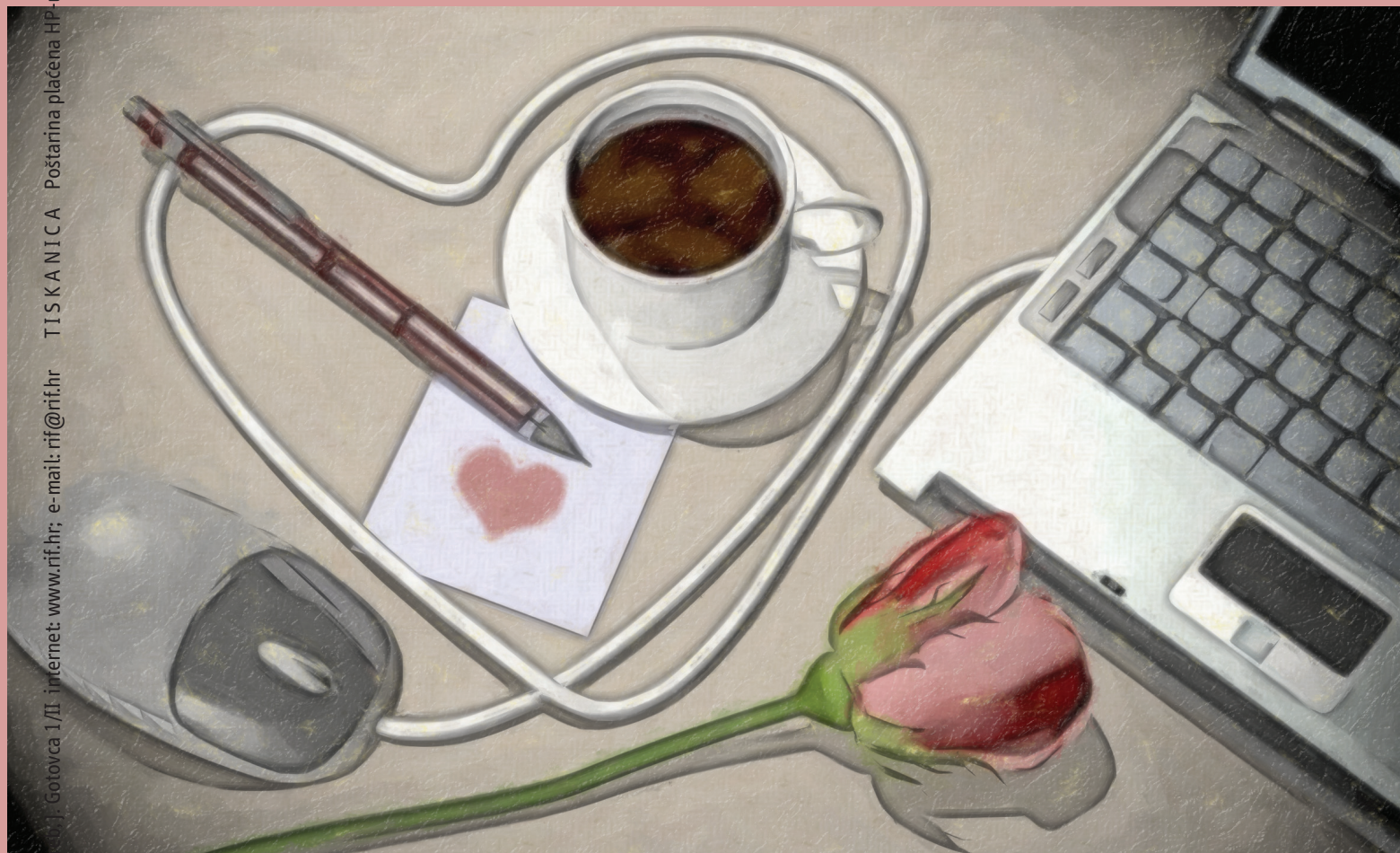
Rif Riznica®



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

2

2017



IZ SADRŽAJA:

- Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna za 2016. godinu
- Utvrđivanje i raspodjela rezultata poslovanja za 2016. godinu kod neprofitnih organizacija
- Financijski izvještaji neprofitnih organizacija u sustavu dvojnog i jednostavnog knjigovodstva za 2016. godinu
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu za proračunske i izvanproračunske korisnike
- Obračun poreza na dobit i računovodstveno evidentiranje
- Izrada dokumentacije o nabavi

NAJAVA:

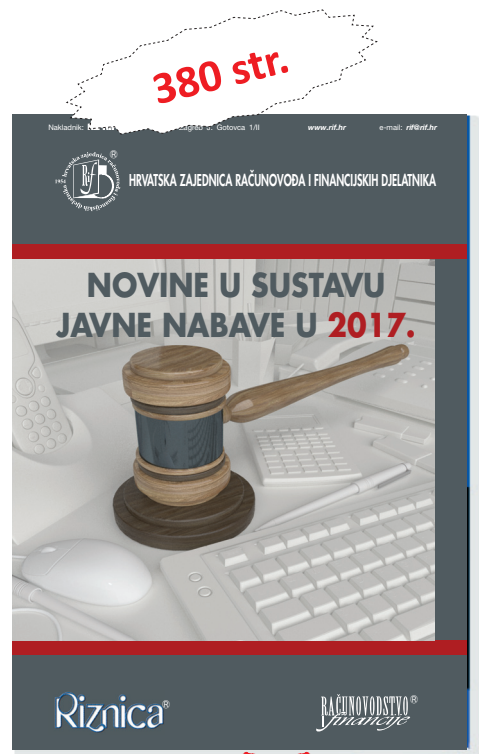
- **52. SIMPOZIJ HZRIF**
“Utjecaj promjena računovodstva, poreza i plaća na gospodarski rast Hrvatske”
Hotel Olympia, Vodice,
od 1. - 3. 6. 2017. godine
- **Radionice** www.rif.hr
- **Seminari** www.rif.hr

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, FINACIJE I PRAVO U SUSTAVU
PRORAČUNA I NEPROFITNOM SEKTORU

Glavni urednik: prof. dr. sc. Danimir Gulin

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

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

Uredništvo: Domagoj Bakran, mag. oec., mr. sc. Dalibor Briški,
mr. sc. Bogomil Cota, mr. sc. Miljenka Cutvarić, izv. prof.
dr. sc. Ivana Dražić Lutilsky, 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 Sačec, 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 FINACIJE" ZA
ČITATELJE IZ PODRUČJA JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA.

U OKVIRU PRETPLATE NA ČASOPIS
"RAČUNOVODSTVO I FINACIJE" 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



SADRŽAJ

RAČUNOVODSTVO

PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

- Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna za 2016. godinu
mr. sc. Andreja Milić 4

NEPROFITNO RAČUNOVODSTVO

- Utvrđivanje i raspodjela rezultata poslovanja za 2016. godinu kod
neprofitnih organizacija
mr. sc. Jasna Nikić 10
- Financijski izvještaji neprofitnih organizacija u sustavu dvojnog i jednostavnog
knjigovodstva za 2016. godinu
mr. sc. Andreja Milić 16
- Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava na Obrascu PROR-POT
mr. sc. Andreja Milić 23

FINACIJE

- Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu za proračunske i
izvanproračunske korisnike
mr. sc. Ivana Jakir-Bajo, Ana Zorić, dipl. iur. 26

POREZI

- Obračun poreza na dobit i računovodstveno evidentiranje
Domagoj Bakran, mag. oec. 33
- Obveza sastavljanja Obrasca OPZ-STAT-1
mr. sc. Miljenka Cutvarić 44

PLAĆE

- Pomoći i potpore članovima neprofitnih organizacija
dr. sc. Marija Zuber 45

JAVNA NABAVA

- Izrada dokumentacije o nabavi
Ivica Pranjić, dipl. oec., Ante Loboja, dipl. iur. 47
- Relativni modeli za odabir ekonomski najpovoljnije ponude
Dušan Mundar, univ. spec. actuar. math., univ. spec. oec. 62

ZAKONODAVSTVO I PRAVNA PRAKSA

- Izvršenje, izmjena i raskid ugovora o javnoj nabavi prema novom Zakonu
o javnoj nabavi
mr. Darko Terek 65
- Obveza sastavljanja izvješća o volontiranju
Dunja Šarić, dipl. iur. 68

OBAVIJESTI

70



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika organizira seminar za neprofitne organizacije

GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI ZA 2016. GODINU, PLAĆE, DRUGI DOHODAK I NEOPOREZIVI PRIMICI, POREZ NA DOBIT I DRUGE AKTUALNOSTI ZA NEPROFITNE ORGANIZACIJE

ZAGREB, 14. veljače 2017. godine

Hotel WESTIN, Kršnjavoga 1

početak u u 9,30 sati

Program:

1. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI I UTVRĐIVANJE REZULTATA U SUSTAVU DVOJNOG KNJIGOVODSTVA ZA 2016. g.

- Okružnica Ministarstva financija za predaju financijskih izvještaja
- Obrasci financijskih izvještaja – Bilanca, Obrazac PR-RAS-NPF i Bilješke
- Utvrđivanje rezultata poslovanja za 2016. godinu
- Raspored viška prihoda i pokriće manjka prihoda – primjeri odluka
- Dostava financijskih izvještaja za javnu objavu

2. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI I UTVRĐIVANJE REZULTATA U SUSTAVU JEDNOSTAVNOG KNJIGOVODSTVA ZA 2016. g.

- Odluka zakonskog predstavnika o vođenju jednostavnog knjigovodstva
- Popunjavanje Obrasca: G-PR-IZ-NPF
- Utvrđivanje rezultata za 2016. godinu

3. OSTALE AKTUALNOSTI KOD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

- Izjava o neaktivnosti
- Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava na Obrascu PROR-POT
- Financijsko izvještavanje kod statusnih promjena
- Provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola za 2016. godinu – popunjavanje Upitnika

4. PLAĆE, DRUGI DOHODAK I NEOPOREZIVI PRIMICI

- Minimalna plaća za 2017.
- Osnovice za obračun doprinosa za 2017.
- Osobni odbitak, uzdržavani članovi u 2017. i od 2018., uvećanje za invalidnost
- Stope poreza na dohodak
- Drugi dohodak – obračun doprinosa i poreza uz primjenu novih stopa
- Drugi dohodak koji se smatra konačnim
- Drugi dohodak novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani kao slobodna zanimanja
- Oslobođenja od obveze doprinosa (sportski suci i delegati, stipendije i dr.)
- Novo: neoporezive potpore članovima neprofitnih organizacija
- Neoporezivi primici zaposlenika propisani Pravilnikom o porezu na dohodak
- Dnevnicu u zemlji i inozemstvu u osigurana prehrana; što se smatra osiguranom prehranom

- Novo: dnevnicu za rad na terenu

- Naknada troškova prijevoza - ograničenja
- Neoporeziva godišnja nagrada - ograničenja
- Neoporezivi iznosi drugog dohotka; način isplate

5. NOVINE U ISKAZIVANJU PODATAKA U OBRASCU JOPPD

- Doprinosi za osobe na stručnom osposobljavanju
- Drugi dohodak u obrascu JOPPD – kombinacije šifri pod 6.1. i 6.2.
- Drugi dohodak primljen iz inozemstva – rokovi dostavljanja JOPPD obrasca
- Koji se neoporezivi primici od 1.1.2017. ne iskazuju u JOPPD obrascu
- Izmijene u iskazivanju neoporezivih primitaka - sadržaj šifre 17 i 18
- Nove šifre neoporezivih primitaka

6. OBRACUN POREZA NA DOBIT

- Zakonodavni okvir sastavljanja prijave poreza na dobit za 2016.
- Porezna osnovica za utvrđivanje poreza na dobit
- Stavke uvećanja porezne osnovice
- Stavke umanjenja porezne osnovice
- Porezne olakšice, oslobođenja i poticaji
- Rokovi plaćanja obveze poreza na dobit
- Predujmovi poreza na dobit u 2017.
- Prilozi uz godišnju prijavu
- Računovodstveno evidentiranje predujmova, obveze za porez na dobit te rezultata prije i poslije oporezivanja
- Novosti u sustavu poreza na dobit od 1. 1. 2017.

7. OPZ-STAT-1

- Obveznici predaje
- Obveznici PDV-a koji su 1.1.2017. izašli iz sustava
- Obveznici PDV-a koji su 1.1.2017. ušli u sustav
- Rok predaje u veljači 2017.
- Način predaje
- Predmet iskazivanja

Predavači: Domagoj Bakran, mr. sc. Andreja Milić, mr. sc. Jasna Nikić i dr. sc. Marija Zuber - savjetnici - urednici časopisa RIF i RIZNICA
Literatura: zbirka prezentacija predavača
Naknada: **600,00 kn** prvi sudionik, svaki sljedeći **500,00 kn** iz istog društva (poduzeća, obrta, ustanove i slično) (uključuje literaturu, radni pribor, PDV i osvježavajući napitak)
Uplate: HZ RIF, Zagreb, IBAN: **HR1423600001101241118**, OIB: 75508100288
Informacije: 01/4686 - 500, 4686 - 502; telefax: 01/4686 - 496; e-mail: pretplata@rif.hr

PRIJAVU DOSTAVITE NA HZRIF:
(fax: 4686-496 ili pretplata@rif.hr)

Prijavnica

za seminar **Godišnji financijski izvještaji za 2016.godinu, plaće, drugi dohodak i neoporezivi primici, porez na dobit i druge aktualnosti za neprofitne organizacije** Zagreb, 14. 02. 2017. Hotel Westin, Kršnjavoga 1

Prijavljujemo sljedeće sudionike:

1. 2.

NAZIV I ADRESA:

telefon: fax:

OIB: e-mail:

PREDRAČUN: DA
 NE

Ovlaštena osoba:

M.P.



INSTITUT ZA JAVNU UPRAVU

organizira znanstveno-stručni skup na temu

GRAĐANI, JAVNA UPRAVA, LOKALNA SAMOUPRAVA: JESU LI MOGUĆI POVJERENJE, SURADNJA I POTPORA?

Urednici: prof. dr. sc. Ivan Koprić, doc. dr. sc. Anamarija Musa, doc. dr. sc. Teo Giljević

Znanstveno-stručni skup će se održati u četvrtak, 16. veljače 2017. s početkom u 9.00 h u dvorani Hrvatske obrtničke komore, Ilica 49, Zagreb

Teme skupa:

Demokracija, decentralizacija, povjerenje građana i ponos javnih službenika. Transparentnost i otvorenost javne uprave. Zaštita prava građana u odnosu s javnom upravom. Izgradnja javne etike u cilju popravljivanja odnosa građana i uprave? Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću. Uloga medija u jačanju kvalitete odnosa građana, uprave i vlasti. Razvijanje povjerenja građana i privatnog sektora kao preduvjet efikasne regulacije javnih agencija. Uloga neposredno biranih načelnika i župana u poboljšanju kvalitete odnosa građana i lokalne samouprave. Integracija stranaca i manjina kao zadatak lokalne samouprave. Udruge kao element civilnog društva. Neposredna implementacija javnih politika u zajednici. Upravljanja javnim financijama, odgovornost i povjerenje građana. Utjecaj instrumenata javnog menadžmenta na odnose građana i uprave (*outsourcing*, privatno obavljanje službi od općeg interesa, *quality and performance management*, participativna evaluacija). Elektronička uprava kao perspektiva razvoja društva i privatnog sektora. One-stop shop načelo u pružanju javnih usluga. Proračunska transparentnost teritorijalnih jedinica. Problemi u odnosu građana i lokalne samouprave.

Predavači su: **prof. dr. sc. Ivan Koprić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Anamarija Musa** (Povjerenica za informiranje Republike Hrvatske) (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Teo Giljević** (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Nikola Popović** (HAKOM), **izv. prof. dr. sc. Polona Kovač** (Fakultet za upravu, Ljubljana, Slovenija), **izv. prof. dr. sc. Gordana Marčetić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **prof. dr. sc. Josip Kregar** (Pravni fakultet u Zagrebu), **dr. sc. Igor Vidačak**, **doc. dr. sc. Marijana Grbeša Zenzerović** (Fakultet političkih znanosti u Zagrebu), **doc. dr. sc. Mihovil Škarica** (Ministarstvo uprave), **doc. dr. sc. Jasmina Džinić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Romea Manojlović** (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Goranka Lalić Novak** (Pravni fakultet u Zagrebu), **dr. sc. Tijana Vukojić Tomić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **Anka Kekez Koštro** (Fakultet političkih znanosti u Zagrebu), **doc. dr. sc. Vedran Đulabić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **izv. prof. dr. sc. Anto Bajo** (Institut za javne financije, Zagreb), **dr. sc. Katarina Ott** (Institut za javne financije, Zagreb), **prof. dr. sc. Neven Vrčec** (Fakultet organizacije i informatike u Varaždinu), **dr. sc. Mihaela Bronić** (Institut za javne financije, Zagreb), **Josip Jambrač** (Institut za javnu upravu), **Helena Masarić** (Grad Opatija), **Boris Milošević** (Hrvatski sabor, zastupnik), **Petra Durman** (Pravni fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Bosiljka Britvić Vetma** (Pravni fakultet u Splitu), **doc. dr. sc. Marko Primorac** (Ekonomski fakultet u Zagrebu), **doc. dr. sc. Marko Jurić** (Pravni fakultet u Zagrebu), **Dario Runtić** (Udruga gradova u Republici Hrvatskoj), **dr. sc. Daniela Širinić**, Fakultet političkih znanosti u Zagrebu.

Kotizacija: 1.000,00 kn (uključuje radni materijal, opsežnu knjigu *Građani, javna uprava, lokalna samouprava: jesu li mogući povjerenje, suradnja i potpora*, dodatnu publikaciju Instituta, ručak i osvježenje). U slučaju prijave najmanje tri osobe iz iste organizacije ili jedinice dajemo popust od 20%.

Prijava do 13. 02. 2017.: Sve informacije o programu znanstveno-stručnog skupa, kao i prijavni obrasci dostupni su na web stranici Instituta za javnu upravu: www.iju.hr

Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna za 2016. godinu

Nakon predanih pojedinačnih godišnjih financijskih izvještaja proračuna, nadležnih ministarstva i proračunskih korisnika za 2016. g. izrađuju se i predaju konsolidirani financijski izvještaji. Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna jesu izvještaji u kojima se podaci za više međusobno povezanih proračuna i/ili proračunskih korisnika (grupe) prezentiraju kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Krajnji cilj konsolidacije u sustavu proračuna je dobiti informacije o općoj državi/općem proračunu kao cjelini. Proces u sustavu konsolidacije propisan je Zakonom o proračunu i Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Nar. nov., br. 3/15., 93/15. i 135/15.). Autorica u članku ukazuje na posebnosti na koje treba obratiti pozornost kod izrade konsolidiranih izvještaja te podsjeća na obvezu i rokove predaje ovih financijskih izvještaja.

1. OBVEZNICI, ROKOVI I NAČIN PREDAJE KONSOLIDIRANIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Nar. nov., br. 3/15., 93/15. i 135/15.) konsolidacija za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. g. provodi se na cijelom setu godišnjih financijskih izvještaja i to:

- Bilanca na Obrascu: BIL
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS

- Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji na Obrascu: RAS-funkcijski
 - Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza na Obrascu: P-VRIO
 - Izvještaj o obvezama na Obrascu: OBVEZE.
- Obveznici izrade konsolidiranih financijskih izvještaja jesu:
- Ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela državnog proračuna
 - Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- Rok za predaju konsolidiranih financijskih izvještaja je **28. veljače 2017. g.**

Tablica 1. Pregled konsolidiranih financijskih izvještaja po skupinama obveznika za 2016. g.

Obveznik	Financijski izvještaji	Predaja	Rokovi
razdjeli državnog proračuna razina 12	1. Bilanca	<ul style="list-style-type: none"> • područnom uredu FINA-e (Obrazac: BIL, Obrazac: PR-RAS, Obrazac: OBVEZE; Obrazac: RAS-funkcijski i Obrazac: P-VRIO) 	do 28. veljače
	2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima		
	3. Izvještaj o obvezama		
	4. Izvještaj o rashodima po funkcijskoj klasifikaciji		
	5. Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza		
	6. Bilješke		
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave razina 23	1. Bilanca	<ul style="list-style-type: none"> • područnom uredu FINA-e (Obrazac: BIL, Obrazac: PR-RAS, Obrazac: RAS-funkcijski, Obrazac: P-VRIO i Obrazac: OBVEZE) 	do 28. veljače
	2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima		
	3. Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji		
	4. Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza		
	5. Izvještaj o obvezama		
	6. Bilješke		

Za predaju konsolidiranih financijskih izvještaja koriste se isti elektronički obrasci kao i kod predaje pojedinačnih financijskih izvještaja ali se u polju razina bira oznaka:

- 12 - razdjel - konsolidirani izvještaj
- 23 - konsolidirani proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

Kod popunjavanja konsolidiranih financijskih izvještaja treba voditi računa da **sve kontrole budu zadovoljene** jer se u suprotnom izvještaj neće moći učitati. Ako predani izvještaj nije točan, a ispravak nije dostavljen na vrijeme smatrat će se kako izvještaj za navedeno razdoblje nije predan.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u svojim izvještajima razine 23 konsolidiraju **cjelovite** financijske izvještaje svih proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti, uključujući i one koji su decentralizacijom prešli iz državnog u proračune jedinica (izvještaje razine 21 i 31).

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u cijelosti konsolidira financijske izvještaje centara za socijalnu skrb. Centri za socijalnu skrb sredstva koja ostvare od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iskazuju na osnovnom računu u okviru **podskupine 636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan** . Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iskazuju u financijskim izvještajima sva sredstva koja su doznačile centrima na podskupini računa **366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna** . Navedeno je nužno radi ispravnog postupka konsolidacije. Sredstva za ogrjev koja se daju krajnjim korisnicima iskazuju se na podskupini 372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna.

2. METODOLOGIJA KONSOLIDACIJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

2.1. Konsolidacija državnog proračuna

Konsolidacija na razini državnog proračuna provodi se kroz dva osnovna koraka:

1. konsolidacija financijskih izvještaja ministarstva i drugih državnih tijela na razini razdjela s financijskim izvještajima proračunskih korisnika koji su, prema organizacijskoj klasifikaciji, u njihovoj nadležnosti i
2. konsolidacija izvještaja pod 1. s financijskim izvještajem državnog proračuna.

Prvi korak u ovom konsolidacijskom procesu obavljaju ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike. Nadležnost nad nekim proračunskim korisnikom utvrđuje se organizacijskom klasifikacijom, a na temelju podataka iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Podloga za izradu konsolidiranih financijskih izvještaja na ovoj razini su svi financijski izvještaji proračunskih korisnika koji u svojim zaglavljima nose oznaku razine 11 - proračunski korisnici državnog proračuna¹, što uključuje i financijske izvještaje tzv. „užeg“ dijela ministarstva i drugih državnih tijela (glava 05). **To znači da ti financijski izvještaji ne sadrže podatke o poslovanju proračunskih korisnika u nadležnosti ministarstva odnosno drugih državnih tijela već isključivo podatke o poslovanju ministarstva i drugih državnih tijela kao proračunskih korisnika.**

Tako se strogo pazi da financijski izvještaji proračunskih korisnika sadržavaju isključivo prihode i rashode samo tog proračunskog korisnika a izbjegavaju se transferi unutar razdjela, dakle između ministarstva odnosno drugog državnog tijela na razini razdjela i proračunskih korisnika u njegovoj nadležnosti. Time je omogućeno da se proces konsolidacije u pravilu svodi samo na zbrajanje njihovih

¹ Razine obveznika financijskih izvještaja propisane su čl. 6. Pravilnika o financijskom izvještavanju

11 - proračunski korisnik državnog proračuna
 12 - razdjel - konsolidirani izvještaj
 13 - državni proračun
 21 - proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
 22 - proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
 23 - konsolidirani proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
 31 - proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji obavlja poslove u sklopu funkcija koje se decentraliziraju
 41 - izvanproračunski korisnik državnog proračuna
 42 - izvanproračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

izvornih prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, imovine, obveza i vlastitih izvora.

Međutim, ako se proračunski korisnici ne pridržavaju pravila za planiranje i evidentiranje svojih poslovnih događaja proces konsolidacije se bitno komplicira. Kod proračunskih korisnika koji isključivo posluju preko jedinstvenog računa riznice vrlo su rijetki slučajevi kada se konsolidacija neće moći provesti samo zbrajanjem istovrsnih pozicija izvještaja. Razlog tomu leži u nemogućnosti transferiranja novca s jednog računa na drugi (jer se sve transakcije obavljaju s jedinstvenog računa riznice) nego se u trenutku isplate traži čiji je konačni rashod odnosno kod prihoda tko je konačni primatelj prihoda, a to je ustvari i konačni rezultat procesa konsolidacije. Iznimke se najčešće rješavaju prvim izmjenama i dopunama proračuna najčešće prije nego se sama transakcija i dogodi čime je omogućen neometani proces konsolidacije.

Postupak konsolidacije u drugom koraku provodi Ministarstvo financija na podacima iz baze financijskih i uvođenjem transfernih računa 367 i 671 ovaj se korak svodi na eliminiranje podatka na računima podskupine 367 na razini 13 - državni proračun i podatka na računu 671 na zbrojnom izvještaju razine 12 razdjel - konsolidirani izvještaj.

Kao konačni rezultat ovog procesa je konsolidirani financijski izvještaj državnog proračuna.

2.2. Konsolidacija na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Postupak konsolidacije financijskih izvještaja na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave provodi se konsolidacijom financijskih izvještaja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s financijskim izvještajima proračunskih korisnika koji su, prema organizacijskoj klasifikaciji, u njihovoj nadležnosti.

Podloga za izradu konsolidiranih financijskih izvještaja na ovoj razini su svi financijski izvještaji proračunskih korisnika koji u svojim zaglavljima nose oznaku razine „21“ - proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i „31“ - proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji obavlja poslove u sklopu funkcija koje se decentraliziraju, te financijski izvještaji jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s oznakom razine „22“ - proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Razina 22 označava financijski izvještaj jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji treba **obuhvatiti isključivo prihode i rashode same jedinice** uz one rashode koje jedinica iz svojih prihoda financira proračunskom korisniku. **Ovaj financijski izvještaj ne smije sadržavati vlastite ili namjenske prihode proračunskih korisnika bez obzira uplaćuju li se oni ili ne u nadležni lokalni proračun, kao niti rashode korisnika koji se financiraju iz tih prihoda.** Navedeni prihodi i rashodi bit će sadržani u konsolidiranom financijskom izvještaju jedinice (razina 23).

Razina 23 predstavlja konsolidirani financijski izvještaj jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji sadržava sve prihode i sve rashode jedinice, ali i prihode i rashode proračunskih korisnika u njejoj nadležnosti. Razina 23 dobije se na način da se konsolidiraju financijski izvještaji razine 22 s financijskim izvještajima razine 21 i 31.

Dakle, i ovdje se strogo pazi da financijski izvještaji proračunskih korisnika sadržavaju isključivo prihode i rashode samo tog proračunskog korisnika, a izbjegavaju se transferi između proračunskih korisnika u nadležnosti istog proračuna. Proračun prosljeđuje sredstva za redovno poslovanje svom proračunskom korisniku na način

da se isplaćena sredstva evidentiraju na računima 367 Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti. Proračunski korisnik koji prima sredstva iz proračuna evidentira rashode prema prirodnim vrstama. Na ovakav način proces konsolidacije je vrlo jednostavan i u pravilu predstavlja zbrajanje izvornih prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, imovine, obveza i vlastitih izvora proračuna i njegovih proračunskih korisnika uz eliminiranje transfernih računa.

Na ovakav način dobiven je konsolidirani financijski izvještaj koji sadržava ukupne prihode i rashode, primitke i izdatke, imovinu, obveze i vlastite izvore proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

3. POSTUPAK KONSOLIDACIJE NA OBRASCIMA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Kako bi se kroz proces konsolidacije ostvarila i njena osnovna zadaća, a to je dati podatke o ukupnim sredstvima i izvorima koje je ostvarila opća država odnosno grupa, primjenjuju se dva osnovna postupka:

1. *Zbrajanje jednakih pozicija* financijskih izvještaja nadležne jedinice i jedinica u njenom sastavu kao da se radi o jedinstvenom subjektu
2. *Eliminiranje unutargrupnih transakcija i poslovnih događaja* na razini grupe radi izbjegavanja dvostrukog prikazivanja podataka o potraživanjima i obvezama, prihodima i rashodima, primicima i izdacima.

Obveznici predaje financijskih izvještaja su pojedinačno proračuni i proračunski korisnici. Važno je naglasiti kako financijski izvještaji moraju sadržavati isključivo podatke koji se odnose na svakog od njih pojedinačno, tj. moraju davati pregled financijskog položaja posebno države odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a posebno proračunskog korisnika bez obzira na to jesu li i u kolikoj mjeri su njihovi podaci povezani kroz riznično poslovanje.

3.1. Konsolidirana Bilanca na Obrascu BIL

Konsolidirani Obrazac BIL mora iskazivati podatke o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora razdjela/jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunskih korisnika u njihovoj nadležnosti kao da se radi o jednoj cjelini.

Nefinancijska imovina AOP 002 - 062

Postupak konsolidacije podataka o nefinancijskoj imovini u Obrascu BIL jednostavan je i provodi se na način da se **podaci o imovini po pojedinim pozicijama zbrajaju**. Ovakav način je moguć jer proračuni i proračunski korisnici na računima razreda 0 Nefinancijska imovina prate isključivo svoju imovinu odnosno imovinu koja im je dana korištenje.

U slučaju kada JLP(R)S/nadležno ministarstvo - razdjel nabavlja imovinu za proračunskog korisnika u svojoj nadležnosti i istu evidentira u trenutku nabave u svojoj glavnoj knjizi, mora voditi računa da prilikom predaje imovine korisniku za koga je imovina i nabavljena istu isknjiži iz svojih evidencija.²

Proračunski korisnik primitkom imovine istu uknjižava samo u svoje bilančne evidencije, ali ne iskazuje nabavku imovine kao ras-

hod (razred 4) jer se podatak o rashodu nalazi kod JLP(R)S/nadležnog ministarstva-razdjela koji je imovinu nabavio.

Na ovakav se način omogućava provođenje konsolidacije tako da se ne udvostruče podaci o imovini već će kod JLP(R)S/nadležnog ministarstva-razdjela ostati samo podatak o rashodu (razred 4) dok će kod proračunskog korisnika biti podatak o imovini (razred 0).

Financijska imovina AOP 063 - 161

Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja posluje preko računa riznice na način da njeni **proračunski korisnici nemaju otvorene račune** u nekoj od poslovnih banaka u stanju na svom računu ima novac od uplaćenih namjenskih prihoda svojih proračunskih korisnika.

Ova novčana sredstva javljaju se kao podatak isključivo u Obrascu BIL jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (razina 22) i ne smiju biti iskazana u Obrascu BIL proračunskih korisnika. **U ovom slučaju u konsolidiranom Obrascu BIL iskazat će se samo novčana sredstva iz Obrasca BIL jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** (razina 22).

Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja posluje preko računa riznice na način da njeni **proračunski korisnici i dalje imaju otvorene račune** u nekoj od poslovnih banaka, ali sve ili samo dio namjenskih prihoda moraju uplatiti na račun nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. U tom slučaju u stanju na svom računu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave osim svojih novčanih sredstava ima i novac od uplaćenih namjenskih prihoda svojih proračunskih korisnika. Istovremeno, proračunski korisnici imaju stanja na svojim računima koji se odnose na namjenske prihode za koje nemaju obvezu uplate u riznicu i moguća preostala novčana sredstva iz izvora općih prihoda i primitaka koja nisu utrošili za plaćanje rashoda iz istog izvora. U ovom slučaju u **novčana sredstava u konsolidiranom Obrascu BIL** bit će rezultat **zbroja novčanih sredstava na računu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i novčanih sredstava na računima njenih proračunskih korisnika**.

Isto pravilo primjenjuje se i na **proračunske korisnike državnog proračuna** koji još imaju otvorene račune. Tako će **konsolidirani izvještaj nadležnog ministarstva/razdjela** biti **zbroj novčanih sredstava na računima i blagajni svojih proračunskih korisnika**.

Podaci na **skupinama 12 Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo, 13 Potraživanja za dane zajmove, 14 Vrijednosni papiri, 15 Dionice i udjeli** u glavnici i **19 Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda** se odnose na financijsku imovinu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (bez proračunskih korisnika) iskazane u njenoj Glavnoj knjizi i Bilanci razine 22 i podatke iskazane u glavi 05 nadležnog ministarstva - razdjela, dok će se podaci o financijskoj imovini na ovim podskupinama kod proračunskih korisnika iskazati u njihovim Glavnim knjigama i Bilancama razine 21 i 31/11. Dakle, i ovdje vrijedi pravilo da nema istovremenog iskazivanja iste financijske imovine i kod jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/nadležnog ministarstva - razdjela i kod proračunskog korisnika te će se podaci na ovim skupinama **zbrojiti u procesu konsolidacije**.

U skupini 16 svakako treba obratiti pozornost na stanje na osnovnim računima:

- **16711 Potraživanja za prihode za financiranje rashoda poslovanja**
- **16712 Potraživanja za prihode za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine**

² Za detaljno objašnjenje vidi članak Milić, A. u Riznici 1/16., *Obrasci financijskih izvještaja u 2015. g.*

- **16714 Potraživanja za prihode za financiranje izdataka za finansijsku imovinu i otplatu zajmova.**³

Stanja na ovim računima imaju isključivo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i državni proračun i to za potraživanja zbog više doznačenih sredstava proračunskim korisnicima iz općih prihoda i primitaka. Proračunski korisnici istovremeno imaju obveze za povrat više doznačenih sredstava na računu 26958 Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun.

Ova stanja su posljedica odredbe Zakona o proračunu koji propisuje kako se za razliku od namjenskih prihoda neutrošeni prihodi iz općih prihoda i primitaka ne prenose u sljedeću godinu.

Kako bi se osigurali ispravni podaci na ovim računima potrebno je na 31. 12. provesti sljedeća knjiženja:

Red. br.	Opis	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidencije kod proračunskih korisnika			
1.	Obveze za povrat više doznačenih sredstava u 2016.		23958 671X
2.	Povrat u proračun u 2017.	23958	11121
Evidencije kod JLP(R)S			
1.	Potraživanje od korisnika za više doznačenih sredstava u 2016.	3671X 1671X	
2.	Prijenos početnog stanja 1. 1. 2017.	1671x	
2a.	Ispravak početnog stanja 1. 1. 2017.	1671x 12941	
3.	Sredstva su uplaćena u 2016.	11121	12941

U procesu konsolidacije za iznose stanja iskazanih na računu **23958** Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun **kod proračunskih korisnika** i stanja na računu **1671X** Potraživanja za prihode iz proračuna **kod jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave eliminiraju se:**

- **AOP 154** Potraživanja za prihode iz proračuna iz **Obrasca BIL** jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (**razina 22**) i
- **AOP 175** Ostale tekuće obveze u zbrojnom **Obrascu BIL za razine 21 i 31.**

Na računima odjeljka **1671 Potraživanja za prihode iz proračuna** proračunski korisnici u sustavu riznice imaju evidentirana **potraživanja za svoje obveze po predujmovima, depozitima i primljenim jamčevinama**, a sredstva koja se nalaze na računu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koja ih je evidentirala na računima unutar odjeljka **2395 Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze.**

U procesu konsolidacije za iznose stanja na računima odjeljka **1671** Potraživanja za prihode iz proračuna kod proračunskih korisnika i stanja na računima odjeljka **2395** Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze kod jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave **eliminiraju se:**

- **AOP 154** Potraživanja za prihode iz proračuna iz **Obrasca BIL za razine 21 i 31** i
- **AOP 175** Ostale tekuće obveze iz **Obrasca BIL** jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (**razina 22**).

Nadležna ministarstva - razdjeli u procesu konsolidacije zbrojit će podatke na AOP 154 iskazane u financijskim izvještajima glave 05 nadležnog ministarstva - razdjela i proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti. Gore opisani korak eliminacija napraviti će se u

konsolidaciji financijskog izvještaja državnog proračuna (razina 13) i konsolidiranih izvještaja razine 12.

16721 Potraživanja za prihode proračunskih korisnika uplaćene u proračun

Na ovom osnovnom računu proračunski korisnici u sustavima riznice vode potraživanja od nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/državnog proračuna za uplaćene namjenske i vlastite prihode. Potraživanja po ovom osnovnom računu smanjuju se plaćanjem obveza proračunskog korisnika s računa nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/državnog proračuna. Stanje potraživanja na ovom računu nalazi se kao protustavka osnovnom računu **23956 Obveze proračuna za naplaćene prihode proračunskih korisnika** kod nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/državnog proračuna.⁴

U procesu konsolidacije za iznose stanja iskazanih na računu **23956** Obveze proračuna za naplaćene prihode proračunskih korisnika kod **jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** i stanja na računu **16721** Potraživanja za prihode proračunskih korisnika uplaćene u proračun **kod proračunskih korisnika** eliminiraju se:

- **AOP 154** Potraživanja za prihode iz proračuna u zbrojnom **Obrascu BIL za razine 21 i 31** i
- **AOP 175** Ostale tekuće obveze iz **Obrasca BIL** jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (**razina 22**).

Nadležna ministarstva - razdjeli u procesu konsolidacije zbrojit će podatke na AOP 154 iskazane u financijskim izvještajima glave 05 nadležnog ministarstva - razdjela i proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti. Gore opisani korak eliminacija napraviti će se u konsolidaciji financijskog izvještaja državnog proračuna (razina 13) i konsolidiranih izvještaja razine 12.

Obveze AOP 162 - 223

Na računima podskupina 231- 238 kao i na skupini 24 Obveze za nabavu nefinancijske imovine iskazuju se isključivo obveza za rashode nastale temeljem vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije (ulazne fakture, obračuni i sl.) Dakle, podaci o obvezama u Bilanci razine 11/22 sadržavaju samo obveze za koje nadležna ministarstva - razdjeli (glava 05)/jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju vjerodostojnu knjigovodstvenu ispravu odnosno na kojoj je kao obveznik navedeno upravo nadležno ministarstvo - razdjel/jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (zahtjev za plaćanje nije knjigovodstvena dokumentacija). Iz navedenog proizlazi kako nadležno ministarstvo - razdjel (glava 05)/jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u svojim Bilancama (i Glavnim knjigama) **nemaju obveze svojih proračunskih korisnika** već se obveze proračunskih korisnika nalaze u njihovim Bilancama (i Glavnim knjigama) razine 11/21 i 31. Pri tome je nebitna činjenica posluju li preko riznice ili ne!

U postupku konsolidacije podaci o obvezama se u pravilu zbrajaju osim izuzetaka vezanih u stanja na odjeljku 2395 Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze, a koje je detaljno objašnjeno u dijelu Financijske imovine.

Rezultat poslovanja AOP 234 - 240

U postupku konsolidacije rezultati se zbrajaju i prebijaju. Treba naglasiti kako i u procesu konsolidacije vrijedi pravilo kako se po istim kategorijama **ne može istovremeno iskazati i višak i manjak.**

³ Od 1. siječnja 2017. g. više se ne koriste ovi osnovni računi već je za ove potrebe otvoren novi osnovni račun **12941** Potraživanja proračuna od proračunskih korisnika za povrat u nadležni proračun, vidjeti više u članku Milić, A.: *Predaja godišnjih financijskih izvještaja u sustavu proračuna za 2016. g - Bilanca na Obrascu BIL, Riznica 1/2017.*

⁴ Za detaljno objašnjenje vidi članak Milić, A.: *Predaja godišnjih financijskih izvještaja u sustavu proračuna za 2016. g - Bilanca na Obrascu BIL, Riznica 1/2017.*

Pozicije rezultata svakako su jedan od bitnijih podataka u Bilanci zbog čega je potrebno u Bilješkama uz konsolidirane financijske izvještaje posebnu pozornost obratiti upravo obrazloženju ovih pozicija.

3.2. Konsolidirani Izvještaj o obvezama

Podaci iskazani u Izvještaju o obvezama predstavljaju pregled ukupnih obveza, podmirenih obveza i neizmirenih obveza proračuna odnosno proračunskih korisnika na određeni dan prema rokovima dospijea i zadanoj strukturi. U procesu konsolidacije istovrsne stavke Izvještaja o obvezama proračuna zbrajaju se s odgovarajućim stavkama iz Izvještaja o obvezama proračunskih korisnika.

Međutim, **međuproračunske obveze** na svim razinama izvještaja proračunskih korisnika i obveze u izvještaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iskazane na odjeljku **2395 Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze**, a koje se odnose na sredstva proračunskih korisnika se u konsolidaciji eliminiraju.

Nakon provedenih postupaka zbrajanja i eliminacije iznos u konsolidiranom izvještaju o obvezama mora biti istovjetan iznosu obveza iskazanih u konsolidiranoj Bilanci.

Nadležna ministarstva - razdjeli u procesu konsolidacije zbrojit će podatke iskazane u financijskim izvještajima glave 05 nadležnog ministarstva - razdjela i proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti. Gore opisani korak eliminacija napraviti će se u konsolidaciji financijskog izvještaja državnog proračuna (razina 13) i konsolidiranih izvještaja razine 12.

3.3. Konsolidirani Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima⁵

U konsolidiranom Izvještaju o prihodima i rashodima, primicima i izdacima iskazuju se ukupno ostvareni prihodi i rashodi, primici i izdaci na razini grupe po pojedinim pozicijama izvještaja.

U postupku konsolidacije prvo se zbrajaju iste pozicije iz pojedinačnih izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) proračuna/nadležnog ministarstva - razdjela (glava 05) i proračunskih korisnika:

- prihodima i primicima proračuna iskazanim u PR-RAS-u razina 12/22 dodaju se prihodi koje su proračunski korisnici ostvarili i iskazali u svom PR-RAS-u razina 11/21 i 31
- rashodima i izdacima sadržanim u PR-RAS-u proračuna razina 22 dodaju se rashodi proračunskih korisnika iz PRS-RAS razine 21 i 31 koje su ostvarili iz prihoda koji nisu uplaćeni u proračun i sadržani su u njihovim financijskim izvještajima.
- rashodima i izdacima sadržanim u PR-RAS- u glavi 05 nadležnog ministarstva - razdjela dodaju se rashodi i izdaci proračunskih korisnika iz nadležnosti razdjela.

U sljedećem koraku eliminiraju se međusobni prihodi, rashodi, primici i izdaci.

Prihodi i primici

Kod konsolidacije Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima kao konačni rezultat na prihodovnoj strani naći će se svi prihodi i primici koje ostvare proračuni i njihovi proračunski korisnici prikazani kao jedinstveni subjekt.

⁵ Detaljno objašnjenje konsolidacije PR-RAS-a i primjer konsolidacijskih tablica vidjeti u članku Milić, A.: *Konsolidacija PR-RAS-a u 2015. g. s posebnim osvrtom na JLP(R)S* Riznica br. 7/15.

Postupak za dobivanje navedenog rezultata na lokalnoj razini najčešće započinje eliminiranjem prihoda koje su proračunski korisnici dobili od JLP(R)S-a. Pretpostavka za ovaj korak je obveza financiranja svih rashoda proračunskih korisnika iz izvornih prihoda JLP(R)S. Ovi prihodi evidentiraju se na podskupini 671 Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna. **Podaci za eliminacije uzimaju se iz pojedinačnih izvještaja proračunskih korisnika razina 21 i 31.**

Nadležna ministarstva - razdjeli u procesu konsolidacije zbrojit će podatke iskazane u financijskim izvještajima glave 05 nadležnog ministarstva - razdjela i proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti. Gore opisani korak eliminacija napraviti će se u konsolidaciji financijskog izvještaja državnog proračuna (razina 13) i konsolidiranih izvještaja razine 12.

Rashodi i izdaci

Kod konsolidacije Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima kao konačni rezultat na rashodovnoj strani naći će se svi rashodi i izdaci koje ostvare proračun i njegovi proračunski korisnici prikazani kao jedinstveni subjekt.

U konsolidirani izvještaj zbrajaju se podaci o rashodima iz pojedinačnih financijskih izvještaja proračunskih korisnika (razina 11, 21 i 31) kao i rashodi glave 05 nadležnog ministarstva - razdjela (razina 11) i jedinice lokalne i regionalne područne samouprave bez njegovih korisnika (razina 22).

3.4. Konsolidirani Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza

U procesu konsolidacije pojedinačnih financijskih izvještaja proračuna i njegovih proračunskih korisnika prvi korak je zbrajanje svih pozicija iz pojedinačnih izvještaja a zatim se eliminiraju pozicije koje se odnose na iste poslovne događaje.

Kao dobar primjer eliminacije istovrsnih poslovnih događaja jesu međusobni prijenosi nefinancijske imovine između nadležnih ministarstava - razdjela/JLP(R)S i proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti. Člankom 55. Pravilnika o računovodstvu propisano je da se međusobni prijenosi nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiraju preko promjena u obujmu imovine te će se transakcije ovog tipa (promjene u obujmu imovine) često naći u izvještajima proračuna i proračunskih korisnika.⁶

Subjekt koji prenosi imovinu imat će u svojim evidencijama i financijskom izvještaju podatak o njenom smanjenju dok će subjekt koji je primio imovinu evidentirati njeno povećanje u svojoj glavnoj knjizi i iskazati u financijskom izvještaju. **U postupku konsolidacije pojedinačnih financijskih izvještaja ove pozicije se eliminiraju.**

U procesu konsolidacije financijskih izvještaja nadležnih ministarstava - razdjela/JLP(R)S i njihovih proračunskih korisnika povećanje i smanjenje imovine iskazane u pojedinačnim financijskim izvještajima trebaju se eliminirati jer se radi o istovrsnom poslovnom događaju. Na razini grupe ovaj poslovni događaj nema nikakav učinak je se stanje imovine u Bilanci nije promijenilo time što je jedan član grupe prenio imovinu drugom članu.

Kada se radi o prijenosu imovine između nadležnih ministarstava - razdjela/JLP(R)S i proračunskog korisnika koji nije u njegovoj nadležnosti proces konsolidacije provodi se tek na razini konsolidacije središnjeg proračuna i konsolidiranih financijskih izvještaja jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave. To znači da će se

⁶ Obveznici primjene članka 55. su svi proračuni i proračunski korisnici navedeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

podaci o povećanju imovine u Gradu XY nalaziti u konsolidiranom financijskom Izvještaju o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza nakon procesa konsolidacije između njega i njegovih proračunskih korisnika, a podaci o smanjenju imovine nadležnog ministarstva - razdjela u konsolidiranom financijskom Izvještaju o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza središnjeg proračuna.

Polozice povećanja i smanjenja imovine trebale bi se eliminirati konsolidacijom ova dva izvještaja. Međutim, kako se konsolidacija na ovoj razini radi u Ministarstvu financija i obuhvaća automatsko zbrajanje i eliminiranje isključivo pozicija iz financijskih izvještaja bez konzultiranja mogućih podataka iz bilješki, možemo zaključiti kako se ove eliminacije ne provode.

Kao i u prethodnom primjeru, na razini konsolidiranog središnjeg proračuna (grupe) ovaj poslovni događaj nema nikakav učinak je se stanje imovine u Bilanci nije promijenilo time što je jedan član grupe prenio imovinu drugom članu.

3.5. Konsolidirani Izvještaj o funkcijskoj klasifikaciji

Temeljem čl. 7. Pravilnika o financijskom izvještavanju za 2015. g. uvedena je obveza predaje izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski) kao godišnjeg financijskog izvještaja za sve obveznike vođenja proračunskog računovodstva. Tako će se po prvi puta u proces konsolidacije uključiti i Izvještaji o funkcijskoj klasifikaciji koje predaju proračunski korisnici i državnog proračuna, ali i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Proces konsolidacije Izvještaja o funkcijskoj klasifikaciji na Obrascu RAS-funkcijski vrlo je jednostavan i svodi se na zbrajanje pozicija iz Obrasca RAS-funkcijski razine 22 i Obrazaca RAS-funkcijski razina 21 i 31 odnosno zbroja pozicija Obrazaca RAS-funkcijski razine 11 u okviru istog razdjela.

Kao i kod pojedinačnih Obrazaca RAS-funkcijski tako i kod konsolidiranog vrijedi jednakost

$$\begin{aligned} & \text{RAS funkcijski konsolidirani} \\ & \text{AOP 001 + AOP 018 + AOP 024 + AOP 031 + AOP 071 + AOP} \\ & \text{078 + AOP 085 + AOP 103 + AOP 110 + AOP 125} \\ & = \\ & \text{AOP 402} \\ & \text{PR-RAS konsolidirani} \end{aligned}$$

3.6. Bilješke uz konsolidirane financijske izvještaje

Uz propisane obrasce financijskih izvještaja sastavljaju se i bilješke uz konsolidirane financijske izvještaje u kojima se posebno naznačuje sljedeće:

- unutargrupne transakcije koje su u izvještajima eliminirane
- ako je ostvaren manjak ili višak u poslovanju grupe, pregled strukture manjka/viška po svakom pojedinom korisniku
- ako je do odstupanja na nekoj od stavki došlo posebno pod utjecajem jednog ili nekoliko proračuna i/ili korisnika proračuna potrebno je navesti proračune i/ili korisnika proračuna i strukturu navedene pozicije iz izvještaja.



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
organizira seminar za JLP(R)S i proračunske korisnike

POPUNJAVANJE UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2016. GODINU

ZAGREB, 16. veljače 2017. godine
Hotel WESTIN, Kršjnovoga 1

početak u 9,30 sati

Utvrđivanje i raspodjela rezultata poslovanja za 2016. godinu kod neprofitnih organizacija

Sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja neprofitnih organizacija prethodi knjigovodstveno evidentiranje svih poslovnih događaja, promjena i transakcija za razdoblje siječanj - prosinac 2016. godine. Sučeljavanjem prihoda i rashoda priznatih u obračunskom razdoblju za 2016. godinu, utvrđuje se rezultat poslovanja odnosno višak ili manjak prihoda. Najčešće se ostvaruje višak prihoda, ali vrlo rijetko se preneseni višak koristi u sljedećim razdobljima. Autorica u članku pojašnjava postupak utvrđivanja rezultata i donošenja odluke o raspodjeli rezultata te njihovom utjecaju na financijski plan.

1. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Cilj sastavljanja financijskih izvještaja je pružanje informacije o financijskom položaju neprofitne organizacije odnosno uspješnosti poslovanja za određeno razdoblje. Informacije o uspješnosti poslovanja sadržane su u izvještaju o prihodima i rashodima na obrascu PR-RAS-NPF koji predstavlja iskaz prihoda, rashoda i rezultata poslovanja neprofitne organizacije. Izvještaj o prihodima i rashodima i ostvarenom rezultatu poslovanja sastavlja se temeljem podataka glavne knjige na kojima su evidentirane primjene prihoda i rashoda odnosno konta uspješnosti poslovanja.

Za iskazivanje izvještaja o prihodima i rashodima neprofitne organizacije potrebno je sve podatke o prihodima i rashodima unijeti u Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, propisani obrazac, a nakon toga rezultat poslovanja računovodstveno evidentirati na propisanim odjeljcima i računima računskog plana.

2. ODJELJCI RAČUNSKOG PLANA ZA UTVRĐIVANJE REZULTATA

Sučeljavanjem prihoda i rashoda priznatih za poslovnu godinu kao obračunsko razdoblje, utvrđuje se rezultat poslovanja odnosno višak ili manjak prihoda.

U računskom planu neprofitnih organizacija propisani su odjeljci za utvrđivanje rezultata.

Tablica 1.: Usporedba odjeljaka računskog plana za utvrđivanje rezultata

Raspored prihoda i primitaka		Raspored rashoda i izdataka		Utvrđivanje rezultata poslovanja		Višak ili manjak prihoda			
3911	raspored prihoda	4911	raspored rashoda	5211	obračun prihoda i rashoda	5221	Višak prihoda	5222	Manjak prihoda

Saldo na kraju poslovne godine utvrđuje se tako da se za ukupan iznos rashoda i izdataka odobravaju računi rasporeda rashoda i izdataka u skupini 49 i zadužuju odgovarajući računi utvrđivanja rezultata poslovanja podskupine 521. Za ukupni iznos prihoda i primitaka zadužuju se računi rasporeda prihoda i primitaka u skupini 39 i odobravaju računi podskupine 521 – obračun prihoda i rashoda.

Prilikom utvrđivanja rezultata i sučeljavanja prihoda i rashoda u izvještajnom razdoblju na koji se odnose prihodima obavještajnog razdoblja recipročnima koji se priznaju po načelu nastanka događaja i nerecipročnima koji se priznaju po novčanom načelu, sučeljavaju se rashodi priznati po načelu nastanka događaja.

3. UTVRĐIVANJE REZULTATA

Postupak utvrđivanja rezultata kod neprofitnih organizacija obavlja se u 2 koraka:

1. utvrđivanje prihoda i rashoda izvještajnog razdoblja i obračun prihoda i rashoda
2. prijenos razlike prihoda i rashoda po obračunu na višak ili manjak prihoda.

Primjer: Utvrđivanje rezultata neprofitne organizacije za 2016. godinu

Neprofitna organizacija – udruga za promicanje zdravlja „Zdrav život“ Zagreb vodi dvojno knjigovodstvo te je za 2016. godinu knjigovodstveno evidentirala ukupne prihode u iznosu 475.000 kn kako slijedi:

Osnovni račun	Naziv prihoda	Iznos
3112	Prihodi od pružanja usluga	20.000
3211	Članarine	115.000
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	12.000
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	66.000
3512	Prihodi od donacija iz županijskog proračuna	200.000
3531	Prihodi od donacija trgovačkih društava	62.000
	Ukupno:	475.000

Rashodi za 2016. godinu iznose 449.500 kuna, a odnose se na sljedeće rashode:

Osnovni račun	Naziv rashoda	Iznos
41111	Plaće za redovan rad	120.000
41211	Ostali rashodi za radnike	8.600
41311	Doprinosi na plaće	20.640
4211	Službena putovanja	14.260
4221	Naknade članovima predstavničkim tijelima	102.000
4241	Naknade osobama izvan radnog odnosa	35.000
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.200
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.760
4254	Komunalne usluge	3.280
4255	Zakupnine i najamnine	24.000
4257	Intelektualne i osobne usluge	44.950
4258	Računalne usluge	4.320
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.950
4263	Energija	38.350
4292	Reprezentacija	13.350
4311	Amortizacija	2.850
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	990
	Ukupno:	449.500

3.1. Utvrđivanje prihoda i rashoda izvještajnog razdoblja i obračun prihoda i rashoda

Tijekom poslovne godine, prihodi su evidentirani na potražnu stranu razreda 3, a rashodi na dugovnu stranu razreda 4. Prihodima razdoblja, recipročnim prihodima po načelu nastanka događaja i ne-recipročnim prihodima po novčanom načelu, sučeljavaju se rashodi razdoblja, priznati prema računovodstvenom načelu nastanku poslovnog događaja. Za utvrđivanje rezultata, računi razreda 3 – prihodi i razreda 4 – rashodi, zatvaraju se preko računa rasporeda prihoda i rashoda skupine 39 – raspored prihoda i 49 – raspored rashoda. Preko skupina računa 39 – Raspored prihoda i 49 – Raspored rashoda zaključuju se osnovni računi ovih razreda na kraju izvještajnog razdoblja.

Razred 4 – rashodi i izdaci		4911 – raspored rashoda i izdataka	
Σ 449.500		(1) 449.500	
	449.500 (1)		449.500 (2)
Razred 3 – prihodi i primici		3911 – raspored prihoda i primitaka	
(3) 475.000	Σ 475.000	(4) 475.000	475.000 (3)

5211 – obračun prihoda i rashoda

(2) 449.500 | 475.000 (4)

Poslovni događaji:

- Zatvaranje rashoda i izdataka razreda 4 i prijenos na raspored rashoda.
- Prijenos rasporeda rashoda i izdataka na obračun prihoda i rashoda.
- Zatvaranje prihoda i primitaka razreda 3 i prijenos na raspored prihoda.
- Prijenos rasporeda prihoda i primitaka na obračun prihoda i rashoda.

Poslovne događaje navedene pod 1. i 3. računovođe neprofitnih organizacija ponekad provode kao što je navedeno, ali se češće ne provode ručnim knjiženjem već se programskim, softverskim rješenjem automatski zatvaraju i prenose na raspored prihoda i rashoda.

Ukupni prihodi i primici iskazani na skupinama od 31 do 37 se zatvaraju i preko skupine 39 - raspored prihoda prenose na odjeljak 5211 - obračun prihoda i rashoda. Ukupni rashodi iskazani na skupinama 41 do 47 se zatvaraju i preko skupine 39 - raspored rashoda prenose na odjeljak 5211.

U tablici su prikazana pojedinačna knjiženja zatvaranja prihoda i rashoda neprofitne organizacije i obračuna prihoda i rashoda.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun		
			Duguje	Potražuje	
1.	Prihodi od pružanja usluga	20.000	3112		
	Članarine	115.000	3211		
	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	12.000	3413		
	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	66.000	3421		
	Prihodi od donacija iz županijskog proračuna	200.000	3512		
	Prihodi od donacija trgovačkih društava	62.000	3531		
	Raspored prihoda	475.000		3911	
	2.	Plaće za redovan rad	120.000		4111
		Ostali rashodi za radnike	8.600		4121
		Doprinosi na plaće	20.640		4131
Službena putovanja		14.260		4211	
Naknade članovima predstavničkim tijelima		102.000		4221	
Naknade osobama izvan radnog odnosa		35.000		4241	
Usluge telefona, pošte i prijevoza		4.200		4251	
Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.760		4252	
Komunalne usluge		3.280		4254	
Zakupnine i najamnine		24.000		4255	
	Intelektualne i osobne usluge	44.950		4257	
	Računalne usluge	4.320		4258	
	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.950		4261	
	Energija	38.350		4263	
	Reprezentacija	13.350		4292	
	Amortizacija	2.850		4311	
	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	990		4431	
	Raspored rashoda	449.500	4911		

3.2. Utvrđivanje rezultata poslovanja

Utvrđeni rezultati s odjeljka 5211 – obračun prihoda i rashoda se prenose na odgovarajuću podskupinu 522 – višak/manjak prihoda. Ako je dugovna strana na računu 5211 – obračun prihoda i rashoda veća od potražne strane, za utvrđenu razliku odobrava se račun obračuna prihoda i rashoda i zadužuje račun 5222 – manjak prihoda. Ukoliko je veća potražna strana od dugovne, odobravaju se računi na odjeljku 5221 – višak prihoda.

Prema primjeru prijenos ostvarenog rezultata knjigovodstveno se evidentira na sljedeći način:

5211- Obračun prihoda i rashoda		5221 – Višak prihoda	
(2) 449.500	475.000 (4)		25.500 (5)
(5) 25.500			

Poslovni događaji:

(5) Prijenos razlike obračuna prihoda i rashoda na ostvareni rezultat - višak prihoda.

Dugovni ili potražni saldo obračuna prihoda i rashoda prenosi se na skupinu 522 - višak ili manjak prihoda poslovne godine. Shodno tome, u podskupini 522 ne može biti istodobno iskazan i višak i manjak prihoda. Prema primjeru, neprofitna organizacija je ostvarila 25.500 kuna viška prihoda.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
3.	Raspored prihoda	475.000	3911	5211
	Obračun prihoda i rashoda	449.500	5211	4911
3.a.	Obračun prihoda i rashoda			
	Ostvareni višak prihoda	25.500	5211	5221

Na kraju poslovne godine i nakon utvrđivanja rezultata svi se odjeljci i računi razreda uspješnosti, dakle prihoda i rashoda zatvaraju te na kraju ostaje samo evidentirani ostvareni višak prihoda za poslovnu 2016. godinu na odjeljku 5221 koji se kao bilančna pozicija prenosi u početno stanje nove poslovne godine.

4. VIŠAK ILI MANJAK PRIHODA

Utvrđeni rezultat poslovanja automatski se izračunava unošenjem ostvarenih prihoda i rashoda u obrazac PR-RAS-NPF. Posebnu pozornost treba obratiti na unošenje podataka o prenesenim viškovima i manjkovima iz prethodnih razdoblja.

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
1	2	3	4	5
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001 - 133)	134		25.500
	MANJAK PRIHODA (AOP 133 - 001)	135	9.300	
5221	Višak prihoda – preneseni	136	2.750	
5222	Manjak prihoda – preneseni	137		6.550
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138		

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134 + 136 - 135 - 137 - 138)	139		18.950
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135 + 137 - 134 - 136 + 138)	140	6.550	

Prema čl. 50. Pravilnika, saldo se na kraju godine na skupini 522 višak/manjak prihoda, utvrđuje **prebijanjem računa viška i manjka**. Dakle, na računu 522 ne može istodobno postojati višak prihoda i manjak prihoda.

Također, niti u Obrascu: PR-RAS-NPF ne mogu istodobno biti popunjeni podaci na sljedećim AOP-ima:

- **AOP 134 Višak prihoda i AOP 135 Manjak prihoda**
- **AOP 136 Višak prihoda – preneseni i AOP 137 Manjak prihoda – preneseni**
- **AOP 139 Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju i AOP 140 Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju.**

Shodno tome, zaključujemo da ostvareni višak prihoda mora pokriti preneseni manjak prihoda i ima utjecaj na višak ili manjak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju i obrnuto, ostvareni manjak prihoda pokrit će se iz prenesenog viška ili će ostati za pokriće u sljedećem razdoblju.

5. RASPORED VIŠKA PRIHODA

Raspored viška prihoda neprofitnih organizacija provodi se sukladno internim statutarnim pravilima i nije uređen posebnim propisima, osim zabrane stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe, dakle raspodjele viška prihoda/dobiti članovima i trećim osobama. Dakle, višak se ne može dijeliti osnivačima ili drugim osobama u neprofitnim organizacijama.

Kod neprofitnih organizacija koje su rješenjem Porezne uprave postale obveznici poreza na dobit za dio gospodarske djelatnosti, ostvarena dobit može se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju i statutom, sukladno čl. 57. st. 2. Zakona o ustanovama.

Ukoliko višku prihoda nije određena namjena, što je slučaj kod većine neprofitnih organizacija, on će se automatizmom koristiti za financiranje rashoda u narednoj poslovnoj godini. To znači da će se višak prihoda zadržati na bilančnoj poziciji **5221 - Višak prihoda-preneseni**, sve do utvrđivanja rezultata sljedeće poslovne godine kada će biti sučeljen s ostvarenim financijskim rezultatom nove poslovne godine. Bude li taj rezultat pozitivan, preneseni višak će se kumulirati odnosno uvećati.

Ukoliko neprofitna organizacija ostvari negativan rezultat, manjak prihoda pokrit će se prenesenim viškom iz prethodnih godina, jer su prenesenim viškovima prihoda zaista i financirani rashodi tekućeg razdoblja. Rashodi tekuće godine koji se financiraju iz viška prihoda knjiže se razvrstavanjem u razredu 4 prema prirodnim vrstama. Nije dozvoljeno preneseni višak prihoda iskazivati ponovno kroz prihode tekuće godine, ali se niti troškovi tekućeg razdoblja ne smiju knjižiti direktno na teret viška prihoda prethodnih godina.

U pravilu, o načinu korištenja viška prihoda iskazanog na računu 5221, odnosno namirenju manjka iskazanog na računu 5222 na kraju

poslovne godine odlučuje skupština ili drugo tijelo neprofitne organizacije u sklopu prihvaćanja financijskih izvještaja.

Donošenje **odluke o rasporedu viška nije obvezno**. Odluka ima interni karakter i služi određivanju namjene ostvarenog viška. Napominjemo da osnivač odnosno upravno tijelo može, ali i ne mora, odlukom utvrditi namjenu korištenja viška, primjerice za rezerve, kupnju nekretnine ili drugu namjenu. U propisanom računskom planu neprofitnih organizacija nisu predviđeni odjeljci za rezerviranje sredstava pa ostaje mogućnost evidentiranja unutar ostvarenog viška prihoda na skupini 52 - Rezultat poslovanja. To će u knjigovodstvu značiti da je konto 5221 potrebno analitički raščlaniti prema strukturi utvrđenoj odlukom, primjerice:

- 52211 - Višak prihoda za investicije
- 52212 - Višak prihoda za rezerve
- 52213 - Višak prihoda za redovnu aktivnost.

Primjer: Odluka o rasporedu viška prihoda

Udruga je za 2016. godinu ostvarila višak prihoda poslovanja u iznosu 15.000,00 kn. Osnivač donosi odluku o rasporedu viška.

Udruga Twist

Zagreb

Na temelju čl. ___ Udruge Twist iz Zagreb, Skupština udruge na sjednici održanoj 14. ožujka 2017. godine donosi

ODLUKU

O RASPOREDU VIŠKA PRIHODA ZA 2016. g.

Temeljem usvojenih financijskih izvještaja za 2016. godinu ostvaren je višak prihoda u iznosu 17.000,00 kn.

Iznos od 15.000 Kn raspoređuje se za podmirenje troškova odlaska plesnog para na svjetsko prvenstvo u Irsku, koje će se održati od 27. do 30. travnja 2017. godine.

Predsjednik Skupštine Udruge:

Računovodstveno evidentiranje rasporeda viška prihoda za 2016. godinu prema Odluci Skupštine provodi se u 2016. godini na sljedeći način:

5221 - Višak prihoda		5221 - Višak prihoda za svjetsko prvenstvo	
S ^o 31. 12. 2016.	17.000		
(1) 15.000			15.000 (1)
			Odluka od 14. 3. 2017.

Neprofitne organizacije kojima je za potrebe poslovanja potrebna dugotrajna imovina, ponekad ostvareni višak prihoda poslovanja namijene za nabavu nefinancijske dugotrajne **imovine**. Preneseni višak prihoda za nabavu dugotrajne imovine će se **postupno koristiti sukladno ekonomskom trošenju nabavljene imovine** iskazanom u visini obračunane amortizacije novo nabavljene dugotrajne imovine.

6. POVEĆANJE VLASTITIH IZVORA PREMA ODLUCI O RASPOREDU VIŠKA PRIHODA

Iz samog naziva „neprofitne organizacije“ proizlazi cilj djelovanja koji nije povezan s ostvarivanjem dobiti ili dohotka. Upravo zbog svog neprofitnog karaktera, neprofitne organizacije često dobivaju

donacije, ponekad u novčanim sredstvima, ali je češći slučaj dobivanja donacije u naravi. Donacije ili pokloni **nefinancijske imovine dobivaju se** bez bilo kakve protučinidbe ili naknade.

Ukoliko je **predmet donacije nefinancijska imovina koja se amortizira, vrijednost donirane imovine predstavlja odgođeni prihod**, uz priznavanje prihoda izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima uporabe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja, sukladno čl. 26. st. 2. t. 4. Zakona.

Ukoliko se radi o donaciji imovine koja se ne amortizira, takva donacija nefinancijske imovine predstavlja prihod u cjelokupnom iznosu procijenjene vrijednosti. Primjer je donacija zemljišta, baštine, umjetnička djela, muzejska i arhivska građa trajne vrijednosti **koja se ne amortizira**. S obzirom da kod ovakve imovine nema ekonomskog trošenja, neće biti ni evidentiran trošak amortizacije koji će utjecati na ostvareni rezultat poslovanja pa se shodno tome ne može ni „iskoristiti“ namjenski višak prihoda za nabavu ovakve imovine. Vrijednost donacije dobivene u naravi, dakle bez naknade predstavlja prihod od donacije koji se evidentira na skupini 35, ovisno o donatoru.

Vrijednost dobivene donacije u naravi i iskazivanje prihoda utječe na iskazivanje rezultata, najčešće viška prihoda na kraju poslovne godine. Radi se samo o formalnom višku za koji nema novca na žiro računu niti mogućnosti donošenja odluke o njegovoj raspodjeli.

U ovakvom slučaju primjereno je da se dio utvrđenog viška prihoda, uložen u nabavu dugotrajne imovine koja se ne amortizira **rasporedi u trajne izvore vlasništva**, tj. vlastite izvore u podskupinu 511.

Primjer: Prijenos viška prihoda od donacije djela likovne umjetnosti i kiparskih djela u trajne izvore

Neprofitna organizacija je na svečanosti obilježavanja 50. obljetnice postojanja i rada dobila na poklon djela likovne umjetnosti - 2 umjetničke slike od drugih neprofitnih organizacija i kiparsko djelo izliveno u bronci od trgovačkog društva. Stručna komisija je procijenila vrijednost slika na 40.000 kuna (svaka slika 20.000 kuna) i kiparskog djela na 30.000 kuna te ih evidentirala u poslovnim knjigama i dodijelila im brojeve potrebne prilikom provođenja popisa imovine.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena djela likovnih umjetnika na poklon, OS 3428, OS 3429	40.000	02421	35312
2.	Primljeno kiparsko djelo na poklon, OS 3430	30.000	02422	35311

Budući da je dobivena donacija djela likovnih umjetnika i kiparsko djelo iskazano kao prihod od donacije u iznosu 70.000 kn, neprofitna organizacija je iskazala značajno veći višak prihoda negoli inače. Stoga je neprofitna organizacija donijela Odluku o prijenosu viška prihoda ostvarenog donacijom umjetničkih djela koja se ne amortiziraju u trajne izvore neprofitne organizacije.

Neprofitna organizacija

Osijek

Na temelju čl. ___ Statuta Nefitne organizacije, izvršni odbor na sjednici održanoj 14. ožujka 2017. godine donosi

**ODLUKU
O RASPOREDU VIŠKA PRIHODA ZA 2016. g.**

Prema financijskim izvještajima za 2016. godinu, od ukupno ostvarenog viška prihoda u iznosu 100.000 kuna, iznos od 70.000 kuna smanjuje višak prihoda i raspoređuje se i povećava vlastite izvore neprofitne organizacije.

Objašnjenje

Tijekom 2016. godine dobivena je donacija umjetničkih slika i kiparskog djela čija je procijenjena vrijednost iznosila 70.000 kuna. Dobivena donacija evidentirana je kao prihod od donacije te je temeljem iskazivanja prihoda iskazan višak prihoda za 2016. godinu. Budući da su dobivena umjetnička djela odnosno imovina koja se ne amortizira, ostvareni višak prihoda ne može se tijekom godina umanjiti za rashode amortizacije. Ostvareni višak prihoda ne može se koristiti za pokriće manjka, ne može se raspodijeliti za određenu namjenu te je neprofitna organizacija za iznos dobivene donacije odlučila smanjiti višak prihoda i uvećati vlastite izvore.

Predsjednik Skupštine:

Računovodstveno evidentiranje rasporeda viška prihoda za 2016. godinu prema odluci provodi se u 2017. godini, s danom donošenja Odluke:

5221 - Višak prihoda	511 - Vlastiti izvori
(1) 70.000	S° XXXXX 70.000 (1)

Ukoliko je donesena ovakva odluka o raspodjeli rezultata mora se voditi računa o prenesenom višku prihoda iz prethodnog rezultata. Preneseni višak prihoda prošle godine iskazan je u iznosu 110.000 kuna pa ako su za iznos dobivene donacije umjetničkih djela uvećani vlastiti izvori na teret ostvarenog viška, preneseni višak prihoda koji se prenosi u sljedeću godinu iznosi samo 40.000 kuna te se uvećava za iznos viška prihoda.

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju
1	2	3	4	5
5221	Višak prihoda – preneseni	136	110.000	40.000
5222	Manjak prihoda – preneseni	137		
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138		
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134 + 136 - 135 - 137 - 138)	139	110.000	40.000
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135 + 137 - 134 - 136 + 138)	140		

7. POKRIĆE MANJKA PRIHODA

Neprofitna organizacija može ostvariti i manjak prihoda za poslovnu godinu. Interni akti neprofitnih organizacija trebaju sadržavati način pokrića ostvarenog manjka prihoda te pojedinosti oko razdoblja pokrića manjka te izvore sredstava potrebnih za pokriće ostvarenog manjka.

Ostvareni manjak prihoda može se pokriti na jedan iz prenesenog viška prethodnih godina, iz vlastitih izvora ili uplatom članova ili osnivača.

O načinu pokrića manjka prihoda iskazanog na računu 5222 - manjak prihoda poslovanja odlučuje osnivač. To je više formalna odluka, ako neprofitna organizacija raspolaže prenesenim viškom prihoda iz prethodnog razdoblja budući da se manjak prihoda računovodstvenim automatizmom pokriva iz viškova prihoda iz prethodnih godina. U bilanci ne može biti istovremeno iskazan i višak i manjak prihoda.

Dakle, ukoliko se ostvarenim viškom prihoda pokriva manjak prihoda prenesenih iz prethodnih obračunskih razdoblja, nije potrebno donositi odluku o raspodjeli viška prihoda tekuće godine.

Pokrivanje ostvarenog manjka tekućeg razdoblja prenesenim viškom prihoda iz prethodnih godina računovodstveno će se provesti prebijanjem skazanih stanja na računima viškova i manjkova prihoda u podskupini 522. U skladu s člankom 50. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, „Saldo na kraju godine na podskupini 522 utvrđuje se prebijanjem računa viška i manjka”, u bilanci će već na dan 31. 12. 2016. godine biti iskazano neto stanje viška ili manja prihoda.

Međutim, ako su preneseni viškovi nedostadni ili su izričito namjenskog karaktera, osnivač može odlučiti da manjak pokrije:

- prihodima iz aktivnosti sljedećih razdoblja (budućim viškovima prihoda)
- dodatnim uplatama osnivača za pokriće manjka (npr. povećanim članarinama donacijama i sl.)
- smanjenjem vlastitih izvora.

Valja napomenuti da zakonske obveze pokrića iskazanog manjka prihoda nema. Dok je neprofitna organizacija solventna i likvidna, dakle uredno izmiruje svoje financijske obveze prema okruženju, njena uspješnost poslovanja je interna stvar njenih članova – osnivača i skupštine.

8. UTJECAJ VIŠKA ILI MANJKA PRIHODA NA IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA

Financijski plan neprofitne organizacije mora sadržavati i rezultat poslovanja. Rezultat poslovanja u financijskom planu za 2017. godinu sadrži dvije kategorije:

1. **Planirani rezultat poslovanja za 2016. godinu – višak ili manjak prihoda za 2016.**
2. **Preneseni rezultat poslovanja – preneseni višak ili manjak prihoda ostvaren do 2016. godine.**

Ukoliko neprofitna organizacija planira ostvariti manjak prihoda, bilo bi dobro donijeti odluku o načinu pokrića manjka prihoda. Manjak se ne mora nužno pokriti sljedeće poslovne godine. Na isti način se postupa i prilikom ostvarenih viškova prihoda, oni se ne moraju potrošiti u godini za koju se izrađuje financijski plan. Preneseni viškovi se mogu kumulirati iz godine u godinu.

U slučajevima **značajnijeg odstupanja prihoda i rashoda u odnosu na planirane**, prema čl. 19. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova ne-

profitnih organizacija (Nar. nov., br. 119/2015.), izrađuju se izmjene i dopune financijskog plana. Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po istom postupku kao i za donošenje financijskog plana.

Primjer: Izmjene i dopune financijskog plana povećanih rashoda

Neprofitna organizacija prilikom izrade financijskog plana za 2017. godinu nije planirala planirani rezultat poslovanja za 2016. godinu odnosno isplanirala je 0., a iz prethodnog razdoblja prenijela je višak u iznosu 10.000 kuna. Ostvaren je višak prihoda za 2016. godinu u iznosu 17.000 kuna. Iznosom od 15.000 kuna financirat će se odlazak jednog plesnog para na svjetsko prvenstvo koje se održava u Irskoj.

OPIS	Financijski plan za 2017.	Izmjene i dopune	Novi financijski plan za 2017.
31 Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga	300.000		300.000
32 Prihodi od članarina i članskih doprinosa	420.000		440.000
33 Prihodi po posebnim propisima	-		-
34 Prihodi od imovine	-		-
35 Prihodi od donacija	108.500		108.500
36 Ostali prihodi	31.500		31.500
37 Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	40.000		40.000
UKUPNI PRIHODI	900.000		900.000
41 Rashodi za radnike	330.000		330.000
42 Materijalni rashodi	500.000	15.000	515.000
43 Rashodi amortizacije	32.000		32.000
44 Financijski rashodi	8.000		8.000
45 Donacije	10.000		10.000
46 Ostali rashodi	20.000		20.000
47 Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	-		-
UKUPNI RASHODI	900.000	15.000	915.000
522 Planirani/ostvareni rezultat poslovanja – višak/manjak prihoda	0	+17.000	-15.000
522 Ukupno preneseni višak/manjak iz prethodnog razdoblja	+ 10.000	+27.000	+27.000
522 Pokriće manjka iz prenesenog viška prethodnih godina	-	-15.000	-15.000
522 Ostatak viška/manjka iz prethodnog razdoblja	+10.000	+12.000	+12.000

Izmjenama i dopunama financijskog plana planiran je povećani materijalni rashod za financiranje plesnog para radi odlaska na svjetsko prvenstvo koji će utjecati na rezultat – manjak prihoda. Ostvareni i preneseni višak prihoda dovoljan je za pokriće ovog rashoda, a preostaje za potrošnju i u sljedećim godinama ili za pokriće budućeg manjka prihoda.

Izmjene i dopune rade se za značajnija odstupanja, a što se smatra značajnijim odstupanjem utvrđuje sama neprofitna organizacija u statutu ili drugom općem aktu. Izmjene i dopune nije potrebno provoditi za manja odstupanja ili neplanirane obveze koje se mogu pokriti iz osiguranih sredstava u financijskom planu.



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
organizira seminar za JLP(R)S i proračunske korisnike

POPUNJAVANJE UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2016. GODINU

ZAGREB, 16. veljače 2017. godine
Hotel WESTIN, Kršnjavoga 1

početak u 9,30 sati

Mr. sc. ANDREJA MILIĆ

HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 657.2

Financijski izvještaji neprofitnih organizacija u sustavu dvojnog i jednostavnog knjigovodstva za 2016. godinu

Neprofitne organizacije dužne su izraditi godišnje financijske izvještaje za 2016. g. Sustav financijskog izvještavanja neprofitnih organizacija uređen je Zakonom o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.) (čl. 28. – 31.) i Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15.). Sukladno ovim propisima obveza predaje godišnjih financijskih izvještaja odnosi se na sve neprofitne organizacije neovisno o tome vode li jednostavno ili dvojno knjigovodstvo. Razlika se očituje jedino u setu izvještaja koji se predaju. Autorica u tekstu pojašnjava tko su obveznici, rokovi i ukazuje na način podnošenja godišnjih financijskih izvještaja neprofitnih organizacija.

1. UVOD

Sustav financijskog izvještavanja neprofitnih organizacija uređen je Zakonom o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.) (dalje u tekstu: Zakon) (čl. 28. – 31.) i Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15.) (dalje u tekstu: Pravilnik o izvještavanju). Zakonom su utvrđeni temelji za sustav financijskog izvještavanja dok Pravilnik o izvještavanju detaljno propisuje oblik i sadržaj financijskih izvještaja i izjave o neaktivnosti, razdoblja za koja se financijski izvještaji sastavljaju te obveza i rokovi njihovog podnošenja. Njime je uređen i minimalni sadržaj i rokovi dostave izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava.

2. OBVEZNICI, ROKOVI I NAČIN PODNOŠENJA IZVJEŠTAJA

Obveza predaje godišnjih financijskih izvještaja odnosi se na sve neprofitne organizacije neovisno o tome vode li jednostavno ili dvojno knjigovodstvo. Razlika se očituje jedino u setu izvještaja koji se predaju.

Godišnje financijske izvještaje za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. g. na obrascima **Bilanca na Obrascu BIL-NPF, Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu PR-RAS-NPF i Bilješke** predaju:

- **Obveznici primjene dvojnog knjigovodstva**
- **Novoosnovane neprofitne organizacije** - prema čl. 9. st. 5. Zakona, neprofitna organizacija **prve tri godine od osnivanja** obvezna je **voditi dvojno knjigovodstvo** pri čemu se kao prva godina računa godina osnivanja. Istekom treće godine određuje se jesu li stečeni uvjeti za prelazak na vođenje jednostavnog knjigovodstva.
- **Neprofitna organizacija koja ima uvjete za vođenje jednostavnog knjigovodstva ali se odlučila voditi dvojno knjigovodstvo**

(dobrovoljni obveznik dvojnog knjigovodstva) - kada **neprofitna organizacija** koja **zadovoljava uvjete** za vođenje jednostavnog knjigovodstva **ali se odluči za vođenje dvojnog knjigovodstva** postaje **obveznik financijskog izvještavanja** u sustavu **dvojnog knjigovodstva** te je obvezna sastavljati financijske izvještaje i za poslovnu godinu ali i za sva razdoblja u tijeku poslovne godine.

Neprofitna organizacija koja vodi **jednostavno knjigovodstvo** za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. g. **predaje** Obrazac G-PR-IZ-NPF.

Odredbe Pravilnika o izvještavanju **ne odnose se na političke stranke dok vjerske zajednice** primjenjuju odredbe Pravilnika o izvještavanju samo u dijelu obveze dostave **izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava (Obrazac PROR-POT)**.

Neprofitna organizacija koja tijekom poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama, dužna je u rokovima propisanim za financijsko izvještavanje Ministarstvu financija dostaviti **Izjavu o neaktivnosti** za prethodnu poslovnu godinu.

Dakle, neprofitna organizacija koja nije bila aktivna u 2016. g. umjesto financijskog izvještaja za 2016. g. dostavit će **Izjavu o neaktivnosti za 2016. g.**

Neprofitna organizacija sastavlja i podnosi financijske **izvještaje na razini pravne osobe** s uključenim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova. Tako npr. sindikati i druge neprofitne organizacije s organizacijskim dijelovima (podružnicama) koji nemaju pravnu osobnost (svoj matični broj i OIB) **podnose jedan financijski izvještaj** na razini pravne osobe tako da poslovanje matice i podružnica bez pravne osobnosti mora biti obuhvaćeno jednim financijskim izvještajem.

Obveza je neprofitne pravne osobe da u financijskim izvještajima iskaže objedinjene podatke za cjelovitu neprofitnu organizaciju u cijelosti uzimajući u obzir i središnjicu i organizacijske jedinice. Ovaj izvještaj mora obuhvatiti podatke iz jedinstvene glavne knjige,

a organizacija računovodstva ustrojava se na način da je poslovanje i središnjice i organizacijskih jedinica vidljivo u jednoj glavnoj knjizi odnosno na razini neprofitne pravne osobe. Način na koji organizacijske jedinice dostavljaju podatke za evidencije u jedinstvenoj glavnoj knjizi, određuje se statutom i drugim internim propisima neprofitnih pravnih osoba (sindikata i dr.)

Iz navedenog proizlazi kako organizacijske jedinice ne mogu samostalno sastavljati i predavati financijske izvještaje za eksterno izvještavanje.

Gore navedeno primjenjuje se i u slučaju kada organizacijske jedinice neprofitnih pravnih osoba (sindikalne podružnice, ogranci i sl.) imaju svoj transakcijski račun (žiroračun). Podatke za knjigovodstvene evidencije osiguravaju po nastanku poslovnog događaja na način kako je to uređeno u internim aktima neprofitne pravne osobe.

Financijski izvještaji sastavljaju se i predaju isključivo za neprofitnu organizaciju u cjelini (središnjicu i organizacijske dijelove).

Financijski izvještaji za 2016. g. predaju se FINA-i do **1. ožujka 2017. g.**

Neprofitna organizacija koja nije predala financijske izvještaje ranijih godina, a imala je obvezu, iste ne može predati FINA-i niti Ministarstvu financija već ih čuva u svojoj arhivi.

Na stranicama Ministarstva financija u dijelu koji se odnosi na neprofitne organizacije¹ nalazi se **Obavijest za neprofitne organizacije** u kojoj Ministarstvo financija podsjeća na obvezu predaje financijskih izvještaja. Nažalost, u navedenoj obavijesti Ministarstvo financija navodi i velike novčane kazne propisane Zakonom, a potaknuto činjenicom kako veliki broj neprofitnih organizacija upisanih u Registar neprofitnih organizacija koje su sve obveznici predaje financijskih izvještaja nije predalo financijske izvještaje za 2015. g. u propisanom roku.

Podsjeća i na to kako su inspektori proračunskog i financijskog nadzora u Ministarstvu financija zaduženi za financijski nadzor poslovanja neprofitnih organizacija te će zbog učestale ne predaje financijskih izvještaja povećati nadzor na neprofitnim organizacijama.

Napominjemo kako se **ova obavijest odnosi na sve obveznike predaje financijskih izvještaja neovisno vode li dvojno ili jednostavno knjigovodstvo.**

Financijske izvještaje moguće je predati na propisanim obrascima:

- u elektroničkom obliku:
 - obrasci financijskih izvještaja s ugrađenim kontrolama koji se može pronaći na web stranicama FINA-e i Ministarstva financija (predaja na CD-u, USB-u i sl.)
 - putem web aplikacije
- putem papirnatih obrazaca (Narodne novine).

Financijski izvještaji u elektroničkom obliku sadrže izvještaje za jednostavno i dvojno knjigovodstvo i internetskim stranicama Ministarstva financija mogu se naći u excel formatu pod oznakom *Objedinjeni financijski izvještaji neprofitnih organizacija*.²

Neprofitne organizacije ne predaju financijske izvještaje Državnom uredu za reviziju.

Neprofitna organizacija uz financijske izvještaje u elektroničkom obliku **predaje samo Referentnu stranicu** ovjerenu potpisom

zakonskog zastupnika i pečatom (ne izliste financijskih izvještaja). Referentna stranica je propisana Pravilnikom.

3. POPUNJAVANJE OBRAZACA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA U SUSTAVU DVOJNOG KNJIGOVODSTVA

3.1. Bilanca na Obrascu (BIL-NPF)

Bilanca je sustavni pregled imovine, obveza i vlastitih izvora na određeni datum i u Obrazac: BIL-NPF upisuju se sljedeći podaci:

Obrazac: BIL-NPF sadrži sljedeće podatke:

- stupac 1 - račun iz računskog plana
- stupac 2 - opis
- stupac 3 - AOP oznaka
- stupac 4 - stanje 1. siječnja godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan početka poslovanja u tijeku godine
- stupac 5 - stanje 31. prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan prestanka poslovanja
- stupac 6 - indeks promjene stanja (upisuje se cijeli broj bez decimala).

U obrazac se unose podaci iz glavne knjige i ne smiju se razlikovati. Iznosi se upisuju u kunama bez lipa, a ako nema iznosa upisuje se nula ili crtica kod papirnatih obrazaca.

Imovina

- Na AOP - ima 002 do 073 unose se podaci o stanju nefinancijske imovine na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP - ima 074 do 144 unose se podaci o stanju financijske imovine na početku i na kraju izvještajne godine.

Obveze

- Na AOP-ima 147 do 173 unose se podaci o stanju obveza za rashode na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-ima 174 do 181 unose se podaci o stanju obveza za vrijednosne papire na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-ima 182 do 189 unose se podaci o stanju obveza za kredite i zajmove na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-ima 190 do 194 unose se podaci o stanju odgođenih rashoda i prihoda budućih razdoblja na početku i na kraju izvještajne godine.

Vlastiti izvori

- Na AOP-u 197 unose se podaci o stanju vlastitih izvora na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-u 198 unose se podaci o stanju revalorizacijske rezerve na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-u 199 unose se podaci o viškovima prihoda na početku i na kraju izvještajne godine
- Na AOP-u 200 unose se podaci o manjku prihoda na početku i na kraju izvještajne godine.

Izvanbilančni zapisi

- Na AOP-u 201 unose se podaci o izvanbilančnim zapisima - aktiva
- Na AOP-u 202 unose se podaci o izvanbilančnim zapisima - pasiva.

Kontrole u Obrascu: BIL-NPF

- U Bilanci uvijek mora biti zadovoljena osnovna bilančna jedna-kost

$$\text{ukupna imovina} = \text{ukupne obveze} + \text{vlastiti izvori}$$

$$\text{AOP 001} = \text{AOP 145}$$

¹ <http://www.mfin.hr/hr/neprofitne-organizacije>.

² <http://www.mfin.hr/hr/financijsko-izvjestavanje>.

- Viškovi/manjkovi.

U Obrascu: BIL ne mogu istodobno biti popunjeni podaci na **AOP 199 Višak prihoda** i **AOP 200 Manjak prihoda** već se podaci o viškovima odnosno manjkovima u jednoj godini **u izvještaj unose prebijeno**.

Podaci o višku (AOP 199) ili manjku prihoda (AOP 200) obvezno se unose kao pozitivne (apsolutne) vrijednosti.

Usporedba Obrasca: BIL-NPF i Obrasca: PR-RAS-NPF

U ovisnosti koji je rezultat neprofitna organizacija iskazala na AOP - ima 199 odnosno 200 na 31. prosinca isti taj rezultat mora biti iskazan i na AOP - ima 139 odnosno 140 u Obrascu PR-RAS - NPF

Obrazac: BIL-NPF	AOP 199 =	AOP 139	Obrazac: PR-RAS-NPF
Obrazac: BIL-NPF	AOP 200 =	AOP 140	Obrazac: PR-RAS-NPF

Isječak iz Obrasca BIL-NPF

5	Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)	195	8.242	0	0,0
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	0	3.576	-
511	Vlastiti izvori	197		3.576	-
512	Revalorizacijska rezerva	198			-
5221	Višak prihoda	199	8.242		0,0
5222	Manjak prihoda	200		3.576	-

Isječak iz Obrasca PR-RAS-NPF

	UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	1.460.573	1.485.658	101,7
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	0	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	27.606	11.818	42,8
5221	Višak prihoda - preneseni	136	35.848	8.242	23,0
5222	Manjak prihoda - preneseni	137			-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138			-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	8.242	0	0,0
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	3.576	-

Stanje novca u banci i blagajni iskazano na AOP 075 Obrasca: BIL mora odgovarati stanju novčanih sredstva na kraju godine AOP 144 Obrasca: PR-RAS-NPF.

Isječak iz Obrasca BIL-NPF

1	Financijska imovina (AOP 075+083+100+105+125+133+142)	074	284.131	356.296	125,4
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075	279.970	356.296	127,3
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	279.970	356.296	127,3
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	279.970	356.296	127,3
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078			-
1113	Prijelazni račun	079			-
112	Izdvojena novčana sredstva				-
113	Novac u blagajni	081			-
114	Vrijednosnice u blagajni	082			-

Isječak iz Obrasca PR-RAS-NPF

DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	141	122.334	279.970	228,9
11 -dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	142	1.600.623	1.457.594	91,1
11 -potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	143	1.442.987	1.381.268	95,7
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 141+142-143)	144	279.970	356.296	127,3

3.2. Izvještaj o prihodima i rashodima (Obrazac PR-RAS-NPF)

Izvještaj o prihodima i rashodima koji se popunjava za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. g. predstavlja sustavni pregled prihoda i rashoda. U Obrazac: PR-RAS-NPF upisuju se sljedeći podaci:

- stupac 1 - račun iz računskog plana
- stupac 2 - opis
- stupac 3 - AOP oznaka
- stupac 4 - ostvareno prethodne godine
- stupac 5 - ostvareno u izvještajnom razdoblju
- stupac 6 - indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

U Obrascu PR-RAS-NPF prati se ostvarenje prihoda i rashoda u istom izvještajnom razdoblju prethodne i tekuće godine na razini skupine i odjeljka računskog plana.

U elektroničkom obrascu PR-RAS-NPF ne upisuju se podaci o prihodima i rashodima na razini skupina koje su navedene, već se **podaci upisuju na četvrtoj razini računskog plana - razini odjeljka**, a unutar svake skupine. Podatak o prihodima i rashodima na razini skupine je zbroj podataka s odjeljaka koji se automatski zbraja u obrascu.

U Obrascu: PR-RAS-NPF **stupac 4 Ostvareno prethodne godine** ne popunjavaju novoosnovane neprofitne organizacije u 2016. g. U elektronskoj verziji Obrasca: PR-RAS-NPF potrebno je u svako polje stupca 4 upisati 0 kako bi se zadovoljile kontrole.

U obrazac se unose podaci iz glavne knjige i ne smiju se razlikovati. Iznosi se upisuju kunama bez lipa, a ako nema iznosa upisuje se nula ili crtica kod papirnatih obrazaca. Unose se podaci za prethodnu (2015. g.) i tekuću (2016. g.).

- Na AOP-ima 001 do 043** unose se podaci o ostvarenim prihodima u izvještajnom razdoblju
- Na AOP-ima 044 do 128** unose se podaci o ostvarenim rashodima u izvještajnom razdoblju
- Na AOP-ima 129 do 132** unose se podaci o stanju zaliha u izvještajnom razdoblju
- Na AOP-ima 134 i 135** izračunavaju se podaci o rezultatu poslovanja u izvještajnom razdoblju
- Na AOP-ima 136 i 137** U Obrascu PR-RAS-NPF na AOP-ima 136 i 137 unose se podaci o prenesenim viškovima i manjkovima u Bilanci prije utvrđivanja rezultata poslovanja u izvještajnom razdoblju. **Podaci o prenesenim viškovima i manjkovima jesu stanja odjeljka 5221 Višak prihoda i 5222 Manjak prihoda stanja**

iz Glavne knjige na 31. prosinca 2015. ali prije donosa rezultata poslovanja 2016. Treba naglasiti kako stanja prenesenih viškova i manjkova na dan 31. prosinca 2015. iskazana u Obrascu BIL nisu nužno ista stanjima u Glavnoj knjizi na dan 31. prosinca 2016. g. i to najčešće kao posljedica:

- o **povrata sredstva koja na kraju 2015. nisu iskazana kao obveze** za povrat već su na kraju godine ostala na računima prihoda i zatim ostala u rezultatu poslovanja (slučajevi kada se npr. sredstva za provođenje aktivnosti i projekata priznaju u prihod u godini kada su uplaćene, a ne kao odgođeni prihod sukladno odredbi čl. 26. st. 2. Zakona da se donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti) priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa (projekata i aktivnosti).
- o **promjene na računima rezultata zbog provedbe odluka o raspodjeli rezultata** - Neprofitne organizacije kojima je za potrebe poslovanja potrebna dugotrajna imovine, ponekad ostvareni višak prihoda poslovanja namijeni za nabavu nefinancijske dugotrajne imovine (zemljišta, baštine, umjetnička djela, muzejska i arhivska građa trajne vrijednosti) koja se ne amortizira. S obzirom da kod ovakve imovine nema ekonomskog trošenja, neće biti ni evidentiran trošak amortizacije koji će utjecati na ostvareni rezultat poslovanja pa se shodno tome ne može ni „iskoristiti“ namjenski višak prihoda za nabavu ovakve imovine. U ovakvom slučaju primjereno je da se dio utvrđenog viška prihoda, uložen u nabavu dugotrajne imovine koja se ne amortizira rasporedi u trajne izvore vlasništva, tj. vlastite izvore u podskupinu 511.
- o **ispravaka pogreški iz prethodnog razdoblja koje zahtijevaju diranje računa rezultata.**

Kako se rezultat poslovanja iz prethodne godine izvorno nalazi u Obrascu BIL ovaj podatak u elektroničkim izvještajima potrebno je ručno upisati u polja pri čemu treba voditi računa da istovremeno ne može biti popunjen podatak o prenesenom višku ili manjku već prebijeni iznos. Ako se ovi podaci ne upišu u obrazac PR-RAS podatak o ukupnom rezultatu neprofitne organizacije (prenesenom + tekućem) neće biti vidljiv i kroz razdoblja u toku godine za koja se ne predaje obrazac BIL.

- **Na AOP-u 138** unosi se podatak o obvezi poreza na dobit po obračunu. Upisuju ga u obrazac neprofitne organizacije koje su obveznici poreza na dobit bile prethodne godine i ranijih godina, ali samo za cijelu poslovnu godinu.
 - **Na AOP-ima 139 i 140** izračunavaju se raspoloživi viškovi prihoda i manjkovi za pokriće u sljedećem razdoblju i **ovi iznosi moraju odgovarati AOP-ima 199 i 200 u Obrascu BIL-NPF.**
- Kontrole u Obrascu: PR-RAS-NPF**
- **AOP 134** Višak prihoda poslovanja i **AOP 135** Manjak prihoda poslovanja odnosno **AOP 136** Višak prihoda - preneseni i **AOP 137** Manjak prihoda - preneseni u koloni jedne godine ne mogu biti istovremeno popunjene (**obveznik može iz prethodnih razdoblja imati ili preneseni višak ili preneseni manjak - ne oboje istovremeno**)
 - Istovremeno ne mogu biti popunjeni **AOP 139** Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju i **AOP 140** Manjak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju.

Isječak iz Obrasca: PR-RAS-NPF

	UKUPNI RASHODI (AOP 044-131 ili 044+132)	133	1.460.573	1.485.658	101,7
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	0	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	27.606	11.818	42,8
5221	Višak prihoda - preneseni	136	35.848	8.242	23,0
5222	Manjak prihoda - preneseni	137			-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138			-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	8.242	0	0,0
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	3.576	-

Popunjavanje dodatnih podataka

- **Podaci o stanju novčanih sredstava u Obrascu PR-RAS-NPF**

Podaci na AOP 144 Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja u Obrascu: PR-RAS-NPF moraju biti jednaki AOP 141 Stanje novčanih sredstava na početku godine + AOP 142 Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne - AOP 143 Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni.

U dodatnim podacima na AOP-ima 141 do 144 prati se stanje novčanih sredstava na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (31. prosinac 2016. g.). To znači da se u AOP 141 uvijek unosi stanje novčanih sredstava - 1. siječanj 2016. g. Početnom stanju novčanih sredstava dodaju se ukupni dugovni promet preko računa i blagajni u izvještajnom razdoblju (do 31. prosinca 2016. g.) (AOP 142) a od ukupnog zbroja oduzimaju ukupni potražni promet novčanih računa i blagajni (AOP 143). Kao rezultat dobiva se stanje novčanih sredstava na 31. prosinac 2016. g. koje mora odgovarati zbroju stanja na izvatcima bankovnih računa. **Novčani računi uključuju sve kunske i devizne račune koje neprofitna organizacija ima otvorene u poslovnim bankama, a blagajna uključuje sve kunske i devizne glavne i pomoćne blagajne.**

Isječak iz Obrasca: PR-RAS-NPF

DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	141	122.334	279.970	228,9
11-dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	142	1.600.623	1.457.594	91,1
11-potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	143	1.442.987	1.381.268	95,7
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 141+142-143)	144	279.970	356.296	127,3
	Prihod ostvaren iz sredstava Europske unije	145		200.000	-

Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	146	2	2	100,0
Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	147	2	2	100,0
Broj volontera	148		1	-
Broj sati volontiranja	149		80	-

Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (AOP 146) predstavlja prosjek stanja broja radnika na kraju izvještajnog razdoblja. **Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (AOP 147)** dobije se dijeljenjem ukupnog broja ostvarenih sati rada u izvještajnom razdoblju (redovan rad, prekovremeni rad, godišnji odmor, bolovanje do 42 dana, plaćeni dopusti sl.) s brojem mogućih sati po jednom radniku u tom izvještajnom razdoblju.

Obrazac PR-RAS-NPF sadrži podatke o broju volontera kao i ukupno ostvareni broj sati volontiranja (AOP 148 i 149) tijekom izvještajnog razdoblja. Ovaj podatak se odnosi isključivo na osobe koje s neprofitnom organizacijom imaju **sklopljen Ugovor o volontiranju** sukladno Zakonu o volonterstvu (Nar. nov., br. 58/07. i 22/13.).

Prihod ostvaren iz sredstava Europske unije (AOP 145) odnosi se na podatak o onom dijelu iz ukupnih prihoda neprofitne organizacije koji je dobiven za potrebe provođenja projekata financiranih iz strukturnih i kohezijskih fondova EU. Prihod od Europske unije evidentira se i upisuje u obrazac o ostvarenim prihodima kao zbirni podatak, a ovdje se navodi kao dodatni podatak za potrebe Državnog zavoda za statistiku.

Dodatni podaci sastavni su dio financijskih izvještaja i prikupljaju se za potrebe Državnog zavoda za statistiku.

U Obrascu PR-RAS-NPF nalazi se nešto manje dodatnih podataka jer je sam obrazac dosta detaljan tako da se za potrebe statističkih istraživanja koriste ti podaci. Međutim, Skraćeni račun prihoda i rashoda sadržava podatke na razini skupine što je za potrebe statistike nedostavno. Zbog toga Obrazac S-PR-RAS-NPF sadržava nešto više dodatnih podataka od Obrasca PR-RAS-NPF.

Ono što je zajedničko u oba obrasca to su podaci o vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu. Kako se ovi podaci odnose na statističke, a ne na računovodstvene kategorije, Državni zavod za statistiku dao je detaljno obrazloženje za stavke „vrijednost ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu.“³

Popunjavanje podataka o vrijednosti ostvarenih investicija u novu dugotrajnu imovinu (od AOP-a 150 do AOP-a 155 u Obrascu: PR-RAS-NPF).

VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU	AOP	Ostvarena vrijednost		Indeks (5/4)
		u istom razdoblju prethodne godine	u izvještajnom razdoblju	
051 Građevinski objekti u pripremi	150			-
052 Postrojenja i oprema u pripremi	151	20.000	10.000	-
053 Prijevozna sredstva u pripremi	152			-
054 Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	153			-

³ Detaljno obrazloženje vidi u Riznici 6/2016. Milić, A.: Polugodišnji financijski izvještaji neprofitnih organizacija u 2016. g.

055 Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	154			-
056 Ostala nefinancijska imovina u pripremi	155			-

U izvještaju treba iskazati **svu novonabavljenu dugotrajnu imovinu** u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. g. i za isto razdoblje prethodne godine, neovisno o tome je li nabavljena imovina plaćena ili nije.

U obrazac se ne smije unositi stanje dugotrajne imovine izvještajnog razdoblja (npr. stanje dugotrajne imovine od 1. siječnja 2016. do 31. prosinca 2016.) iskazane na bilančnim kontima.

3.3. Bilješke uz financijske izvještaje⁴

Bilješke su obvezni financijski izvještaj i dopuna podataka uz financijske izvještaje koji se predaju na propisanim obrascima. Njima se riječima obrazlažu značajni podaci kako bi se financijski izvještaji pravilno razumjeli i protumačili. U Bilješkama se prezentiraju i podaci koji nisu navedeni u financijskim izvještajima a koji su važni za poslovanje neprofitne organizacije.

Svaki od obveznika ima svoje specifičnosti u poslovanju te načinu ostvarenja prihoda i primitaka, različitim vrstama materijalnih rashoda, a specifičnost posebno dolazi do izražaja u strukturi imovine. Financijski izvještaji su unificirani, određeni Pravilnikom o izvještavanju za svakoga od obveznika, neovisno o njihovim specifičnostima i razlikama. Shodno tome, potrebno je dodatno pojasniti svaki od financijskih izvještaja te ovisno o specifičnosti samog poslovanja, obrazložiti pojedine stavke, a u tu svrhu izrađuju se Bilješke uz financijske izvještaje.

Formalni izgled Bilješki nije propisan. Međutim, to nikako nije razlog da se izradi Bilješki uz financijske izvještaje pristupa samo radi zadovoljenja zakonske forme, a ne radi dodatnog pojašnjenja određenih pozicija, značajnih za razumijevanje financijskih izvještaja. Bilješke mogu biti opisne, bročane ili kombinirane. Podaci u Bilješkama mogu također biti prikazani u tablicama, grafovima ili slikama. Kako bi se podaci koji se navode u Bilješkama lakše povezivali s podacima u obrascima financijskih izvještaja koji se pojašnjavaju potrebno ih je označiti rednim brojevima s pozivom na AOP oznaku u izvještaju na koju se odnose.

3.4. Popunjavanje Obrasca: G-PR-IZ-NPF

Obveznici primjene jednostavnog knjigovodstva sastavljaju **Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu poslovnu godinu na Obrascu G-PR-IZ-NPF.**

Obrazac G-PR-IZ-NPF sadrži sljedeće podatke:

- stupac 1 - redni broj
- stupac 2 - opis
- stupac 3 - AOP oznaka
- stupac 4 - ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini
- stupac 5 - ostvareno u tekućoj poslovnoj godini.

Obrazac G-PR-IZ-NPF se popunjava temeljem podataka iz **knjige primitaka i izdataka** koja sadrži najmanje podatke o svim gotovinskim i negotovinskim primicima i izdacima uključujući i obračunska plaćanja. Primici i izdaci priznaju se uz primjenu **novčanog računovodstvenog načela (načelo blagajne)**, što znači da su kronološki iskazani u poslovnim knjigama temeljem primljenih uplata i obavljenih

⁴ Detaljno o Bilješkama uz financijske izvještaje vidi u Riznici 2/2016. Milić, A.: Financijski izvještaji neprofitnih organizacija u sustavu dvojnog knjigovodstva za 2015. g.

isplata, uključujući i obračunska plaćanja. Knjiga primitaka i izdataka sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. redni broj
2. datum/razdoblje primitka/izdatka
3. broj i naziv knjigovodstvene isprave na temelju koje se unosi podatak
4. opis poslovne promjene
5. iznos primitka
6. iznos izdatka.

Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu **propisan je minimalni sadržaj knjige primitaka i izdataka**, ali je za popunjavanje obrasca godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima potrebno **razraditi vrste primitaka i izdataka** prema zahtjevima iz obrasca.

Financijski rezultat poslovne godine iskazuje se kao **višak ili manjak primitaka**, a utvrđuje se kao **razlika ukupnih primitaka** u odnosu na **ukupne izdatke** po svima osnovama po kojima su ostvareni u izvještajnom razdoblju.

Iznosi se u Obrazac upisuju u kunama bez lipa, a ako nema iznosa upisuje se nula ili crtica kod papirnatih obrazaca.

Primici i izdaci su u Obrascu G-PR-IZ-NPF razrađeni na istovjetan način kako je razrađen i računski plan neprofitnih organizacija.

U prvom dijelu obrasca potrebno je navesti ukupne primitke razvrstane prema vrstama primitaka kako slijedi:

- **AOP 001** Primici od prodaje robe i pružanja usluga
- **AOP 002** Primici od članarina i članskih doprinosa
- **AOP 003** Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona
- **AOP 004** Primici od donacija koji se posebno **analitički razrađuju ovisno o donatorima** na podatke o primicima:
 - o iz državnog proračuna
 - o iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - o od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija,
 - o od trgovačkih društva
 - o od građana i
 - o iz ostalih izvora
- **AOP 011** Primici od kamata i ostale financijske imovine
- **AOP 012** Primici od zakupa i iznajmljivanja i ostale nefinancijske imovine
- **AOP 013** Primici od prodaje dugotrajne imovine
- **AOP 014** Ostali primici (naknade šteta, refundacije i sl.).

Ukupni izdaci neprofitne organizacije također se prate prema vrstama izdataka:

Na AOP - ima od **016 do 021** prate se podaci o izdacima za radnike, vanjske suradnike i volontere:

- **AOP 016** Izdaci za **radnike** (bruto plaća i doprinosi na plaću)
- **AOP 019** Izdaci za naknade troškova radnicima (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje)
- **AOP 020** Izdaci za **naknade volonterima** gdje se kao i kod dvojnog knjigovodstva prate isključivo podaci o naknadama osobama koje s neprofitnom organizacijom imaju sklopljen **Ugovor o volontiranju sukladno Zakonu o volonterstvu** (Nar. nov., br. 58/07. i 22/13.).
- **AOP 021** Izdaci za naknade **osobama izvan radnog odnosa** (službeni put i ostalo)
Zatim se navode **izdaci za usluge i materijalni izdaci**:
- **AOP 022** Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamnina, komunalne, računalne i intelektualne usluge i sl.)

- **AOP 023** Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume).
Osim navedenog traže se i financijski izdaci kao i ostali podaci o poslovanju:

- **AOP 024** Izdaci za kamate i usluge platnog prometa
- **AOP 025** Izdaci za donacije
- **AOP 026** Izdaci za nabavu dugotrajne imovine
- **AOP 027** Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.).

Razlika ukupnih primitaka i ukupnih izdataka predstavlja **višak ili manjak primitaka i iskazana je na AOP-u 029**, dok je u **AOP-u 030** potrebno unijeti podatak o iznosu **viška odnosno manjka prihoda koji je prenesen** iz prethodne poslovne godine.

Drugi dio obrasca predstavlja **dodatne podatke**, uobičajene za financijske izvještaje potrebne za statističke svrhe.

Na **AOP-ima 031 do 033** prati se stanje:

- Novčanih sredstava na računu u poslovnoj banci
- Novčanih sredstava u blagajni
- Oročeni sredstava.

Knjiga blagajne je podloga za unos podataka o stanju novčanih sredstava u blagajni, ali je potrebno navesti i stanje novčanih sredstava na računu te posebno stanje oročeni sredstava.

- **AOP 034 Obveze po neplaćenim računima** predstavlja stanje obveza po neplaćenim računima na kraju prethodne i tekuće godine, a popunjava se temeljem knjige ulaznih računa koja je Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu propisana kao obvezna poslovna knjiga.
- **AOP 035 Potraživanja za nenaplaćene račune** predstavlja stanje **potraživanje za nenaplaćene račune** iz knjige izlaznih računa koja se sukladno gore navedenom propisu također obvezno vodi.
- **AOP 036 Primici ostvareni iz Europske unije** označavaju dio iznosa od ukupnih primitaka koji se odnose na sredstva doznačena iz fondova Europske unije za provođenje projekata.
- **AOP 037** Prosječan broj zaposlenih
- **AOP 038** Broj volontera i **AOP 039** Broj sati volontiranja - ovi podaci se odnose isključivo na osobe koje s neprofitnom organizacijom imaju sklopljen Ugovor o volontiranju sukladno Zakonu o volonterstvu (Nar. nov., br. 58/07. i 22/13.).

3.5. Izjava o neaktivnosti

Prema čl. 28. st. 5. Zakona, neprofitna organizacija koja tijekom poslovne godine **nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama**, dužna je sastaviti Izjavu o neaktivnosti.

Neprofitna organizacija koja nije imala drugih aktivnosti osim troškova provizije banke ili naknade za vođenje računa u poslovnoj banci i druge slične troškove ne može sastavljati Izjavu o neaktivnosti.

Navedeni rashodi trebaju se prikazati u financijskim izvještajima, a ukoliko su podmireni izravnim plaćanjem sredstvima zakonskog zastupnika neprofitne organizacije, uplata predstavlja prihod od donacije fizičke osobe.

Izjava o neaktivnosti za 2016. g. sastavlja se na Obrascu: IZJAVA-NPF i dostavlja Ministarstvu financija do 1. ožujka 2016. g. **Izjava o neaktivnosti dostavlja se svaku godinu** u kojoj neprofitna organizacija nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama.

Obrazac: IZJAVA-NPF

IZJAVA O NEAKTIVNOSTI
za godinu 2016.

Naziv obveznika: UDRUGA ZA PROMICANJE ZDRAVOG ŽIVOTA "GEA"

Pošanski broj: 10000 Mjesto: ZAGREB

Adresa sjedišta: GRAMAČA 7

RNO broj: 0777544 Matični broj: 83754690 OIB: 27657034419

Račun: HR0923900300113000027

Šifra djelatnosti: 9876 Šifra grada/općine: 133 Šifra županije: 21

Sukladno članku 28. stavku 5. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.)

POD KAZNENOM I MATERIJALNOM ODGOVORNOŠĆU IZJAVLJUJEMO:

Tijekom poslovne godine nismo imali poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama
iskazane podatke o imovini i obvezama.

Potpis zakonskog zastupnika

Zakonski zastupnik: Ivan Lukić

Datum: 24. 2. 2017.



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
organizira seminar za JLP(R)S i proračunske korisnike

**POPUNJAVANJE UPITNIKA O
FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2016. GODINU**

ZAGREB, 16. veljače 2017. godine

Hotel WESTIN, Kršnjavoga 1

početak u 9,30 sati

Mr. sc. ANDREJA MILIĆ

HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 657.2

Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava na Obrascu PROR-POT

Neprofitne organizacije koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora obveznici su dostave Izveštaja o potrošnji proračunskih sredstava na Obrascu PROR-POT. Obveza proizlazi iz odredbi Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija. Autorica u članku podsjeća obveznike obrasca na način i rokove predaje te pojašnjava način popunjavanja Obrasca PROR-POT za 2016. g.

1. UVOD

Prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.) neprofitne organizacije su pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, a za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera. Ovom definicijom obuhvaćene su domaće i strane udruge i njihovi savezi, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikati, udruge poslodavaca, političke stranke, vjerske zajednice te sve druge pravne osobe. Već pri prvom pogledu vidljivo je kako će ovako različite neprofitne organizacije imati i različite izvore financiranja. Tako bi npr. udrugama, sindikatima, komorama osnovni izvor financiranja trebale biti članarine, zakladama prihodi od zakladne imovine i sl. Međutim, osim ovih izvornih prihoda neprofitne organizacije mogu ostvarivati prihode i iz drugih izvora kao npr. obavljanjem gospodarske djelatnosti, donacijama ali i prihodima koje ostvaruju iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne samouprave i njihovih proračunskih i izvanproračunskih korisnika. I dok su za ostvarenje npr. izvornih prihoda i prihoda od gospodarske djelatnosti i svrha u koju su ti prihodi utrošeni zainteresirani samo članovi odnosno osnivači neprofitne organizacije, za one prihode koji su ostvareni iz proračunskih prihoda zainteresirani su i davatelji sredstva jer se radi o indirektnom trošenju javnog novca.

Zakon o proračunu (Nar. nov., br. 87/08., 136/12., 15/15.) propisuje za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunske i izvanproračunske korisnike na državnoj, ali i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini, **obvezu kontrole korištenja namjenski isplaćenih proračunskih sredstava neprofitnim organizacijama**, dok su Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Nar. nov., br. 26/15.) propisani uvjeti davanja javnog novca najzastupljenijim neprofitnim organizacijama – udrugama.

Kako bi mogli kontrolirati način korištenja danih sredstava za neprofitne organizacije kreiran je **Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava** (dalje: Izveštaj).

Obveza izrade i predaje Izveštaja propisana je Zakonom i Pravilnikom o izvještavanju.....

2. OBVEZNICI, NAČIN I ROKOVI PREDAJE IZVJEŠTAJA

Obveznici predaje Izveštaja su sve neprofitne organizacije koje ostvaruju sredstva iz **javnih izvora**. **Ova obveza se odnosi i na vjerske zajednice** koje primjenjuju odredbe Zakona, a samim time i Pravilnika koje se odnose na dostavu izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava. **Izuzetak su političke stranke** na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona vezano uz izvještavanje o potrošnji proračunskih sredstava budući da je cjelokupni sustav izvještavanja za ove neprofitne organizacije uređen posebnim zakonom – Zakonom o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (Nar. nov., br. 24/11., 64/11., 27/13. i 2/14.).

Za obvezu dostave Izveštaja nije bitna veličina neprofitne organizacije kao ni visina prihoda koje ostvaruje, kao ni vrijednost imovine koju posjeduje, već isključivo činjenica da ostvaruje sredstva iz javnih izvora. **Tako su obveznici podnošenja Izveštaja neprofitne organizacije obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva, ali i oni koji vode jednostavno knjigovodstvo, ali ostvaruju ove prihode.**

Javni izvori nisu posebno definirani Zakonom, ali iz odredbi čl. 6. Zakona proizlazi da u javne izvore ulaze sredstva ostvarena **iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**. Javnim izvorima smatraju se i sredstva ostvarena od **izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**¹.

Izveštaj se predaje na **Obrascu PROR-POT**:

- nadležnom tijelu državne uprave
- jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave
- drugom nadležnom tijelu javne vlasti.

Treba posebno istaknuti kako je predaja Izveštaja **obveza za sve neprofitne organizacije** koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora bez obzira što možda davatelj sredstva nije tražio izričito tražiti Izveštaj. Iznimno, ako su davatelji sredstava drugim propisima ili aktima utvrdili detaljniji sadržaj i izgled obrasca izvještaja o po-

¹ Izvanproračunski korisnici državnog proračuna utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika su: Hrvatske ceste, Hrvatske vode, Centar za restrukturiranje i prodaju, Državna agencija za osiguranje štednih uloga i sanaciju banaka te Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika su županijske uprave za ceste, <http://www.mfin.hr/hr/registar>.

trošnji proračunskih sredstava, nije obvezno korištenje Obrasca PROR-POT. **Preporuka je kod ugovaranja projekata koji će se financirati iz javnih sredstva posebno dogovoriti hoće li se za pravdanje utrošenih sredstava koristiti Obrazac PROR-POT ili neki drugi oblik izvještavanja.**

Izvještaj se obvezno sastavlja za poslovnu godinu, ali se može sastavljati i za razdoblja u tijeku poslovne godine, samo ako to zatraži davatelj sredstava. Na zahtjev davatelja sredstava obrascu je potrebno priložiti i kopiju vjerodostojne dokumentacije na temelju koje je iskazan rashod/izdatak u Obrascu PROR-POT.

Ako neprofitna organizacija ostvaruje proračunska sredstva iz više izvora npr. od više različitih JLP(R)S, za svaku jedinicu sastavlja poseban Izvještaj.

Rok za predaju Obrasca PROR-POT za 2016. g. je 1. ožujak 2017. g.

3. POPUNJAVANJE OBRASCA PROR-POT

Za razliku od financijskih izvještaja u kojima neprofitne organizacije obuhvaćaju prihode koje ostvare tijekom jedne godine iz svih izvora financiranja Obrazac PROR-POT obuhvaća isključivo prihod ostvaren iz javnih izvora i to od jednog davatelja (i način potrošnje tih sredstava).

Ministarstvo financija objavit će putem Registra godišnji financijski izvještaj² financijske izvještaje neprofitnih organizacija. Međutim, Ministarstvo neće prikupljati niti objavljivati izvještaje o potrošnji proračunskih sredstava. Oni se dostavljaju isključivo davateljima sredstava. Njih mogu, ali i ne moraju objavljivati sami davatelji.

U Izvještaju se podaci o prihodima i rashodima iskazuju po novčanoj osnovi, dakle, temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata.

Treba naglasiti kako će se zbog primjene novčanog načela podaci za iste poslovne događaje razlikovati u Izvještaju od podataka koji će biti iskazani u financijskim izvještajima i to posebno kod neprofitnih organizacija koje vode dvojno knjigovodstvo.³

Ove razlike očituju se primjerice, pri nabavi dugotrajne nefinancijske imovine gdje je u Obrascu PROR-POT trošak nabave dugotrajne nefinancijske imovine iskazan u cijelosti (odmah pri nabavi), a u financijskom izvještaju iskazuje samo u visini obračunate amortizacije za razdoblje korištenja nabavljene imovine. Razlike su vidljive i kod priznavanja rashoda obzirom da će u financijskim izvještajima biti podatak o nastaloj obvezi (rashodu) dok će se u Obrascu PROR-POT rashod iskazati isključivo plaćanjem (zatvaranjem obveze). Sredstva koja neprofitne organizacije ostvare iz javnih izvora klasificiraju se kao donacije. Sukladno čl. 26. Zakona 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). Ova odredba također će izazvati razliku između Obrasca PROR-POT i financijskih izvještaja na način da će u Obrascu PROR-POT biti iskazana ukupno primljena sredstva na račun, dok će u financijskim izvještajima biti iskazano onoliko prihoda koliko je nastalo rashoda.

² Izuzetak su sindikati i udruge poslodavaca čiji se izvještaji ne objavljuju u Registru.

³ Neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo prihode i rashode priznaju u financijskim izvještajima uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja temeljem Pravilnika o računovodstvu i računskom planu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 1/15.).

Neprofitne organizacije koje vode jednostavno knjigovodstvo ne bi trebale imati razlike u iskazivanju podataka u Obrascu PROR-POT od podataka u Godišnjem financijskom izvještaju o prihodima i rashodima na Obrascu G-PR-IZ-NPF obzirom da se oba izvješća iskazuju podaci na novčanoj osnovi.

Obrazac PROR-POT⁴ sadrži najmanje sljedeće podatke:

- I. **Opći podaci**
- II. **Financijski podaci**
- III. **Ostali javni izvori financiranja** (projekta/programa/ostalo, za koji se izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava podnosi)
- IV. **Bilješke** (o provedenim aktivnostima vezanim uz realizaciju projekta/programa/ostalo, postignutim rezultatima i slično).

I. Opći podaci

U prvom dijelu Obrasca PROR-POT unose se podaci o:

- Primatelju sredstava
- Davatelju sredstava
- Nazivu projekta/programa/ostalo
- Razdoblju izvještavanja.

Obzirom da se Obrazac PROR-POT predaje pojedinačno za svaki projekt ili program koji se financira iz sredstava jednog davatelja, neprofitna organizacija mora izraditi i predati onoliko PROR-POT obrazaca prema jednom davatelju koliko ima različitih projekata i programa.

II. Financijski podaci

Drugi dio obrasca sadrži podatke o prihodima/primicima, rashodima/izdacima i prijenosu sredstava iz prethodne godine.

I. PRIHODI / PRIMICI

U polju **UGOVORENO** unosi se iznos koji će u proračunskoj godini biti dodijeljen neprofitnoj organizaciji, a koje je nadležno tijelo državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno drugo nadležno tijelo javne vlasti navelo u ugovoru odnosno drugom aktu o odobrenju sredstava neprofitnoj organizaciji.

U polju **UPLAĆENO** unosi se iznos koji je tijekom godine doznačen neprofitnoj organizaciji.

Napomena: U slučaju izmjena i dopuna proračuna koje su utjele na smanjenje sredstava neprofitnim organizacijama, potrebno je upoznati neprofitne organizacije s tim promjenama te izmijeniti i ugovore odnosno druge akte o odobrenju sredstava neprofitnim organizacijama. U tom slučaju se u redak ugovoreni prihod/primatik unosi podatak iz izmijenjenog akta o odobrenju sredstava.

II. PRIENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE

U ovaj dio unose se doznačena, a nepotrošena sredstva iz prethodne poslovne godine. Ako je propisom ili drugim aktom temeljem kojeg su proračunska sredstva dodijeljena definirano da ne moraju biti utrošena u poslovnoj godini u kojoj su doznačena navodi podatak o sredstvima prenesenim iz prethodne poslovne godine i to u liniji II.1, ali je potrebno pokazati i način odnosno rashode plaćene iz tih sredstava u dijelu III. 1 - 6.

⁴ Obrazac PROR-POT sastavni je dio Pravilnika o izvještavanju, ali se elektronički obrazac nalazi i na internetskim stranicama Ministarstva financija <http://www.mfin.hr/hr/financijsko-izvjestavanje>.

III. RASHODI / IZDACI

U dio rashodi i izdaci unose se podaci o PLAĆENIM rashodima u 2016. g.

1. Pod **rashodima za radnike** podrazumijevaju se isplaćene plaće za zaposlenike u neprofitnoj organizaciji u bruto iznosu uključujući i doprinose na plaću.
2. Pod **materijalnim rashodima** iskazuju se plaćene:
 - 2.1. **naknade troškova radnicima** - dnevnice za službeni put, prijevoz na službenom putu, terenski dodatak, odvojeni život, seminari, školarine, tečajevi, stručni ispiti i sl. dio su materijalnih rashoda, a ne rashoda za radnike, kako se to često u praksi pogrešno klasificira
 - 2.2. **izdaci za naknade osobama izvan radnog odnosa** – najčešće naknade troškova službenih putovanja osobama koje nisu radnici/zaposlenici neprofitne organizacije
 - 2.3. **rashodi za usluge** - usluge telefona, pošte, prijevoza, tekućeg i investicijskog održavanja, promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene i veterinarske, intelektualne i osobne (koji uključuju isplaćene autorske honorare i ugovore o djelu), računalne i ostale usluge
 - 2.4. **rashodi za materijal i energiju** – uredski materijal, materijal i sirovine, sitni inventar i auto gume
 - 2.5. **ostali materijalni rashodi** – reprezentacija, članarine, kotizacije, premije osiguranja i ostalo.

3. **Dane donacije** - doznaka sredstva ostvarenih iz javnog izvora drugoj neprofitnoj organizaciji prikazuje se kao dana donacija.
4. **Rashodi za kamate i usluge platnog prometa**
5. **Nabavljena nefinancijska imovina** - podsjećamo kako se nabavljena nefinancijska imovina iskazuje se u Obrascu: PROR-POT u visini ukupnog troška nabave.
6. **Ostali rashodi** - plaćeni rashodi koji se nisu mogli klasificirati u prethodno navedene kategorije, a financirani su iz javnih izvora: plaćene naknade šteta pravnim i fizičkim osobama, penale, ležarine, naknade šteta radnicima, ugovorene kazne i ostale naknade šteta te ostale nespomenute rashode.

III. Ostali javni izvori financiranja

U slučaju kada neprofitna organizacija financira projekt iz više izvora od kojih su svi ili samo neki javni davatelji tada će ih u ovom dijelu sve navesti. Uz naziv davatelja bilo bi dobro iskazati i dio od ukupnog iznosa projekta koji taj davatelj financira.

IV. Bilješke

U dijelu bilješke opisno se navode aktivnosti koje su provedene i opisuju postignuti rezultati.

GODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI ZA 2016. GODINU, PLAĆE, DRUGI DOHODAK I NEOPOREZIVI PRIMICI, POREZ NA DOBIT I DRUGE AKTUALNOSTI ZA NEPROFITNE ORGANIZACIJE

ZAGREB, 14. veljače 2017. godine

Hotel WESTIN, Kršnjavoga 1

početak u 9,30 sati

Program:**1. FINACIJSKI IZVJEŠTAJI I UTVRĐIVANJE REZULTATA U SUSTAVU DVOJNOG KNJIGOVODSTVA ZA 2016. g.**

- Okružnica Ministarstva financija za predaju finacijskih izvještaja
- Obrasci finacijskih izvještaja – Bilanca, Obrazac PR-RAS-NPF i Bilješke
- Utvrđivanje rezultata poslovanja za 2016. godinu
- Raspored viška prihoda i pokriće manjka prihoda – primjeri odluka
- Dostava finacijskih izvještaja za javnu objavu

2. FINACIJSKI IZVJEŠTAJI I UTVRĐIVANJE REZULTATA U SUSTAVU JEDNOSTAVNOG NJIGOVODSTVA ZA 2016. g.

- Odluka zakonskog predstavnika o vođenju jednostavnog knjigovodstva
- Popunjavanje Obrasca: G-PR-IZ-NPF
- Utvrđivanje rezultata za 2016. godinu

3. OSTALE AKTUALNOSTI KOD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

- Izjava o neaktivnosti
- Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava na Obrascu PROR-POT
- Finacijsko izvještavanje kod statusnih promjena
- Provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava finacijskog upravljanja i kontrola za 2016. godinu – popunjavanje Upitnika

4. PLAĆE, DRUGI DOHODAK I NEOPOREZIVI PRIMICI

- Minimalna plaća za 2017.
- Osnovice za obračun doprinosa za 2017.
- Osobni odbitak, uzdržavani članovi u 2017. i od 2018., uvećanje za invalidnost
- Stope poreza na dohodak
- Drugi dohodak – obračun doprinosa i poreza uz primjenu novih stopa
- Drugi dohodak koji se smatra konačnim
- Drugi dohodak novinara, umjetnika i sportaša koji su osigurani kao slobodna zanimanja
- Oslobođenja od obveze doprinosa (sportski suci i delegati, stipendije i dr.)
- Novo: neoporezive potpore članovima neprofitnih organizacija
- Neoporezivi primici zaposlenika propisani Pravilnikom o porezu na dohodak
- Dnevnicu u zemlji i inozemstvu i osigurana prehrana; što se smatra osiguranom prehranom

- Novo: dnevnicu za rad na terenu
- Naknada troškova prijevoza - ograničenja
- Neoporeziva godišnja nagrada - ograničenja
- Neoporezivi iznosi drugog dohotka; način isplate

5. NOVINE U ISKAZIVANJU PODATAKA U OBRASCU JOPPD

- Doprinosi za osobe na stručnom osposobljavanju
- Drugi dohodak u obrascu JOPPD – kombinacije šifri pod 6.1. i 6.2.
- Drugi dohodak primljen iz inozemstva – rokovi dostavljanja JOPPD obrascu
- Koji se neoporezivi primici od 1.1.2017. ne iskazuju u JOPPD obrascu
- Izmijene u iskazivanju neoporezivih primitaka - sadržaj šifre 17 i 18
- Nove šifre neoporezivih primitaka

6. OBRAČUN POREZA NA DOBIT

- Zakonodavni okvir sastavljanja prijave poreza za 2016.
- Porezna osnovica za utvrđivanje poreza na dobit
- Stavke uvećanja porezne osnovice
- Stavke umanjenja porezne osnovice
- Porezne olakšice, oslobođenja i poticaji
- Rokovi plaćanja obveze poreza na dobit
- Predujmovi poreza na dobit u 2017.
- Prilozi uz godišnju prijavu
- Računovodstveno evidentiranje predujmova, obveze za porez na dobit te rezultata prije i poslije oporezivanja
- Novosti u sustavu poreza na dobit od 1. 1. 2017.

7. OPZ-STAT-1

- Obveznici predaje
- Obveznici PDV-a koji su 1.1.2017. izašli iz sustava
- Obveznici PDV-a koji su 1.1.2017. ušli u sustav
- Rok predaje u veljači 2017.
- Način predaje
- Predmet iskazivanja

Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu za proračunske i izvanproračunske korisnike

Zakonodavni okvir za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu nije se mijenjao u odnosu na prethodnu godinu jer, zbog zastoja zakonodavnih aktivnosti, nije niti bilo značajnijih izmjena propisa koji se odnose i značajni su za sustav financijskog upravljanja i kontrola. Slijedom toga, Izjava za 2016. godinu daje se na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je posljednji put izmijenjen kada je krajem 2015. godine navedena Uredba je mijenjana i dopunjavana. Rokovi predaje Izjave su ostali nepromijenjeni. Tako su proračunski i izvanproračunski korisnici na lokalnoj i županijskoj te na državnoj razini dužni Izjavu za 2016. godinu predati do kraja 28. veljače 2017. Svi obrasci potrebni za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti dostupni su u word formatu na internetskoj stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti).

1. UVOD

Prošla 2016. godina bila je obilježena nizom okolnosti koje su značajno utjecale na proračunske procese na državnoj razini. Najznačajniji utjecaj imali su izvanredni parlamentarni izbori koji su se održali 11. rujna 2016., nakon čega je Hrvatski sabor na sjednici 19. listopada 2016. donio Odluku o iskazivanju povjerenja Vladi Republike Hrvatske (Nar. nov., br. 95/16.). Bila je to druga takva odluka u 2016. godini¹ i nedvojbeno su ove činjenice utjecale na odvijanje svih aktivnosti u javnom sektoru. Bez obzira na navedeno, moralo se nastaviti uobičajeno poslovati u čim je moguće većoj mjeri. U tom smislu poslovanje proračunskih korisnika na državnoj razini je nastavljeno sukladno redovnim procedurama. Pritom je važno spomenuti da je do 25. ožujka na snazi bila Odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika Državnog proračuna Republike Hrvatske u prvom tromjesečju 2016. godine², a od 25. ožujka 2016. na snazi je bio Državni proračun Republike Hrvatske za 2016. godinu i projekcije za 2017. i 2018. godinu i prateći Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2016. godinu. Oba navedena dokumenta su objavljena u Nar. nov., br. 26. iz 2016. godine.

Na lokalnoj razini nije bilo važnijih izmjena u odnosu na prošlu godinu pa tako niti u dijelovima koji se odnose na davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Izjava). Rokovi predaje Izjave su ostali nepromijenjeni. Tako su **proračunski i izvanproračunski korisnici na lokalnoj i županijskoj te na državnoj razini dužni Izjavu za 2016. godinu predati do kraja 28. veljače 2017.** Uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti³, upravo je Uredba o sastavljanju i predaji

Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila⁴ akt koji pobliže uređuje izgled i sadržaj Izjave, postupak i rokove stavljanja i predaje Izjave te način i rokove izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja. Uz to u navedenoj je Uredbi utvrđen i sadržaj Upitnika, ali i druga pitanja bitna za davanje Izjave.

Zakonodavni okvir za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti nije se mijenjao u odnosu na prethodnu godinu jer, zbog zastoja zakonodavnih aktivnosti, nije niti bilo značajnijih izmjena propisa koji se odnose i značajni su za sustav financijskog upravljanja i kontrola. Slijedom toga, Izjava za 2016. godinu daje se na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je posljednji put izmijenjen **kada je krajem 2015. godine⁵ navedena Uredba mijenjana i dopunjavana. Posljednje izmjene i dopune Uredbe objavljene su u Nar. nov., br. 119/15., a stupile su na snagu 31. listopada 2015.** Podsjećamo da su se te posljednje izmjene Upitnika odnosile isključivo na Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunske i izvanproračunske korisnike koji je dan u prilogu 2.a. Uredbe. Upitnik iz priloga 2.b na temelju kojega Izjavu daju trgovačka društva i pravne osobe, nije se mijenjao od kada je donesen. Svi obrasci potrebni za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti dostupni su u word formatu na internetskoj stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti).

2. UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Upitnik temeljem kojega će se davati Izjava za 2016. godinu, kao i prethodne godine obuhvaća 75 pitanja iz područja planiranja proračuna/financijskog plana, izvršavanja proračuna/financijskog plana,

¹ Prvi put u 2016. godini je Hrvatski sabor donio Odluku o iskazivanju povjerenja Vladi Republike Hrvatske na sjednici 22. siječnja 2016. koja je objavljena u Nar. nov., br. 8. iz 2016.

² Nar. nov., br. 109/15. i 130/15.

³ Nar. nov., br. 139/10. i 19/14.

⁴ Nar. nov., br. 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.

⁵ Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Nar. nov., br. 119/15.).

javne nabave, računovodstva, izvještavanja i ostalog na temelju propisanoga zakonodavnog okvira. Kako je i ranije spomenuto Upitnik iz priloga 2.a je posljednji puta mijenjan krajem 2015. godine. Tada je Upitnik dopunjen sa šest pitanja i to pitanjima br. 3., 11., 16., 23., 74. i 75. Pitanje 23. odnosi se na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna te proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Deset pitanja iz Upitnika (pitanja br. 4., 5., 6., 8., 9., 13., 15., 24., 29. i 59.) je promijenjeno, a u tri je pitanja dodan dio reference (pitanje br. 2., 8. i 15.).

Dalje u tekstu se navode pitanja koja se odnose na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna te proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

2.1. Područje planiranja u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti

Upitnik sadrži 18 pitanja iz područja planiranja.

Proračunski korisnici državnog proračuna odgovaraju na pitanja 6., 8. i 15.

Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju na pitanja 7., 8. i 15.

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna odgovaraju na pitanja 9. i 15. Izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave također odgovaraju na pitanja 9. i 15.

Pitanje 6. za proračunske korisnike državnog proračuna glasi: „Financijski plan proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama.“

Pitanje 7. za proračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave glasi: „Financijski plan proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje prijedloga financijskog plana.“

Pitanje 8. za proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave glasi: „Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini, te ostala obrazloženja i dokumentaciju“. Krajem 2015. godine dodan je dio reference kojim je dana uputa za razdoblje privremenog financiranja i ona se primjerice, odnosila na 2015. godinu kada se događala upravo takva situacija.

Pitanje 9. za izvanproračunske korisnike državnog proračuna i izvanproračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave glasi: „Financijski plan izvanproračunskog korisnika

državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama.“

Pitanje 15. odnosi se na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna te na proračunske i izvanproračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ali i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Pitanje glasi: „Proračun JLP(R)S-a - odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine“ i nije se mijenjalo, već se promijenila samo referenca. U 2015. godini dodan je dio reference kojim je dana uputa da pitanje nije primjenjivo za proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine. Napominjemo da je u ovom pitanju **na glasak stavljen na obvezu donošenja financijskog plana za sljedeću godinu do 31. prosinca prethodne godine te na obvezu donošenja projekcija**. Upravna vijeća, školski odbori i ostala upravljačka tijela proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezna su bila donijeti financijski plan za 2017. godinu i projekcije za 2018. i 2019. do kraja 2016. godine, kako bi se od 1. siječnja 2017. godine mogle preuzimati i izvršavati nove obveze. Ako je navedeno tijelo proračunskog i izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2016. donijelo samo financijski plan za 2017. godinu, a ne i projekcije za 2018. i 2019., korisnici na ovo pitanje odgovaraju sa „NE“. Kao referenca odnosno dokaz odgovoru na ovo pitanje navodi se: „broj službenog glasila i datum objave za proračune, preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca za proračunske i izvanproračunske korisnike“. Dakle, ako financijski plan korisnika nije donesen do 31. prosinca 2016. godine, onda se u Izjavi za 2016. godinu na ovo pitanje, ali i na ostala pitanja iz područja planiranja, a vezana uz sam sadržaj financijskog plana, bez obzira koliko on bio usklađen sa zakonskim odredbama, odgovara sa „NE“.

2.2. Područje izvršavanja u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti

Područje izvršavanja sadržava 15 pitanja.

Proračunski korisnici državnog proračuna odgovaraju na pitanja 19., 20., 21., 23., 24. i pitanja 27. - 32.

Proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju na pitanja 19., 20., 21., 23., 24. i pitanja 27. - 32.

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju na pitanja 19., 21., 23., 24. i pitanja 27. - 32.

Pitanje 19. odnosi se na sve obveznike i glasi: „Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima.“

Pitanje 20. odnosi se na proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a glasi: „Obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje iz proračuna u sljedećim godinama preuzimale su se isključivo uz suglasnost ministra financija/Vlade Republike Hrvatske odnosno općinskog načelnika /gradonačelnika /župana.“

Pitanje 21. odnosi se na sve obveznike i glasi: „**Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta.**“ Bez obzira na činjenicu što još uvijek na temelju članka 45. stavka 3. Zakona o proračunu⁶ nije donesen podzakonski propis koji bi na sustavan način uredio način ocjene i postupak odobravanja investicijskih projekata, obveznici su ipak dužni, prije ulaska u investiciju provesti stručno vrednovanje te ocijeniti opravdanost i učinkovitost investicijskog projekta.

Pitanje 23. koje glasi „Postoji jasna procedura naplate prihoda.“ i na njega **odgovaraju svi obveznici** davanja Izjave, a provjerava postoji li pisana procedura naplate prihoda. Potvrđan odgovor na ovo pitanje pretpostavlja da je u proceduri jasno navedeno:

- koje su vrste prihoda koje se naplaćuju
- mjere naplate koje će poduzimati
- vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera naplate
- slučajevi u kojima treba pribaviti instrumente osiguranja plaćanja, praćenje naplate po poduzetim mjerama
- osobe koje će obavljati navedene poslove
- i drugi podaci koji su od značaja za naplatu prihoda obveznika.

Upravo zbog činjenice da je Državni ured za reviziju opetovano u svojim dokumentima upozoravao na mogućnost i potrebu veće učinkovitosti u naplati svojih prihoda, pokazala se potreba obratiti pozornost upravo na navedeno, što je ujedno bio poticaj za dodavanje ovog pitanja u Upitnik.

Pitanje 24. odnosi se na sve obveznike i glasi: „**Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima.**“ Naime, ovdje je samim pitanjem u Upitniku prepoznata činjenica da prema važećim propisima određeni prihodi i primici mogu biti izuzeti od obveze uplate u proračun. U Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2015. godinu i projekcijama za 2016. i 2017. po prvi su put bili iskazani vlastiti i namjenski prihodi i primici ustanova u zdravstvu, nacionalnih parkova i parkova prirode te Državnog zavoda za zaštitu prirode, kao i javnih ustanova u sustavu visokog obrazovanja. Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2016. i projekcijama za 2017. i 2018.⁷ bilo je popisano izuzeće od uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka za proračunske korisnike u znanosti, visokom obrazovanju, pravosuđu - sustavu izvršenja sankcija, socijalnoj skrbi kao i za ustanove u kulturi, nacionalne parkove, parkove prirode, zdravstvene ustanove te za Agenciju za elektroničke medije i Agenciju za civilno zrakoplovstvo. Dakle, svi njihovi vlastiti i namjenski prihodi i primici dio su državnog proračuna za iduće srednjoročno razdoblje, ali nisu dio novčanog tijeka sustava državne riznice. Ove ustanove i nadalje na svojim računima ostvaruju te prihode, te sa svojih računa podmiruju obveze/rashode koji se financiraju iz ovih izvora. Na temelju mjesečnih izvještaja ovih ustanova o korištenju navedenih prihoda provode se evidencije u sustavu Državne riznice. Potrebno je istaknuti kako Državni ured

za reviziju u svojim preporukama (pogledati Izvješće o obavljenoj reviziji Godišnjeg izvještaja o izvršenju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2014. godinu, a dostupno na internetskoj stranici Državnog ureda za reviziju: www.revizija.hr), navodi kako ovakvo postupanje mora biti prijelazno rješenje do trenutka kada će se poslovanje svih proračunskih korisnika državnog proračuna obavljati po jedinstvenom računu državnog proračuna. Prema mišljenju Državnog ureda za reviziju, kod ovakvog postupanja postoji rizik da se u izvještajnom sustavu ne evidentiraju potpuni i točni podaci, jer ne postoje kontrole sveobuhvatnosti i točnosti, a istodobno je takvo postupanje iznimno zahtjevno.

Pitanje 27. odnosi se na sve obveznike i glasi: „**Sredstva su utrošena u skladu s proračunom odnosno financijskim planom.**“

Prilikom testiranja ovog pitanja proračunski korisnici moraju sastaviti izvještaj o izvršenju financijskog plana, odnosno izvještaj na temelju kojega se uspoređuje usvojeni financijski plan po proračunskim klasifikacijama s izvršenjem toga financijskog plana po proračunskim klasifikacijama. Kako zasada još uvijek nije utvrđen sadržaj takvog izvještaja, korisnici mogu izvještaj sastavljati onako kako oni misle da najbolje odražava izvršenje financijskog plana, međutim preporuka je sadržajno pratiti usvojeni financijski plan i svakako proračunske klasifikacije. Što se tiče rokova, s obzirom da su proračunski korisnici na državnoj razini i lokalnoj razini obvezni predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu do 28. veljače tekuće godine, do tada je najkasnije potrebno i da izvještaj o izvršenju financijskog plana bude usvojen od strane upravljačkog tijela. Napominjemo i da će prema najavama iz Ministarstva financija prilikom sljedećih izmjena i dopuna Zakona o proračunu obveza sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana biti utvrđena u samom Zakonu o proračunu. Takav će izvještaj upravljačko tijelo primati na znanje, nakon čega će se isti dostavljati nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno nadležnom ministarstvu ili drugom državnom tijelu na razini razdjela organizacijske klasifikacije, koje će na temelju toga izvještaja sastavljati polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Napominjemo i da se kod ovog pitanja, zbog njegove važnosti odstupilo od pravila da se testiraju samo aktivnosti koje su se dogodile u godini za koju se daje Izjava. Naime bitan je izvještaj o izvršenju za 2016. godinu koji se sastavlja najkasnije do 28. veljače 2017.

Pitanje 28. odnosi se na sve obveznike i glasi: „**Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji.**“ Ovo se pitanje testira nasumičnim odabirom najmanje pet isplata po svakoj vrsti rashoda. Razina je definirana u Tablici: Testiranja uz pitanje 28. koja je bila dana u dodatku 1. Upitnika. Ažurirana tablica objavljena je u word formatu na internetskoj stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti).

Pitanje 29. odnosi se na sve obveznike i glasi: „**Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih koje se odnosi na obvezu praćenja i kontroliranja namjenskog isplaćivanja donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika, te korištenje istih.**“

Provjera namjenskog korištenja sredstava isplaćenih krajnjim korisnicima predstavlja jedan od elemenata učinkovitog i djelotvornog sustava financijskog upravljanja i kontrola. Riječ je o „ex post“ kontrolama koje su se počele intenzivnije provoditi potaknute ovim pitanjem iz Upitnika. Pitanje je od prvih inačica Upitnika sadržavalo i tri potpitanja kroz koja se provjeravalo jesu li davatelji sredstava na odgovarajući način i u dovoljnoj mjeri imali saznanja o tome za što su korištena sredstva isplaćena iz njihovih proračuna i financijskih planova.

⁶ Nar. nov., br. 87/08., 136/12. i 15/15.

⁷ Nar. nov., br. 26/16. i 111/16.

Tri su koraka provedbe kontrola nakon isplate sredstava. **Prvi korak** tj. korak koji prethodi samoj isplati sredstava jest **postojanje dokumenta, isprave ili akta temeljem kojega se sredstva isplaćuju krajnjem korisniku**. Takvi dokumenti su temelj za isplatu, a ujedno je to i vjerodostojna knjigovodstvena isprava kojom se dokazuje obveza plaćanja u smislu članka 54. Zakona o proračunu. Iako je vrlo česta praksa da proračuni i proračunski korisnici sredstva krajnjim korisnicima isplaćuju temeljem odluka ili rješenja, preporuka je, bez obzira na postojanje odluke ili rješenja, sklopiti s krajnjim korisnikom i ugovor. Naime, ugovor kao dvostranoobvezni pravni posao obvezuje obje strane, dakle isplatelja (davatelja) sredstava obvezuje na isplatu (iako ta obveza u ovom slučaju ima deklaratornu narav), a krajnjeg korisnika, kao primatelja sredstava obvezivat će na dostavu izvješća o utrošku sredstava i dostavu dokumentacije kojima se potvrđuje za što su sredstva utrošena. Istodobno u ugovoru može se odmah utvrditi mogućnost dolaska u kontrole na licu mjesta, a svakako se treba navesti i obveza vraćanja sredstava, ako sredstva ne budu utrošena za ono za što su dana ili ako sredstva ne budu utrošena pravovremeno tj. do roka koji također može biti naveden u samom ugovoru.

Drugi korak u procesu isplate transfera krajnjim korisnicima provjerava se kroz potpitanje 29.3. koje glasi: „Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta.“ Do posljednjih izmjena Uputnika o fiskalnoj odgovornosti s kraja 2015. godine, izvješće od krajnjeg korisnika bilo je potrebno imati samo u slučajevima kada su sredstva isplaćena u iznosu od 10.000,00 kuna ili većem. Međutim, posljednjim izmjenama uvedena je zakonska obveza da je u svim slučajevima kada se sredstva isplaćuju iz javnih izvora potrebno dobiti izvješće od krajnjeg korisnika. Forma izvješća o utrošku sredstava ovisit će o tome jesu li sredstva isplaćena neprofitnim organizacijama (kada je forma izvješća utvrđena u Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija) ili drugim krajnjim korisnicima (kada forma nije zadana). U svakom slučaju iz izvješća o utrošku trebalo biti razvidno jesu li sredstva utrošena svrhovito tj. je li postignuta svrha za koju su sredstva dana. Izvješće o utrošku sredstava mora biti u pisanom obliku. Međutim ako krajnji korisnik dostavi račune iz kojih je vidljivo za što su utrošena isplaćena sredstva, a iz takvih računa je vidljiva i svrha utroška sredstava, ne mora dodatno dostavljati i izvješće u pisanom obliku. To je bilo često pitanje u praksi zbog činjenice da se određene isplate krajnjim korisnicima vrše radi pokrivanja troškova tzv. „hladnog pogona“ tj. za plaćanje režijskih troškova prostora. U takvim se slučajevima sredstva obično doznaju u jednom iznosu, čiji se utrošak periodično obrazlaže dostavom plaćenih računa ili se sredstva dostavljaju mjesečno nakon što krajnji korisnik dostavi iznos računa koji je potrebno platiti. U takvim slučajevima, dakle nije potrebno još i dodatno tražiti od krajnjeg korisnika izvješće o utrošku sredstava jer isplatelj (davatelj sredstava) u najvećoj mogućoj mjeri kontrolira za što su sredstva utrošena. Dodatno obrazloženje utroška sredstava nije potrebno niti u slučajevima kada krajnji korisnici dostavljaju račune pa isplatelj sredstava plaća izravno dobavljačima. Međutim, u svim takvim slučajevima davatelj sredstava svakako mora znati jesu li navedena sredstva utrošena za onu svrhu za koju su dana npr. jesu li održavani treninzi u prostorijama za koje se podmiruju troškovi „hladnog pogona“, koriste li se prostorije za održavanje radionica i slično. Samo pravdanje utroška sredstava nije dovoljno ako se iz toga ne vidi je li utrošak sredstava bio svrhovit. Dodatno obrazloženje neće biti potrebno ako su sredstva isplaćena radi primjerice kupnje određenog uređaja pa krajnji korisnik dostavi dokaz da je takav uređaj kupljen (npr. dostavi račun). Pretpostavlja se da je u takvim

slučajevima, prije odluke o dodjeli sredstava, davatelj sredstava utvrdio postoji li potreba za nabavom takvog uređaja i je li nabava opravdana pa je temeljem ocjene opravdanosti dodijelio sredstva potrebna za nabavu. U ovu je svrhu posljednjim izmjenama Zakona o proračunu iz 2015. godine⁸ dodan članak 54.a kojim je jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, za isplate kojima je unaprijed utvrđena namjena utvrđena obveza praćenja da su isplaćena sredstva korištena zakonito i namjenski. Ako se utvrdi da navedena odredba nije poštovana, u Zakonu o proračunu je propisana novčana kazna za pravne osobe u iznosu od 500.000,00 do 2.000.000,00 kuna a u takvim slučajevima predviđena je i za čelnika novčana kazna u iznosu od 50.000,00 do 100.000,00 kuna.

Treći korak nakon isplate sredstava krajnjim korisnicima provjerava se kroz potpitanje 29.2. koje glasi: „Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 20.000,00 kuna.“ Ovo pitanje se mijenjalo nekoliko puta, a kako bi se izbjegle dvojbe u primjeni promijenjena je i referenca, te je pojašnjeno da se **kontrole na licu mjesta ne moraju vršiti za svaku isplatu iznad 20.000,00 kuna**. Prilikom odabira uzorka, tj. krajnjih korisnika kod kojih će se otići u kontrole na licu mjesta, potrebno je od svih krajnjih korisnika koji su na godišnjoj razini ostvarili iznad 20.000,00 kuna od obveznika davanja Izjave odabrati 5 % takvih transfera, a najviše 100 i kod tog određenog broja otići u kontrolu na licu mjesta. U uzorak ulaze i neprofitne organizacije i oni krajnji korisnici kojima je primjerice četiri puta godišnje isplaćen iznos od 5.500,00 kuna jer im je na godišnjoj razini isplaćeno više od 20.000,00 kuna, ali i korisnici kojima je svaki mjesec u godini isplaćeno primjerice 2.000,00 kuna jer im je na godišnjoj razini isplaćeno 24.000,00 kuna što je više od 20.000,00 kuna.

Kako je i navedeno, uzorak bira sam obveznik, s tim da od ukupnog broja svih transfera krajnjim korisnicima koji su na godišnjoj razini iznosili više od 20.000,00 kuna potrebno je otići u kontrole na licu mjesta kod najmanje 5 % krajnjih korisnika kojima je isplaćeno više od 20.000,00 kuna. Ako je takvih isplata bilo primjerice 100, u kontrole na licu mjesta ide se kod 5 % ukupnog broja svih transfera koji su na godišnjoj razini iznosili više od 20.000,00 kuna, što znači da čak i ako se kod pet krajnjih korisnika ode u kontrole na licu mjesta to je dovoljno radi ispunjavanja obveza u sustavu fiskalne odgovornosti. Naravno da bi bilo dobro ići u kontrole na licu mjesta kod čim većeg broja krajnjih korisnika, međutim zbog ograničenih resursa, ali i zbog nedostatka administrativnih kapaciteta, to je zasada uređeno na naprijed opisani način tj. davatelji sredstava mogu sami odabrati kod kolikog broja krajnjih korisnika će otići u kontrole na licu mjesta. Praksa je pokazala da čak i ako davatelj sredstava ode u svega nekoliko kontrola na licu mjestu (a najmanje kod 5 % primatelja transfera iznad 20.000,00 kuna na godišnjoj razini) vrlo se brzo među krajnjim korisnicima kojima on uobičajeno daje sredstva o tome „proširi glas“ pa svi krajnji korisnici pozornije postupaju sa svim sredstvima koja su im na raspolaganju.

Kako bi se obveznicima olakšala provedba kontrola na licu mjesta u Sektor za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole (Središnja harmonizacijska jedinica - SHJ) izradio je **Smjernice za obavljanje kontrola na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna**. Navedenim Smjernicama uređene su obveze korisnika proračuna, organiziranje obavljanja kontrola na licu mjesta, postupak planiranja i obavljanja kontrola, izrada izvješća i postupanje po

⁸ Nar. nov., br. 15/15.

provedenim kontrolama. Smjernice su zamišljene kao dokument informativnog karaktera za one korisnike koji već imaju uspostavljen sustav obavljanja kontrola na licu mjesta, odnosno kao pomoć korisnicima koji još nisu osmislili postupak obavljanja kontrola tj. koji nisu do sada takve kontrole uopće obavljali. Sve navedeno u Smjernicama je podložno promjeni i to pogotovo radi prilagođavanja potrebama korisnika i specifičnostima u njegovom poslovanju. Smjernice za obavljanje kontrola na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna, kao i primjeri obrazaca koji se mogu koristiti dostupni su na mrežnim stranicama Ministarstva financija - Središnja harmonizacijska jedinica - Financijsko upravljanje i kontrole - Regulatorni okvir.

Pitanje 30. odnosi se na sve obveznike i ima sedam potpitanja koja glase: „**Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere**

30.1. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom

30.2. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora

30.3. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora

30.4. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru

30.5. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora

30.6. Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora

30.7. Oprema je instalirana i u upotrebi.“

Pitanje 31. odnosi se na sve obveznike i glasi: „Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja.“

Pitanje 32. odnosi se na sve obveznike i glasi: „Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe.“ Na pitanje odgovaraju svi obveznici.

2.3. Područje javne nabave u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti

U području javne nabave **sva se pitanja odnose na sve obveznike. To znači da proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju na pitanja 34. - 47.**

Pitanje 34. glasi: „U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni.“

Pitanje 35. glasi: „Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.“

Pitanje 36. glasi: „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.“

Pitanje 37. glasi: „Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.“

Pitanje 38. glasi: „Na internetskim stranicama (ili u službenim glasilu ili na oglasnoj ploči ili na drugi način) dostupan je popis

gospodarskih subjekata s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.“

Pitanje 39. glasi: „Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi.“

Pitanje 40. glasi: „U pripremi i provedbi postupaka javne nabave najmanje jedan ovlašten predstavnik imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi.“

Pitanje 41. glasi: „U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.“

Pitanje 42. glasi: „Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora.“

Pitanje 43. glasi: „Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi.“

Pitanje 44. glasi: „Sva dokumentacija o svakom postupku javne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave.“

Pitanje 45. glasi: „Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi.“

Pitanje 46. glasi: „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.“

Pitanje 47. glasi: „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.“

Podsjećamo obveznike da čak i ako obveznik nije imao postupaka javne nabave u godini za koju se daje Izjava na određena pitanja iz ovoga područja ipak mora odgovoriti. Naime, još je prilikom objave Upitnika za 2014. godinu iz istoga brisana uputa prema kojoj je, ako se u godini za koju se davala izjava o fiskalnoj odgovornosti nisu provodili postupci javne nabave odnosno nisu sklapani takvi ugovori, obveznik mogao na sva pitanja iz ovog područja dati odgovor: „NIJE PRIMJENJIVO - N/P“. Slijedom toga, svi obveznici, pa tako i proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u svakom slučaju, pa čak i ako nisu imali postupaka javne nabave, moraju odgovoriti na pitanja 39., 46. i 47.

Uz to podsjećamo da je s 1. siječnja 2017. na snagu stupio novi Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16.). Međutim, kako se Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu odnosi na aktivnosti koje su se odvijale u 2016. godini kada je na snazi bio Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11., 83/11., 143/13. i 13/14.) upravo je taj zakon mjerodavan tj. na njemu su utemeljena pitanja kojima se provjeravaju obveze u ovom području Upitnika o fiskalnoj odgovornosti. Obveze iz Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16.) provjeravat će se kroz pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu temeljem kojega će se popunjavati Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu, a koja će se predavati u 2018. godini.

2.4. Područje računovodstva u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti

Područje računovodstva sadrži 20 pitanja i na sva pitanja iz ovoga područja odgovaraju svi obveznici. **To znači da proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici jedinica lokalne**

i područne (regionalne) samouprave te izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju na pitanja 48. - 67.

Pitanje 48. glasi: „Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju.“

Pitanje 49. glasi: „Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.“

Pitanje 50. glasi: „U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju.“

Pitanje 51. glasi: „Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe.“

Pitanje 52. glasi: „Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge.“

Pitanje 53. glasi: „O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove.“

Pitanje 54. glasi: „Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.“

Pitanje 55. glasi: „Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni.“

Pitanje 56. glasi: „Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom.“

Pitanje 57. glasi: „Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno na računu.“

Pitanje 58. glasi: „Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje.“

Pitanje 59. glasi: „Nakon provjere suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe račun se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)“. U 2015. prilikom posljednjih izmjena dorađen je izričaj, a pitanje se nije suštinski mijenjalo.

Pitanje 60. glasi: „Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u kojem su postali raspoloživi i mjerljivi.“ Na ovo pitanje odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva.

Pitanje 61. glasi: „Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti imovine, a međusobni prijenos nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiran je preko promjena u obujmu imovine.“ Na ovo pitanje odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva.

Pitanje 62. glasi: „Povjerenstva za popis osnovao je čelnik proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama.“ Ovo pitanje odnosi se na povjerenstvo za popis koji je čelnik trebao osnovati krajem 2016. godine kako bi provelo popis imovine i obveza za 2016. godinu.

Pitanje 63. glasi: „Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga čelniku.“ Ovo pitanje odnosi se na popis koji je trebao u 2016. godini biti završen, a odnosi se na 2015. godinu. Naime, primjenjujući pravilo da se prilikom davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti testiraju aktivnosti i procesi koji su se odvijali u godini za koju se daje Izjava o fiskalnoj odgovornosti, s obzirom da se izvještaj o obavljenom popisu za 2015. predaje čelniku u 2016. godinu ta se aktivnost i testira prilikom davanja odgovora na ovo pitanje. Navedeno znači i da se dva pitanja o popisu odnose na popise za dvije različite godine.

Napominjemo i da je Ministarstvo financija u prosincu 2015. donijelo **Uputu o obavljanju popisa imovine i obveza**, kojom je, između ostalog, uređena metodologija obavljanja popisa, dokumenti, postupci i procedure provedbe popisa. Uputa je dostupna na stranicama Ministarstva financija - Državna riznica - Računovodstvo - Upute, nalozi i ostalo.

Pitanje 64. glasi: „Poslovne knjige i računovodstvene isprave čuvaju se sukladno rokovima utvrđenima Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.“ Na pitanje odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva.

Pitanje 65. glasi: „Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima).“

Pitanje 66. glasi: „Uspostavljena je evidencija svih ugovora.“

Pitanje 67. glasi: „Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom.“

2.5. Područje izvještavanja i ostala pitanja u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti

Osam je pitanja u ovome području, a **proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovaraju samo na pitanje 68.**

Pitanje 68. glasi: „Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.“ Kako je već i navedeno **na ovo pitanje odgovaraju svi obveznici primjene proračunskog računovodstva.**

Podsjećamo da je u Nar. nov., br. 2. iz 2017. godine objavljen **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu**, koji je stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave, tj. 12. siječnja 2017. Ovim je podzakonskim propisom izmijenjen Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Nar. nov., br. 3/15., 93/15., 135/15. i 2/17.) i to u djelu koji se odnosi na izvještaj o obvezama. Po novome i proračunski korisnici državnog proračuna Izvještaj o obvezama za proračunsku godinu predaju zajedno s ostalim godišnjim financijskim izvještajima i to razina 11 do 31. siječnja 2017., a razina 12 do 28. veljače 2017. Detalji o navedenom, kao i o svim financijskim izvještajima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2016. objavljeni su u Okružnici Ministarstva financija o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. (klasa: 400-01/16-01/12, urbroj: 513-05-02-16-9 od 5. siječnja 2017.), koja je objavljena na internetskim stranicama Ministarstva financija - Dr-

žavna riznica - Računovodstvo - Financijsko izvještavanje - Okružnica o predaji i konsolidaciji financijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika - 2016.

3. ZAKLJUČNE NAPOMENE

- **Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana**

Kako je u srpnju 2015. godine stupio na snagu novi **Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske** te odgovornosti, odnosi i nadležnosti u razvoju sustava unutarnjih kontrola i unutarnja revizija kao dio sustava unutarnjih kontrola, posljednjim izmjenama su izmijenjeni članci 6. i 11. Uredbe. Promijenjen je naziv i sadržaj obrasca koji se do tada zvao Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Obrazac se sada zove Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana.

Sadržaj samog obrasca je izričajno dorađen i uvažava činjenicu da se unutarnja revizija može uspostaviti na nekoliko različitih načina. Naime, od stupnja na snagu Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru 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 ima uspostavljenu unutarnju reviziju na jedan od prethodno navedenih načina. Kao i dosada, temelj za mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola su obavljene revizije, ali i praćenje provedbe preporuka iz ranijih razdoblja. Obrazac je također u word formatu dostupan na stranicama Ministarstva financija <http://www.mfin.hr/hr/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti>.

- **Rokovi čuvanja Izjave i prateće dokumentacije**

Člankom 14.a Uredbe utvrđeni su rokovi čuvanja Izjave, priloga i sve ostale dokumentacije temeljem koje se daje Izjava. Rokovi čuvanja su jedinstveno utvrđeni i iznose **sedam godina**. Tako će obveznici

biti dužni čuvati svu dokumentaciju temeljem koje se Izjava daje najmanje sedam godina od završetka godine u kojoj se Izjava daje. Također su i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ministarstva i Hrvatski sabor kojima se dostavljaju izjave i drugi akti obvezni čuvati ih najmanje sedam godina od završetka godine u kojoj se Izjava daje. Rokovi čuvanja dokumentacije usklađeni su s računovodstvenim propisima odnosno s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Nar. nov., br. 124/14., 115/15. i 87/16.).

- **Tražene procedure**

Sve procedure koje se zahtijevaju kroz Upitnik nije potrebno donositi iznova svake godine. Naime, nakon što se procedura jednom formalno donese mijenja se samo kada se promijene okolnosti koje se odnose na **sadržaj procedure**. Formalno donošenje procedure znači njezino donošenje od strane čelnika (što znači da na proceduri ili pratećem dokumentu mora postojati potpis čelnika i pečat te da procedura mora biti dostupna zaposlenicima unutar institucije te drugim adresatima na odgovarajući način, npr. objavom na oglasnoj ploči, intranetu ili web stranicama institucije; napominjemo da objava na web stranicama nije obveza već samo mogućnost).

- **Rokovi i dostava Izjava**

Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna Izjavu za 2016. zajedno sa pratećom dokumentacijom predaju **nadležnom ministarstvu** najkasnije do **28. veljače 2017.**

Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Izjavu za 2016. zajedno s pratećom dokumentacijom predaju **načelniku općine, gradonačelniku odnosno županu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** najkasnije do **28. veljače 2017.**

Izjave se mogu predavati u papirnatom i elektroničkom obliku, što je posebno povoljno i olakšava kasnije kontrole ministarstvima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju veći broj proračunskih korisnika.



Obračun poreza na dobit i računovodstveno evidentiranje

Sukladno Zakonu o porezu na dobit neprofitne organizacije, iako se ne smatraju poreznim obveznicima, dužne su upisati se u registar poreznih obveznika, ukoliko obavljaju gospodarsku djelatnost kojom stječu neopravdane povlastice na tržištu. Prijava poreza na dobit za 2016. godinu predaje se najkasnije do 30. travnja 2017. godine. O načinu popunjavanja PD obrasca pisali smo u časopisu Računovodstvo i financije broj 1/2017. U ovome članku autor ističe specifičnosti neprofitnih organizacija vezanih uz obvezu popunjavanja i predaje PD obrasca te računovodstveno evidentiranje rezultata i prikazivanje istog u financijskim izvještajima.

1. UVOD

Neprofitne organizacije koje su upisane u registar poreznih obveznika poreza na dobit dužne su po isteku obračunskog razdoblja predati prijavu poreza na dobit. Razdoblje oporezivanja za koje se predaje prijava poreza na dobit je od 1. siječnja do 31. prosinca, osim ako porezni obveznik ne utvrdi i zatraži od Porezne uprave drugačije.

Računovodstvo i financijsko izvještavanje neprofitnih organizacija propisano je Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14., nadalje: Zakon). S obzirom da su neprofitne organizacije dužne izvještavati i voditi poslovne knjige sukladno prethodno navedenom Zakonu, potrebno je sve poslovne promjene evidentirati u sklopu poslovnih knjiga neprofitnog računovodstva odnosno sve poslovne transakcije, bez obzira odnose li se one na neprofitni ili poduzetnički dio poslovanja, evidentirati u jednoj glavnoj knjizi. Zakonom je propisan računski plan za neprofitno računovodstvo, što znači da je zadatak neprofitne organizacije detaljno razraditi analitička konta kako bi bilo omogućeno praćenje i financijsko izvještavanje i po propisima za neprofitno i za poduzetničko računovodstvo. Pri razradi analitika potrebno je voditi računa o načinu raspodjele prihoda i rashoda, ovisno o djelatnosti na koju se odnose. Rijedak je slučaj da se određeni prihod odnosi na obje djelatnosti istovremeno, no u slučaju rashoda to nije nimalo rijedak slučaj, naprotiv, zbog čega je vrlo bitno utvrditi ključeve po kojima će se dijeliti troškovi navedenih djelatnosti.¹ Ključevi na temelju kojih će biti podijeljeni zajednički troškovi djelatnosti direktno utječu na utvrđivanje rezultata poslovanja, samim time i na obračun poreza na dobit. Iz navedenoga proizlazi da sve poslovne transakcije neprofitna organizacija evidentira po pravilima neprofitnog računovodstva. U slučaju da se pojave razlike između računovodstvenog tretmana određenih poslovnih događaja po pravilima neprofitnog računovodstva u odnosu na poduzetničko računovodstvo, te razlike se usklađuju kroz prijavu poreza na dobit.

¹ Detaljnije o načinu na koji se može ustrojiti računovodstveno praćenje gospodarske djelatnosti neprofitne organizacije možete pročitati u članku D. Bakran: Računovodstveno praćenje gospodarske djelatnosti neprofitnih organizacija, Riznica broj 5/2015.

2. OBRAČUN POREZA NA DOBIT²

Porezni obveznik dužan je, sukladno članku 35. stavku 1. Zakona o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/04., 90/05., 57/06., 146/08., 80/10., 22/12., 148/13., 143/14., 50/16. i 115/16.), podnijeti prijavu poreza na dobit za porezno razdoblje i platiti porez na dobit u roku u kojemu podnosi poreznu prijavu. Prijava poreza na dobit na Obrascu PD podnosi se Poreznoj upravi najkasnije 4 mjeseca nakon isteka razdoblja za koje se utvrđuje porez na dobit. PD obrazac za 2016. godinu nije promijenjen, što znači da se prijava predaje na starom obrascu, novi obrazac propisan Pravilnikom o izmjenama i dopunama pravilnika o porezu na dobit (Nar. nov., br. 1/17.), primjenjuje se za 2017. godinu. Uz prijavu poreza na dobit podnosi se bilanca i račun dobiti i gubitka koji se sastavljaju na temelju Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15., 134/15. i 120/16.), odnosno Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 95/16.). Porez na dobit utvrđuje se prema poreznoj osnovici utvrđenoj za porezno razdoblje.

2.1. Porezna osnovica

Sukladno članku 5. Zakona o porezu na dobit, porezna osnovica za utvrđivanje poreza na dobit je dobit koja se utvrđuje prema računovodstvenim propisima kao razlika prihoda i rashoda prije obračuna poreza na dobit, uvećana i umanjena prema odredbama Zakona o porezu na dobit. Porezna osnovica može se prikazati na sljedeći način:

računovodstvena dobit	Zakon o računovodstvu (HSFI/MSFI)
+	
stavke uvećanja	stalne/privremene razlike
-	
stavke umanjena	stalne/privremene razlike
=	
porezna osnovica	Zakon o porezu na dobit

² Detaljnije o načinu popunjavanja Obrasca PD možete pročitati u časopisu Računovodstvo i financije broj 1/2017., D. Bakran: Sastavljanje prijave poreza na dobit za 2016. godinu.

Iz navedenoga proizlazi da poreznu osnovicu čini razlika između prihoda i rashoda utvrđena prema Zakonu o računovodstvu i ostalim posebnim propisima uvećana i umanjena za stalne odnosno privremene razlike koje proizlaze iz razlika između računovodstvenih pravila priznavanja prihoda i rashoda i poreznog priznavanja istih. **Razlika prihoda i rashoda kao polazna točka ne predstavlja razliku ukupnih prihoda i ukupnih rashoda neprofitne organizacije, već samo onog dijela koji se odnosi na gospodarsku djelatnost.**

2.2. Povećanje dobiti/smanjenje gubitka

Zakonom o porezu na dobit definirane su stalne odnosno privremene razlike koje računovodstveni propis priznaje kao trošak, no za koje je porezni obveznik dužan uvećati poreznu osnovicu jer te stavke predstavljaju porezno nepriznati trošak. Razlika između prihoda i rashoda utvrđena sukladno računovodstvenim propisima povećava se za:

- amortizaciju iz članka 12. stavaka 13., 16., 17., 18. i 19. Zakona o porezu na dobit
 - o ova pozicija predviđena je za nepriznati trošak amortizacije koja se odnosi na osobne automobile i druga sredstva osobnog prijevoza, kojima je trošak nabave veći od 400.000 kuna po jednom sredstvu te troškove vezane uz zrakoplove, plovila, apartmane i kuće za odmor
- 70% troškova reprezentacije (ugošćenja, darova s ili bez utisnutog znaka tvrtke ili proizvoda, troškova odmora, sporta, rekreacije i razonode, zakupa automobila, plovila, zrakoplova, kuća za odmor), u visini troškova nastalih iz poslovnog odnosa s poslovnim partnerom
- 30% troškova, osim troškova osiguranja i kamata, nastalih u svezi s vlastitim ili najmljenim motornim vozilima i drugim sredstvima za osobni prijevoz (osobni automobil, plovilo, helikopter, zrakoplov i sl.) poslovnih, rukovodnih i drugih zaposlenih osoba, ako se na osnovi korištenja sredstava za osobni prijevoz ne utvrđuje plaća
- manjkove na imovini iznad visine utvrđene odlukom Hrvatske gospodarske komore, odnosno Hrvatske obrtničke komore, u smislu propisa o porezu na dodanu vrijednost, po kojoj osnovi se ne plaća porez na dohodak
- rashode utvrđene u postupku nadzora s pripadajućim porezom na dodanu vrijednost, porezom na dohodak, prirezom porezu na dohodak, te obveznim doprinosima koji su nastali u svezi skrivenih isplata dobiti, te izuzimanja dioničara, članova društva i fizičkih osoba koje obavljaju samostalnu djelatnost od koje se plaća porez na dobit, te s njima povezanim osobama
- troškove prisilne naplate poreza ili drugih davanja
- kazne koje izriče mjerodavno tijelo
- zatezne kamate između povezanih osoba
- povlastice i druge oblike imovinske koristi danih fizičkim ili pravnim osobama da nastane odnosno ne nastane određeni događaj, tj. da se određena radnja obavi, primjerice, bolje ili brže nego inače ili da se propusti obaviti
- darovanja iznad svote predviđene Zakonom o porezu na dobit
- kamate na zajmove dioničara i članove društva
- kamate između povezanih osoba
- rashode od vrijednosnog usklađenja dionica i udjela (nerealizirani gubici), ako su bili iskazani u rashodima
- svotu amortizacije iznad svota propisanih Zakonom o porezu na dobit
 - o Zakonom o porezu na dobit propisane su maksimalno porezno priznate stope amortizacije, no s obzirom da neprofitne

organizacije imaju propisane stope amortizacije koje su ispod razine maksimalnih poreznih stopa, ova pozicija predviđena je samo za one neprofitne organizacije koje bi utvrdile stopu amortizacije višu od one koja je propisana i računovodstvenim i poreznim propisima

- iznos povećanja porezne osnovice zbog promjene metode utvrđivanja porezne osnovice
- vrijednosno usklađenje i otpis potraživanja
- vrijednosno usklađenje zaliha
- vrijednosno usklađenje financijske imovine
- troškovi rezerviranja
- sve druge rashode koji nisu izravno u svezi s ostvarivanjem dobiti i druge svote povećanja porezne osnovice, a koji nisu bili uključeni u poreznu osnovicu.

Jednako kao i kod razlike prihoda i rashoda, i prethodno navedene stavke uvećanja odnose se isključivo na gospodarsku djelatnost. Dakle, navedene stavke predstavljaju trošak od gospodarske aktivnosti kojeg porezni propis ne priznaje (djelomično ili u potpunosti).

2.3. Smanjenje dobiti/povećanje gubitka

Zakonom o porezu na dobit propisane su i razlike za koje se smanjuje dobit odnosno povećava gubitak i na taj način umanjuje porezna obveza poreza na dobit. Razlika između prihoda i rashoda utvrđena sukladno računovodstvenim propisima umanjuje se za:

- prihode od dividendi i udjela u dobiti
- reinvestiranu dobit
- prihode od naplaćenih otpisanih potraživanja
- nerealizirane dobitke i ostale rashode ranijih razdoblja
- smanjenje dobiti za ostale prihode
- smanjenje dobiti zbog promjene metode utvrđivanja porezne osnovice
- trošak amortizacije koji ranije nije bio priznat
- državnu potporu za obrazovanje i izobrazbu
- državnu potporu za istraživačko-razvojne projekte.

Stavke umanjivanja porezne osnovice, jednako kao i porezna osnovica i stavke povećanja, odnose se samo na prihode odnosno troškove koji se isključivo odnose na gospodarsku djelatnost. S obzirom na pravnu osobnost i prirodu poslovanja neprofitnih organizacija, nije čest slučaj kada bi neprofitna organizacija mogla umanjiti poreznu osnovicu. Određene pozicije neprofitne organizacije nisu u mogućnosti koristiti za smanjenje porezne osnovice. Stavke reinvestirane dobiti i smanjenja dobiti zbog promjene metode utvrđivanja porezne osnovice kod neprofitnih organizacija u svakom slučaju nisu opcija za umanjivanje porezne osnovice. Reinvestirana dobit se odnosi isključivo na trgovačka društva, a promjena metode utvrđivanja porezne osnovice na osobe koje prelaze sa sustava oporezivanja porezom na dohodak na sustav oporezivanja porezom na dobit, i obrnuto.

2.4. Porezne olakšice, oslobođenja i poticaji

Zakonom o porezu na dobit predviđeno je da se porezna osnovica umanjuje za propisane porezne olakšice, oslobođenja i poticaje, a to su:

- olakšice i oslobođenja za potpomognuta područja
 - o potpomognuta područja predstavljaju područje grada Vukovara te I. i II. skupine po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalno razvoju RH
- olakšice i oslobođenja za porezne obveznike u slobodnim zonama

- olakšice prema Zakonu o poticanju ulaganja i Zakonu o poticanju investicija i unaprjeđenju investicijskog okruženja.

2.5. Porezna obveza i predujmovi poreza na dobit

Porezni obveznik dužan je utvrditi poreznu obvezu i platiti porez s danom podnošenja porezne prijave, a najkasnije do 30. travnja 2017. godine. Obveza za plaćanje poreza utvrđenog u poreznoj prijavi za razdoblje oporezivanja smanjuje se za plaćeni predujam poreza na dobit. Ako porezni obveznik uplati više predujmova od same obveze, poreznom obvezniku se na zahtjev vraća više uplaćeni iznos ili se uračunava u sljedeće razdoblje.

Porezni obveznik ima obvezu uplaćivanja predujmova poreza. Predujam poreza na dobit plaća se mjesečno do kraja mjeseca za prethodni mjesec. Predujmovi za 2017. godinu, pri obračunu obveze poreza na dobit za 2016. godinu, obračunavaju se prema pravilima iz Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dobit (Nar. nov., br. 115/16.). Pri izračunu predujma poreza na dobit za 2017. godinu, temeljem prijave poreza na dobit za 2016. godinu, primjenjuju se porezne stope iz članka 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dobit (Nar. nov., br. 115/16.) pri čemu se ne uzima u obzir umanjenje porezne obveze iskazane po osnovi porezne olakšice i oslobođenja za porezne obveznike koji obavljaju djelatnost na području II. skupine po stupnju razvijenosti.

Člankom 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dobit, pa samim time i predujmovi poreza na dobit za 2017. godinu, plaća po stopi:

- 12% ako su u poreznom razdoblju ostvareni prihodi do 3.000.000,00 kuna, ili
- 18% ako su u poreznom razdoblju ostvareni prihodi jednaki ili veći od 3.000.000,01 kuna.

Novoutvrđeni iznos predujmova počinje se uplaćivati za mjesec u kojem je porezna prijava predana. Porezni obveznici koji su po poreznoj prijavi za 2015. godinu plaćali predujmove, a u 2016. godini ostvarili su porezni gubitak, poslije podnošenja porezne prijave nisu obvezni plaćati predujmove za 2017. godinu, osim ako predujmovi nisu utvrđeni zbog korištenja poreznih olakšica. Porezni obveznici koji tijekom godine nisu morali plaćati predujmove jer su po poreznoj prijavi za 2015. godinu ostvarili gubitak, a za 2016. godinu ostvare dobit, počinju uplaćivati predujmove za 2017. godinu po predaji porezne prijave odnosno za travanj 2017. godine najkasnije do kraja svibnja 2017. godine.

2.6. Porezni gubitak

Ako se u postupku utvrđivanja porezne osnovice utvrdi negativna osnovica, porezni obveznik ima porezni gubitak. Porezni gubitak prenosi se i nadoknađuje umanjivanjem porezne osnovice u sljedećih pet godina. Pri smanjenju porezne osnovice zbog gubitka iz prethodnih poreznih razdoblja, porezna se osnovica umanjuje najprije za gubitke starijega datuma. Iz navedenoga proizlazi da ukoliko porezni obveznik utvrdi negativnu poreznu osnovicu odnosno gubitak, ne samo da ne plaća porez na dobit u toj godini, nego ga ne plaća niti u sljedećim razdobljima (5 godina) kada ostvari dobit, naravno do razine dok ne potroši preneseni gubitak.

3. RAČUNOVODSTVENO EVIDENTIRANJE REZULTATA I PRIKAZIVANJE REZULTATA U FINACIJSKIM IZVJEŠTAJIMA

Neprofitna organizacija koja je u sustavu poreza na dobit ima obvezu dvostrukog financijskog izvještavanja. Ona primjenjuje računovodstvena pravila neprofitnih organizacija, no za potrebe utvrđivanja obveze poreza na dobit, u sklopu svojeg redovnog poslovanja primjenjuje i računovodstvena pravila za poduzetnike. U nastavku su prikazani primjeri na koji način se u poslovnim knjigama evidentira rezultat te na koji se način taj rezultat prikazuje u izvještaju o prihodima i rashodima odnosno računu dobiti i gubitka.

Primjer 1. - Neprofitna organizacija ostvarila je dobit od gospodarske aktivnosti i višak prihoda nad rashodima ukupnog poslovanja

Udruga Književnik ostvarila je u 2016. godini ukupni prihod u iznosu od 247.395,61 kuna, od čega se 81.640,55 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Ukupni rashod za to isto razdoblje iznosi 169.359,37 kuna, od čega se 27.097,50 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Od ukupnog iznosa rashoda vezanog za gospodarsku djelatnost 1.354,87 kune predstavlja porezno nepriznati trošak u obliku reprezentacije. U nastavku je prikazano evidentiranje rezultata, obračun poreza na dobit u Obrascu PD te prikaz rezultata u izvještaju o prihodima i rashodima te računu dobiti i gubitka.

Knjiženje rezultata:

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
5 ^o	Ukupni prihodi	3		247,395.61
	Ukupni rashodi	4	169,359.37	
1.	Zatvaranje razreda 3			
	Prihodi	31-37	247,395.61	
	Raspored prihoda	3911		247,395.61
2.	Zatvaranje razreda 4			
	Rashodi	41-47		169,359.37
	Raspored rashoda	4911	169,359.37	
3.	Obračun prihoda i rashoda			
	Raspored prihoda	3911	247,395.61	
	Raspored rashoda	4911		169,359.37
	Obračun prihoda i rashoda	5211		78,036.24
4.	Obračun poreza na dobit			
	Obračun prihoda i rashoda	5211	11,179.59	
	Obveza za porez na dobit	2491		11,179.59
5.	Prijenos rezultata (višak prihoda nad rashodima)			
	Obračun prihoda i rashoda	5211	66,856.65	
	Višak prihoda	5221		66,856.65

Isječak PD obrasca:

UTVRĐIVANJE POREZNE OSNOVICE I POREZNE OBVEZE

u kunama i lipama

Red. br.	Opis	Iznos
I. DOBIT / GUBITAK IZ RAČUNA DOBITI I GUBITKA		
1.	UKUPNI PRIHODI	81.640,55
2.	UKUPNI RASHODI	27.097,50
3.	DOBIT (r.br. 1. - r.br. 2.)	54.543,05
4.	GUBITAK (r.br. 2. - r.br. 1.)	0,00
II. POVEĆANJE DOBITI / SMANJENJE GUBITKA		
6.	70% troškova reprezentacije (čl. 7. st. 1. t. 3. Zakona)	1.354,87
26.	UKUPNA POVEĆANJA DOBITI / SMANJENJA GUBITKA (r. br. 5. do 25.)	1.354,87
III. SMANJENJE DOBITI / POVEĆANJE GUBITKA		
35.	UKUPNA SMANJENJA DOBITI / POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)	0,00
IV. POREZNA OSNOVICA		
36.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	55.897,93
37.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
38.	Porezna osnovica (r.br. 36. - r.br. 37.)	55.897,93
V. POREZNI GUBITAK		
39.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	0,00
40.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
41.	Porezni gubitak za prijenos (r.br. 39. - r.br. 40.)	0,00
VI. POREZNA OBVEZA		
42.	Porezna osnovica (r.br. 38.)	55.897,93
43.	Porezna stopa (čl. 28. Zakona)	20
44.	Porezna obveza (r.br. 42. x r.br. 43.)	11.179,59
VII. POREZNE OLAKŠICE, OSLOBOĐENJA I POTICAJI		
52.	Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r.br. 45. + r.br. 46. + r.br. 47. + r.br. 48. + r.br. 51.)	0,00
VIII. POREZNA OBVEZA NAKON ODBITKA OLAKŠICA, OSLOBOĐENJA I POTICAJA		
53.	Porezna obveza (r.br. 44. - r.br. 52.)	11.179,59
54.	Uračunavanje poreza plaćenog u inozemstvu (čl. 30. Zakona)	0,00
55.	Porezna obveza (r.br. 53. - r.br. 54.)	11.179,59
56.	Uplaćeni predujmovi	0,00
57.	Razlika za uplatu (r.br. 55. - r.br. 56.)	11.179,59
58.	Razlika za povrat (r.br. 56. - r.br. 55.)	0,00
59.	Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)	558,98

Isječak Računa dobiti i gubitka:

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
IX. UKUPNI PRIHODI (111+131+142 + 144)	146		0	81.641
X. UKUPNI RASHODI (114+137+143 + 145)	147		0	27.098
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (146-147)	148		0	54.543
1. Dobit prije oporezivanja (146-147)	149		0	54.543
2. Gubitak prije oporezivanja (147-146)	150		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	151		0	11.180
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (148-151)	152		0	43.363
1. Dobit razdoblja (149-151)	153		0	43.363
2. Gubitak razdoblja (151-148)	154		0	0

Isječak Izvještaja o prihodima i rashodima:

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	0	247.396	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	0	169.359	-
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	78.036	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	0	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	0	0	-
5222	Manjak prihoda – preneseni	137	0	0	-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138	0	11.180	-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	0	66.857	-
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0	-

Primjer 2. - Nefitna organizacija ostvarila je gubitak od gospodarske aktivnosti, ali višak prihoda nad rashodima ukupnog poslovanja

Udruga Karte ostvarila je u 2016. godini ukupni prihod u iznosu od 973.465,11 kuna, od čega se 29.203,95 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Ukupni rashod za to isto razdoblje iznosi 721.984,94 kune, od čega se 64.978,64 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Od ukupnog iznosa rashoda vezanog za gospodarsku djelatnost 11.696,16 kuna predstavlja porezno nepriznati trošak u obliku reprezentacije i troškova za osobni prijevoz. U nastavku je prikazano evidentiranje rezultata, obračun poreza na dobit u Obrascu PD te prikaz rezultata u izvještaju o prihodima i rashodima te računu dobiti i gubitka.

Knjiženje rezultata:

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
S ⁰	Ukupni prihodi	3		973.465,11
	Ukupni rashodi	4	721.984,94	
1.	Zatvaranje razreda 3			
	Prihodi	31-37	973.465,11	
	Raspored prihoda	3911		973.465,11
2.	Zatvaranje razreda 4			
	Rashodi	41-47		721.984,94
	Raspored rashoda	4911	721.984,94	

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
3.	Obračun prihoda i rashoda			
	Raspored prihoda	3911	973.465,11	
	Raspored rashoda	4911		721.984,94
	Obračun prihoda i rashoda	5211		251.480,17
4.	Prijenos rezultata (višak prihoda nad rashodima)			
	Obračun prihoda i rashoda	5211	251.480,17	
	Višak prihoda	5221		251.480,17

Isječak PD obrasca:

UTVRĐIVANJE POREZNE OSNOVICE I POREZNE OBVEZE

u kunama i lipama

Red. br.	Opis	Iznos
I. DOBIT / GUBITAK IZ RAČUNA DOBITI I GUBITKA		
1.	UKUPNI PRIHODI	29.203,95
2.	UKUPNI RASHODI	64.978,64
3.	DOBIT (r.br. 1. - r.br. 2.)	0,00
4.	GUBITAK (r.br. 2. - r.br. 1.)	34.774,69
II. POVEĆANJE DOBITI / SMANJENJE GUBITKA		
6.	70% troškova reprezentacije (čl. 7. st. 1. t. 3. Zakona)	9.941,74
7.	30% troškova za osobni prijevoz (čl. 7. st. 1. t. 4. Zakona)	1.754,42
26.	UKUPNA POVEĆANJA DOBITI / SMANJENJA GUBITKA (r. br. 5. do 25.)	11.696,16
III. SMANJENJE DOBITI / POVEĆANJE GUBITKA		
35.	UKUPNA SMANJENJA DOBITI / POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)	0,00
IV. POREZNA OSNOVICA		
36.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	0,00
37.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
38.	Porezna osnovica (r.br. 36. - r.br. 37.)	0,00
V. POREZNI GUBITAK		
39.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	24.078,54
40.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
41.	Porezni gubitak za prijenos (r.br. 39. - r.br. 40.)	24.078,54
VI. POREZNA OBVEZA		
42.	Porezna osnovica (r.br. 38.)	0,00
43.	Porezna stopa (čl. 28. Zakona)	20
44.	Porezna obveza (r.br. 42. x r.br. 43.)	0,00
VII. POREZNE OLAKŠICE, OSLOBOĐENJA I POTICAJI		
52.	Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r.br. 45. + r.br. 46. + r.br. 47. + r.br. 48. + r.br. 51.)	0,00
VIII. POREZNA OBVEZA NAKON ODBITKA OLAKŠICA, OSLOBOĐENJA I POTICAJA		
53.	Porezna obveza (r.br. 44. - r.br. 52.)	0,00
54.	Uračunavanje poreza plaćenog u inozemstvu (čl. 30. Zakona)	0,00
55.	Porezna obveza (r.br. 53. - r.br. 54.)	0,00
56.	Uplaćeni predujmovi	0,00
57.	Razlika za uplatu (r.br. 55. - r.br. 56.)	0,00
58.	Razlika za povrat (r.br. 56. - r.br. 55.)	0,00
59.	Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)	0,00

Isječak Računa dobiti i gubitka:

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
IX. UKUPNI PRIHODI (111+131+142 + 144)	146		0	29.204
X. UKUPNI RASHODI (114+137+143 + 145)	147		0	64.979
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (146-147)	148		0	-35.775
1. Dobit prije oporezivanja (146-147)	149		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (147-146)	150		0	35.775
XII. POREZ NA DOBIT	151		0	0
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (148-151)	152		0	-35.775
1. Dobit razdoblja (149-151)	153		0	0
2. Gubitak razdoblja (151-148)	154		0	35.775

Isječak Izvještaja o prihodima i rashodima:

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	0	973.465	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	0	721.985	-
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	251.480	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	0	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	0	0	-
5222	Manjak prihoda – preneseni	137	0	0	-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138	0	0	-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	0	251.480	-
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	0	-

Primjer 3. - Nefitna organizacija ostvarila je dobit od gospodarske aktivnosti, ali manjak prihoda nad rashodima ukupnog poslovanja

Udruga Sport ostvarila je u 2016. godini ukupni prihod u iznosu od 12.987.654,98 kuna, od čega se 519.506,20 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Ukupni rashod za to isto razdoblje iznosi 13.094.377,21 kune, od čega se 130.943,77 kune odnosi na gospodarsku djelatnost. Od ukupnog iznosa rashoda vezanog za gospodarsku djelatnost 40.592,57 kuna predstavlja porezno nepriznati trošak u obliku reprezentacije i troškova za osobni prijevoz. U nastavku je prikazano evidentiranje rezultata, obračun poreza na dobit u Obrascu PD te prikaz rezultata u izvještaju o prihodima i rashodima te računu dobiti i gubitka.

Knjiženje rezultata:

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
S ⁰	Ukupni prihodi	3		12.987.654,98
	Ukupni rashodi	4	13.094.377,21	
1.	Zatvaranje razreda 3			
	Prihodi	31-37	12.987.654,98	
	Raspored prihoda	3911		12.987.654,98
2.	Zatvaranje razreda 4			
	Rashodi	41-47		13.094.377,21
	Raspored rashoda	4911	13.094.377,21	
3.	Obračun prihoda i rashoda			
	Raspored prihoda	3911	12.987.654,98	
	Raspored rashoda	4911		13.094.377,21
	Obračun prihoda i rashoda	5211	106.722,23	

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
4.	Obračun poreza na dobit			
	Obračun prihoda i rashoda		85.831,00	
	Obveza za poreza na dobit			85.831,00
5.	Prijenos rezultata (višak prihoda nad rashodima)			
	Obračun prihoda i rashoda	5211		192.553,23
	Višak prihoda	5221	192.553,23	

Isječak PD obrasca:

UTVRĐIVANJE POREZNE OSNOVICE I POREZNE OBVEZE

u kunama i lipama

Red. br.	Opis	Iznos
I. DOBIT / GUBITAK IZ RAČUNA DOBITI I GUBITKA		
1.	UKUPNI PRIHODI	519.506,20
2.	UKUPNI RASHODI	130.943,77
3.	DOBIT (r.br. 1. - r.br. 2.)	388.562,43
4.	GUBITAK (r.br. 2. - r.br. 1.)	0,00
II. POVEĆANJE DOBITI / SMANJENJE GUBITKA		
6.	70% troškova reprezentacije (čl. 7. st. 1. t. 3. Zakona)	35.721,46
7.	30% troškova za osobni prijevoz (čl. 7. st. 1. t. 4. Zakona)	4.871,11
26.	UKUPNA POVEĆANJA DOBITI / SMANJENJA GUBITKA (r. br. 5. do 25.)	40.592,57
III. SMANJENJE DOBITI / POVEĆANJE GUBITKA		
35.	UKUPNA SMANJENJA DOBITI / POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)	0,00
IV. POREZNA OSNOVICA		
36.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	429.155,00
37.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
38.	Porezna osnovica (r.br. 36. - r.br. 37.)	429.155,00
V. POREZNI GUBITAK		
39.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	0,00
40.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
41.	Porezni gubitak za prijenos (r.br. 39. - r.br. 40.)	0,00
VI. POREZNA OBVEZA		
42.	Porezna osnovica (r.br. 38.)	429.155,00
43.	Porezna stopa (čl. 28. Zakona)	20
44.	Porezna obveza (r.br. 42. x r.br. 43.)	85.831,00
VII. POREZNE OLAKŠICE, OSLOBOĐENJA I POTICAJI		
52.	Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r.br. 45. + r.br. 46. + r.br. 47. + r.br. 48. + r.br. 51.)	0,00
VIII. POREZNA OBVEZA NAKON ODBITKA OLAKŠICA, OSLOBOĐENJA I POTICAJA		
53.	Porezna obveza (r.br. 44. - r.br. 52.)	85.831,00
54.	Uračunavanje poreza plaćenog u inozemstvu (čl. 30. Zakona)	0,00
55.	Porezna obveza (r.br. 53. - r.br. 54.)	85.831,00
56.	Uplaćeni predujmovi	0,00
57.	Razlika za uplatu (r.br. 55. - r.br. 56.)	85.831,00
58.	Razlika za povrat (r.br. 56. - r.br. 55.)	0,00
59.	Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)	4.291,55

Isječak Računa dobiti i gubitka:

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
IX. UKUPNI PRIHODI (111+131+142 + 144)	146		0	519.506
X. UKUPNI RASHODI (114+137+143 + 145)	147		0	130.944
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (146-147)	148		0	388.562
1. Dobit prije oporezivanja (146-147)	149		0	388.562
2. Gubitak prije oporezivanja (147-146)	150		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	151		0	85.831
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (148-151)	152		0	302.731
1. Dobit razdoblja (149-151)	153		0	302.731
2. Gubitak razdoblja (151-148)	154		0	0

Isječak Izvještaja o prihodima i rashodima:

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	0	12.987.655	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	0	13.094.377	-
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	0	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	106.722	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	0	0	-
5222	Manjak prihoda – preneseni	137	0	0	-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138	0	85.831	-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	0	0	-
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	192.553	-

Primjer 4. - Neprofitna organizacija ostvarila je gubitak od gospodarske aktivnosti, ali i manjak prihoda nad rashodima ukupnog poslovanja

Udruga Lovac ostvarila je u 2016. godini ukupni prihod u iznosu od 87.123,65 kuna, od čega se 4.356,18 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. Ukupni rashod za to isto razdoblje iznosi 93.753,15 kune, od čega se 4.687,66 kuna odnosi na gospodarsku djelatnost. U nastavku je prikazano evidentiranje rezultata, obračun poreza na dobit u Obrascu PD te prikaz rezultata u izvještaju o prihodima i rashodima te računu dobiti i gubitka.

Knjiženje rezultata:

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
S ⁰	Ukupni prihodi	3		87.123,65
	Ukupni rashodi	4	93.753,15	
1.	Zatvaranje razreda 3			
	Prihodi	31-37	87.123,65	
	Raspored prihoda	3911		87.123,65
2.	Zatvaranje razreda 4			
	Rashodi	41-47		93.753,15
	Raspored rashoda	4911	93.753,15	

R. br.	Opis	Konto	Duguje	Potražuje
3.	Obračun prihoda i rashoda			
	Raspored prihoda	3911	87.123,65	
	Raspored rashoda	4911		93.753,15
	Obračun prihoda i rashoda	5211		
			6.629,50	
4.	Prijenos rezultata (višak prihoda nad rashodima)			
	Obračun prihoda i rashoda	5211		6.629,50
	Višak prihoda	5221	6.629,50	

Isječak PD obrasca:

UTVRĐIVANJE POREZNE OSNOVICE I POREZNE OBVEZE

u kunama i lipama

Red. br.	Opis	Iznos
I. DOBIT / GUBITAK IZ RAČUNA DOBITI I GUBITKA		
1.	UKUPNI PRIHODI	4.356,18
2.	UKUPNI RASHODI	4.687,66
3.	DOBIT (r.br. 1. - r.br. 2.)	0,00
4.	GUBITAK (r.br. 2. - r.br. 1.)	331,48
II. POVEĆANJE DOBITI / SMANJENJE GUBITKA		
26.	UKUPNA POVEĆANJA DOBITI / SMANJENJA GUBITKA (r. br. 5. do 25.)	0,00
III. SMANJENJE DOBITI / POVEĆANJE GUBITKA		
35.	UKUPNA SMANJENJA DOBITI / POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)	0,00
IV. POREZNA OSNOVICA		
36.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	0,00
37.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
38.	Porezna osnovica (r.br. 36. - r.br. 37.)	0,00
V. POREZNI GUBITAK		
39.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r.br. 3. + r.br. 26. - r.br. 35.) ili (r.br. 4. - r.br. 26. + r.br. 35.)	331,47
40.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
41.	Porezni gubitak za prijenos (r.br. 39. - r.br. 40.)	331,47
VI. POREZNA OBVEZA		
42.	Porezna osnovica (r.br. 38.)	0,00
43.	Porezna stopa (čl. 28. Zakona)	20
44.	Porezna obveza (r.br. 42. x r.br. 43.)	0,00
VII. POREZNE OLAKŠICE, OSLOBOĐENJA I POTICAJI		
52.	Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r.br. 45. + r.br. 46. + r.br. 47. + r.br. 48. + r.br. 51.)	0,00
VIII. POREZNA OBVEZA NAKON ODBITKA OLAKŠICA, OSLOBOĐENJA I POTICAJA		
53.	Porezna obveza (r.br. 44. - r.br. 52.)	0,00
54.	Uračunavanje poreza plaćenog u inozemstvu (čl. 30. Zakona)	0,00
55.	Porezna obveza (r.br. 53. - r.br. 54.)	0,00
56.	Uplaćeni predujmovi	0,00
57.	Razlika za uplatu (r.br. 55. - r.br. 56.)	0,00
58.	Razlika za povrat (r.br. 56. - r.br. 55.)	0,00
59.	Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)	0,00

Isječak Računa dobiti i gubitka:

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
IX. UKUPNI PRIHODI (111+131+142 + 144)	146		0	4.356
X. UKUPNI RASHODI (114+137+143 + 145)	147		0	4.688
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (146-147)	148		0	-331
1. Dobit prije oporezivanja (146-147)	149		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (147-146)	150		0	331,00
XII. POREZ NA DOBIT	151		0	0
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (148-151)	152		0	-331
1. Dobit razdoblja (149-151)	153		0	0
2. Gubitak razdoblja (151-148)	154		0	331

Isječak Izvještaja o prihodima i rashodima:

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032+041)	001	0	87.124	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 045+057+098+099+110+115+126)	044	0	93.753	-
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-133)	134	0	0	-
	MANJAK PRIHODA (AOP 133-001)	135	0	6.630	-
5221	Višak prihoda – preneseni	136	0	0	-
5222	Manjak prihoda – preneseni	137	0	0	-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138	0	0	-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-137-138)	139	0	0	-
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-136+138)	140	0	6.630	-

4. ZAKLJUČAK

Neprofitne organizacije koje su u sustavu poreza na dobit dužne su najkasnije do 30. travnja 2017. godine predati poreznu prijavu na Obrascu PD. Kod predaje prijave poreza na dobit za 2016. godinu treba obratiti pozornost na izračun predujmova, jer se kod izračuna primjenjuju nove stope poreza. Uz navedenu prijavu predaje se bilanca i račun dobiti i gubitka sastavljena prema računovodstvenim propisima poduzetnika. S obzirom da se neprofitne organizacije najčešće djelomično bave gospodarskom aktivnošću, postavlja se pitanje na koji način sastaviti bilancu koja se odnosi isključivo na gospodarsku djelatnost. U praksi je to gotovo nemoguće, zbog čega će te bilance biti sastavljane na kalkulatívnoj bazi odnosno temeljem procjene.

Bez obzira na predaju financijskih izvještaja sukladno računovodstvenim propisima poduzetnika, neprofitna organizacija sastavlja i financijske izvještaje sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, i ti financijski izvještaji će biti javno objavljeni.

Temeljem svega navedenoga neprofitna organizacija bi trebala pažljivo ustrojiti računovodstvene procedure, kako bi bez poteškoća mogla u svakom trenutku sastaviti oba seta izvještaja.

Obveza sastavljanja Obrasca OPZ-STAT-1

Opći porezni zakon koji je stupio na snagu 1. siječnja 2017. godine i nadalje propisuje obvezu sastavljanja izvješća o stanju dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja. Izvješće se sastavlja na propisanom Obrascu OPZ-STAT-1, a obveznici sastavljanja jesu samo obveznici poreza na dodanu vrijednost, što znači i proračunski korisnici odnosno neprofitne organizacije upisane u registar obveznika PDV-a. Detaljnije o načinu sastavljanja Obrasca OPZ-STAT-1 za stanje potraživanja na dan 31. prosinca 2016. godine, a koja nisu naplaćena do 31. siječnja 2017., pisano je u časopisu Računovodstvo i financije, a u ovom članku autorica iznosi samo specifičnosti proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija kao obveznika sastavljanja obrasca.

1. UVOD

Obvezu sastavljanja posebnog statističkog izvješća o dospjelim, a nenaplaćenim računima na određeni dan ministar financija propisao je Pravilnikom o obvezujućim mišljenjima, ispravku prijave, statističkim izvješćima i poreznoj nagodbi¹ (u nastavku koristit će se naziv Pravilnik). Obveznici sastavljanja izvješća jesu svi obveznici PDV-a pa tako i proračunski korisnici i neprofitne organizacije u sustavu PDV-a. Izvješće se dostavlja na propisanom Obrascu OPZ-STAT-1. Izvješće treba dostaviti najkasnije do 20. veljače 2017., a za stanje potraživanja koje je utvrđeno na dan 31. prosinca 2016. godine, a koja nisu naplaćena do 31. siječnja 2017. godine.

Obveznici sastavljanja izvješća jesu proračunski korisnici i neprofitne organizacije koji su upisani u registar obveznika PDV-a i koji u poslovnim knjigama imaju dospjela, a nenaplaćena potraživanja na određeni dan.

2. ROKOVI DOSTAVE OBRASCA

Obveznici sastavljanja izvješće dostavljaju nadležnoj ispostavi Porezne uprave elektroničkim putem u sljedećim rokovima:

Tablic1.: Rokovi dostave Obrasca OPZ-STAT-1

Stanje nenaplaćenih potraživanja na dan	Za račune koji nisu naplaćeni do	Rok podnošenja Obrasca OPZ-STAT-1
31. ožujka	30. travnja	20. svibnja
30. lipnja	31. srpnja	20. kolovoza
30. rujna	31. listopada	20. studenoga
31. prosinca	31. siječnja	20. veljače

3. NENAPLAĆENA POTRAŽIVANJA KOJA SE ISKAZUJU U OBRASCU

Obveza iskazivanja, prema čl. 20. Pravilnika, odnosi se na dospjela, a nenaplaćena potraživanja koja se odnose na isporuke dobara i usluga i to bez obzira radi li se o isporukama koje su oporezive PDV-om ili su oslobođene PDV-a. Iskazuju se samo potraživanja po osnovu računa za isporuku dobara i usluga. Ako postoje potraživanja

po drugim osnovama, primjerice potraživanje za naknadu štete, potraživanje za članarine koje ne predstavljaju naknadu za isporuku, ista se ne iskazuju u obrascu. U obrascu treba iskazati i potraživanja prema inozemstvu. Potraživanja se u obrascu iskazuju:

- pojedinačno po kupcu i po pojedinom računu za potraživanja po računima izdanim poreznim obveznicima i pravnim osobama koje nisu porezni obveznici (kupcu u zemlji i u drugim državama članicama)
- u ukupnom iznosu po računima izdanim krajnjim potrošačima i kupcima u trećim zemljama.

U obrazac treba uključiti i potraživanja koja su utužena, prijavljena u stečajnom postupku, zastarjela potraživanja. Dakle, jedini kriterij je da se radi o potraživanjima koja su dospjela i koja se kao potraživanja vode u poslovnim knjigama proračunskog korisnika ili neprofitne organizacije.

Tako će primjerice, fakultet u obrascu iskazati potraživanje po osnovu školarina bez obzira što se radi o isporuci koja je oslobođena PDV-a. Iako se u knjigama potraživanje za školarinu vodi pojedinačno po studentu, u obrascu se može iskazati za sve studente na rednom broju III. u zbirnom iznosu. Bolnice će iskazati potraživanje od HZZO-a u visini dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja. Za dio potraživanja za koje se daje odobrenje, za taj dio treba umanjiti iznos te se u obrascu unosi umanjeni iznos potraživanja.

U obrascu ne treba iskazivati potraživanja za koja je od datuma dospjeća do datuma izvještavanja proteklo šest godina. Prema navedenom u obrascu ne treba iskazati potraživanja za koje je dospjeće nastalo prije 1. siječnja 2011. godine.

Dospjela a nenaplaćena potraživanja iskazivat će se u obrascima u izvještajnim tromjesečnim razdobljima sve do njihove naplate u cijelosti ili cjelokupnog otpisa, uz uvjet da na dan sastavljanja izvješća nisu starija od šest godina.

4. ZAKLJUČAK

U ovom članku je naveden samo podsjetnik za sastavljanje Obrasca OPZ-STAT-1, međutim, čitatelje upućujemo na članak objavljen u časopisu Računovodstvo i financije broj 2/17. u kojemu su dane detaljne upute i primjer popunjavanja obrasca sa stanjem 31. prosinca 2016., a koji treba nadležnoj ispostavi Porezne uprave dostaviti najkasnije do 20. veljače 2017. godine.

¹ Nar. nov., br. 78/15. i 16/16.

Pomoći i potpore članovima neprofitnih organizacija

Od 1. siječnja 2017. godine neprofitne organizacije mogu svojim članovima isplaćivati ili na drugi način omogućavati neoporezive potpore i pomoći. Uvjeti isplate odnosno omogućavanja neoporezivih potpora i pomoći propisani su čl. 8. st. 2. to. 9. Zakona o porezu na dohodak.

Pomoći i potpore koje se isplaćuju u novcu iskazuju se u obrascu JOPPD, a potpore i pomoći omogućene u obliku dobara i usluga se ne iskazuju u obrascu JOPPD.

1. UVOD

Na temelju novog Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.), neprofitne organizacije mogu od 1. siječnja 2017. godine svojim članovima isplaćivati ili na drugi način omogućavati **neoporezive potpore i pomoći**¹, uz ispunjenje propisanih uvjeta. Do 31. prosinca 2016. samo su sindikati mogli svojim članovima dodjeljivati neoporezive sindikalne socijalne pomoći, a od 1. siječnja 2017. ta je porezna mogućnost proširena i na druge neprofitne organizacije.

U pogledu uvjeta za isplatu neoporezivih potpora i pomoći tzv. mini Pravilnik o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 1/17.) koji se primjenjuje do stupanja na snagu cjelovitog Pravilnika o porezu na dohodak, ne postavlja nikakva dodatna ograničenja u odnosu na Zakon, osim što detaljnije uređuje način iskazivanja potpora i pomoći u obrascu JOPPD.

2. NEPROFITNE ORGANIZACIJE – ISPLATITELJI POMOĆI/POTPORA

Svaka **neprofitna organizacija** koja djeluje kao **asocijacija udruženih fizičkih osoba** ili udruženih fizičkih i pravnih osoba, može fizičkim osobama koje su njezini članovi isplaćivati ili na drugi način omogućavati pomoći i potpore. U pravilu su to pravne osobe osnovane na temelju Zakona o udrugama (Nar. nov., br. 74/14.), ili na temelju posebnog zakona. Primjeri osnivanja i djelovanja neprofitnih udruga prema posebnom zakonu su sindikati i udruge poslodavaca osnovane prema Zakonu o radu (Nar. nov., br. 93/14.), te umjetničke organizacije osnovane na temelju Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva (Nar. nov., br. 43/96. i 44/96.).

Po prirodi stvari, neprofitne organizacije koje djeluju kao asocijacije pravnih osoba ne mogu u smislu čl. 8. Zakona o porezu na dohodak biti isplatitelji neoporezivih potpora.

3. UVJETI POD KOJIMA SU POMOĆI/POTPORE NEOPOREZIVE

Članak 8. Zakona o porezu na dohodak postavlja nekoliko uvjeta koji moraju biti kumulativno ispunjeni da bi isplata pomoći i potpora bila neoporeziva. Riječ je o uvjetima koji moraju biti ispunjeni i na strani isplatitelja i na strani primatelja. **Na strani isplatitelja** moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. neprofitna organizacija koja isplaćuje pomoći i potpore mora ih pod jednakim uvjetima omogućiti svim svojim članovima, uz obvezu onemogućavanja svih oblika pogodovanja pojedinca po bilo kojoj osnovi; isplata pomoći se može obaviti **svim članovima** (npr. u povodu blagdana ili nekog prigodnog datuma) ili **pojedincu** (npr. pomoć za kupnju ogrijeva, potpora za plaćanje izleta, pomoć za kupnju školskih knjiga i dr.); isplata pomoći i potpora pod jednakim uvjetima ne znači nužno i u jednakim iznosima, što je moguće urediti odgovarajućim kriterijima neprofitne organizacije
2. isplata mora biti obavljena iz sredstava prikupljenih **iz članarine**, ali ne mora korespondirati sa svotom članarine koju primatelj pomoći plaća kao član odnosne neprofitne organizacije
3. zabranjena je neoporeziva isplata iz sredstava koje je neprofitna organizacija ostvarila kao prihod obavljanjem gospodarskih djelatnosti koja podliježe obvezi poreza na dobit
4. isplata se mora temeljiti na statutu, odlukama ovlaštenih tijela ili drugim aktima neprofitne organizacije, što primarno ovisi o ustrojstvu same organizacije.

Na strani primatelja neoporezive pomoći i potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. primatelj pomoći/potpore mora biti član neprofitne organizacije koja je isplatitelj potpore; taj je uvjet moguće kontrolirati jer su neprofitne organizacije obvezne voditi evidenciju članova
2. pomoć/potpora ne smije biti naknada za protučinidbu koju primatelj obavlja za neprofitnu organizaciju, tj. primljeni iznosi nisu neoporezivi ukoliko se primaju kao naknada za obavljene posao.

Neoporeziva svota pomoći/potpore nije ograničena.

Nova porezna pogodnost vjerojatno će neprofitnim organizacijama koje imaju sredstava i interesa koristiti mogućnost neoporezivog pomaganja svojih članova u posebnim socijalnim, obiteljskim ili

¹ U praksi se riječi „pomoć“ i „potpora“ često koriste kao sinonimi. Riječ pomoć ima više značenja i označava: 1) radnju kojom se olakšava rad, stanje ili položaj drugoga i 2) materijalna sredstva koja se pružaju kao potpora (kome ili čemu). Riječ potpora označava novčanu pomoć. Izvor: Hrvatski jezični portal; dostupno na: [www. http://hjp.znanje.hr/](http://hjp.znanje.hr/).

drugim situacijama, nametnuti obvezu izrade **pravilnika, odluke ili drugog akta** interne prirode kojim će urediti uvjete, kriterije i način isplate potpora i pomoći.

Neispunjenje nekih od propisanih uvjeta utječe na porezno određene primitke. Ukoliko uvjeti nisu zadovoljeni, isplaćeni se primitak smatra oporezivim dohotkom (plaća ili drugi dohodak, ovisno o odnosu isplatitelja i primatelja) i podliježe plaćanju doprinosa i poreza na dohodak.

4. OBLICI POTPORA I ISKAZIVANJE U OBRASCU JOPPD

Potpora/pomoć može biti isplaćena u novcu ili omogućena u dobrima i/ili uslugama odnosno kombinirano – dio u novcu, dio u naravi. U praksi ima primjera omogućavanja pomoći/potpore u obliku plaćanja računa za određenu namjenu (npr. računa za struju, računa za prehrambene namirnice, za stanarinu i dr.). Iako je u tom slučaju riječ o obračunskom plaćanju (preuzimanje duga; preuzimanje ispunjenja), prema dosadašnjim uputama Ministarstva financija takav je oblik davanja izjednačen s davanjima u naravi.

Ukoliko se pomoć/potpore isplaćuje u novcu, dozvoljena je isplata u **gotovu novcu** (čl. 24. st. 2. toč. 4. Pravilnika o porezu na dohodak) ili isplata **na tekući račun** (ne mora biti isplaćena na žiroračun primatelja). Isplata u gotovu novcu podrazumijeva potpis primatelja na isplatnici kojom je preuzeo gotov novac. Ukoliko se potpora daje u naravi, u obliku dobara i usluga, neprofitna organizacija mora raspolagati vjerodostojnim ispravama kojima se dokazuje isporuka dobra ili usluge članu organizacije odnosno drugi odgovarajući dokaz.

Razlikovanje potpora/pomoći isplaćenih u novcu i omogućenih u naravi važno je zbog utvrđivanja obveze iskazivanja u obrascu JOPPD koji neprofitna organizacija dostavlja Poreznoj upravi. Potpore u naravi se ne iskazuju u obrascu JOPPD, a **potpore u novcu treba iskazati u obrascu JOPPD**.

Za neoporezive potpore/pomoći koje neprofitne organizacije isplaćuju svojim članovima na stranici B se pod 15.1. koristi šifra **30**

propisana Prilogom 4. – Neoporezivi primici. Opis te šifre je izmijenjen. Do 31. 12. 2016. šifra 30 se koristila za iskazivanje sindikalnih socijalnih pomoći, a od 1. siječnja 2017. koristi se za neoporezive pomoći i potpore koje bilo koja neprofitna organizacija u novcu isplaćuje svome članu. Način iskazivanja podataka u obrascu JOPPD nije izmijenjen, pa podsjećamo na sljedeća pravila unošenja podataka na stranicu B obrasca JOPPD:

- šifra općine/grada prebivališta primatelja potpore/pomoći je obavezan podatak
- ne navodi se šifra općine grada rada (iskazuje se 0000)
- kao razdoblje od-do navodi se mjesec u kojem je primitak isplaćen
- pod 15.1. se koristi oznaka vrste primitka 30
- pod 16.1. se navodi način isplate, a
- pod 16.2. se upisuje isplaćeni novčani iznos (podatak je istovjetan podatku pod 15.2.).

Kao i za ostale neoporezive primitke, neprofitna organizacija isplatitelj potpora/pomoći može ispostaviti obrazac JOPPD bilo kojeg dana od dana isplate do 15. u mjesecu za neoporezive primitke isplaćene u prethodnom mjesecu.

Primjer:

Udruga umirovljenika, na temelju svojih općih akata, trojici članova iz sredstava prikupljene članarine osigurava pomoć za podmirivanje životnih troškova i to:

1. članu Ivanu Bariću, pomoć u novcu u iznosu 500,00 kn, isplaćeno u gotovini
2. članu Petru Ravniću, pomoć u naravi, isporukom paketa prehrambenih namirnica u vrijednosti 500,00 kn i
3. članu Mari Marić, pomoć za podmirenje troškova grijanja, plaćanjem računa za potrošenu struju.

Udruga umirovljenika u obrascu JOPPD iskazuje **samo podatke o pomoći koja je u novcu isplaćena** članu Ivanu Bariću. Ukoliko je pomoć isplaćena u siječnju 2017., obrazac JOPPD treba dostaviti do 15. veljače 2017. Stranica B obrasca JOPPD će sadržavati sljedeće podatke:

I. OIB podnositelja izvješća 34342312132				II. Oznaka izvješća 17046		III. Vrsta izvješća 1		IV. Redni broj stranice					- stranica B						
1. Redni broj	2. Šifra općine/grada prebivališta/boravišta	4. OIB stjecatelja/osiguranika	6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika	7.1. Obveza dodatnog doprinosa za MO za staž s povećanim trajanjem	8. Oznaka prvog/zadnjeg mjeseca u osiguranju po istoj osnovi	10. Ukupni sati rada	10.0 Od toga neodrađeni sati	11. Iznos primitka (oporezivi)	12.1. Doprinosa za mirovinsko osiguranje	12.3. Doprinosa za zdravstveno osiguranje	12.5. Doprinosa za zapošljavanje	12.7. Dodatni doprinosa za mirovinsko osiguranje za staž osiguranja koji se računa s poveć. traj. - II STUP	12.9. Poseban doprinosa za zapošljavanje osoba s invaliditetom	13.2. Izdatak - uplaćeni doprinosa za mirovinsko osiguranje	13.4. Osobni odbitak	14.1. Iznos obračunanog poreza na dohodak	15.1. Oznaka neoporezivog primitka	16.1. Oznaka načina isplate	17. Obračunani primitak od nesam. rada (plaća)
	3. Šifra općine/grada rada	5. Ime i prezime stjecatelja/osiguranika	6.2. Oznaka primitka/obveze doprinosa	7.2. Obveza posebnog doprinosa za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	9. znaka punog/nepunog radnog vremena ili rada s polovicom radnog vremena	10.1. Razdoblje obračuna od	10.2. Razdoblje obračuna do	12. Osnovica za obračun doprinosa	12.2. Doprinosa za mirovinsko osiguranje - II STUP	12.4. Doprinosa za zaštitu zdravlja na radu	12.6. Dodatni doprinosa za mirovinsko osig. za staž osiguranja koji se računa s poveć. tra.	12.8. Poseban doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu	13.1. Izdatak	13.3. Dohodak	13.5. Porezna osnovica	14.2. Iznos obračunanog poreza na dohodak	15.2. Iznos neoporezivog primitka	16.2. Iznos za isplatu	
1.	01490 0000	15673412121 Ivan Barić	0000 0000	0 0	0 0	0 0	0 0	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	30 500,00	4 500,00	0,00

IVICA PRANJIĆ, dipl. oec.

APIS IT d.o.o., Zagreb

ANTE LOBOJA, dipl. iur.

Uprava za sustav javne nabave, Zagreb

Stručni članak UDK 347.7

Izrada dokumentacije o nabavi

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 1. siječnja 2017. godine (osim nekih odredbi Zakona, navedenih u članku 452.). Novi Zakon donosi značajne izmjene koje su relevantne za izradu dokumentacije o nabavi, a koje se prikazuju u primjeru najvažnijih odredbi dokumentacije o nabavi koja je izrađena sukladno ZJN 2016. Pomoć je to svim naručiteljima koji i sami svoje dokumentacije za nabavu moraju izraditi prema novom zakonskom okviru.

1. UVOD

Kvalitetna dokumentacija o nabavi temelj je za uspješnu provedbu postupka javne nabave. Ona mora biti jasna, precizna, razumljiva i nedvojbeno. Stoga se naručitelj u fazi pripreme postupka mora posebno potruditi kako bi izradio što je moguće kvalitetniju dokumentaciju o nabavi. Kvalitetno izrađena dokumentacija o nabavi značajan je čimbenik uspješnosti postupka nabave, a samim tim i sastavljanja ugovora o javnoj nabavi.

Dokumentacija o nabavi je, sukladno članku 3. stavku 1. točki 3. ZJN 2016., bilo koji dokument koji je izradio naručitelj ili na koji naručitelj upućuje, a u kojemu se opisuju ili određuju elementi nabave ili postupka, uključujući poziv na nadmetanje, tehničke specifikacije, opisnu dokumentaciju, uvjete ugovora, formate dokumenata koje podnose natjecatelji ili ponuditelji, informacije o općim primjenjivim obvezama te svu dodatnu dokumentaciju. Drugim riječima, **dokumentacija o nabavi je skup dokumenata koji sadrže sve podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude ili zahtjeva za sudjelovanje.**

Dokumentacija o nabavi mora biti izrađena na način da omogućiti podnošenje usporedivih ponuda. Ona mora omogućiti izračun cijena bez preuzimanja neuobičajenih rizika i poduzimanja opsežnih predradnji ponuditelja. Treba naglasiti da se dokumentacija o nabavi uvijek mora izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i ta jezična verzija predstavlja isključivo vjerodostojan tekst. U određenim slučajevima, ako za to postoji potreba, dokumentacija o nabavi ili njezin dio može se, osim na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, izraditi i na drugom službenom jeziku Europske unije.

Naručitelj je istodobno **sa slanjem na objavu poziva na nadmetanje obavezan poslati na objavu i pripadajuću dokumentaciju o nabavi** te u tekstu obavijesti navesti internetsku adresu na kojoj je dokumentacija o nabavi dostupna. To će biti internetska adresa Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) budući da se, prema članku 68. stavku 2. ZJN 2016., elektronički prijenos i objava obavijesti javne nabave, dokumentacije o nabavi te elektronički prijenos i dostava ponuda, zahtjeva za sudjelovanje, zahtjeva za kvalifikaciju te planova i projekata provodi putem EOJN RH. Jednom objavljena i javno dostupna dokumentacija o nabavi može se naravno izmijeniti ili dopuniti sve do isteka roka za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje.

Od gospodarskog subjekta **ne smije se zahtijevati naknada troškova za izradu** i stavljanje na raspolaganje dokumentacije o nabavi, niti to postavljati kao uvjet za njeno preuzimanje.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda. **Zahtjev za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi** je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom osmog dana prije roka određenog za dostavu zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda, u postupcima javne nabave velike vrijednosti a u slučaju ubrzanog postupka iz članka 234. ZJN 2016. te postupka javne nabave male vrijednosti najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda. Na pravodobno dostavljen zahtjev, naručitelj je obavezan **odgovor, dodatne informacije i objašnjenja**, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju i to bez odgode, a najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu zahtjeva za sudjelovanje ili ponuda, a u slučaju ubrzanog postupka iz članka 234. ZJN 2016. te postupka javne nabave male vrijednosti najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda.

Sadržaj, način izrade, postupanje s dokumentacijom i druga bitna pitanja u vezi s dokumentacijom o nabavi bit će detaljnije propisana pravilnikom kojeg donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za politiku javne nabave.

Do donošenja predmetnog pravilnika, sukladno članku 446. ZJN 2016, **produljena je vremenska valjanost članaka 1. - 30. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama** (Nar. nov., br. 10/12.) te se odredbe tih članaka primjenjuju na odgovarajući način i u provedbi postupaka javne nabave po ZJN 2016.

Shodno tome, skreće se pozornost na odredbe Glave II. Uredbe koje sadrže detaljnija pravila u svezi izrade dokumentacije o nabavi. Pri izradi dokumentacije najvažnija je odredba članka 3. Uredbe koja propisuje sadržaj dokumentacije o nabavi.

Uz dokumentaciju o nabavi potrebno je priložiti obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi.

Dolje navedena dokumentacija o nabavi se daje kao primjer koji se može iskoristiti prilikom izrade dokumentacije o nabavi od strane naručitelja. Stavovi i rješenja iznijeti u ovom članku ne odražavaju stavove institucije već isključivo stavove autora i suautora članka.

2. IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI

Primjer dokumentacije o nabavi izrađen je za **predmet nabave usluge osiguranja osoba, osiguranja od odgovornosti i osiguranja prijevoznih sredstava**. Naručitelji izrađuju dokumentaciju o nabavi kao upute ponuditeljima za izradu ponude.

Dokumentacija o nabavi sastoji se od nekoliko dijelova. U prvom dijelu navode se opći podaci koji najčešće sadržavaju podatke o naručitelju, osobi koja je zadužena za pružanje informacija u vezi dokumentacije o nabavi i način dokumentacije, evidenciji broj nabave, popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa, vrstu postupka javne nabave, jezik postupka, nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, CPV, vrstu ugovora o javnoj nabavi i navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum te provodi li se elektronička dražba. U primjeru dokumentacije o nabavi prikazani su samo neki od navedenih općih podataka koje treba uskladiti sa ZJN 2016.

1. Opći podaci

1.1. Osoba koja je zadužena za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom o nabavi i način komunikacije

Osobe koje su zadužene za komunikaciju s naručiteljem:

- Pero Perić, tel.: 01 1111 112, telefaks: 01 1111 113, e-mail: komunalno.drustvo@gmail.com za pravni dio dokumentacije
- Dora Dorić, tel.: 01 1111 114, telefaks: 01 1111 113, e-mail: komunalno.drustvo@gmail.com za tehnički dio dokumentacije.

Naručitelj i gospodarski subjekti, u ovom postupku javne nabave komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Iznimno u skladu s člankom 63. ZJN 2016., naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude. Usmena komunikacija s ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audiosnimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem Elektroničkog oglasnika javne nabave ili elektroničkom poštom.

Upute za dostavljanje navedenih zahtjeva za dodatnim informacijama, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s dokumentacijom o nabavi nalaze se na stranicama www.eojn.nn.hr, na linku: https://s3.amazonaws.com/cdn.freshdesk.com/data/helpdesk/attachments/production/12012891794/original/EOJN_Pitanja_v3.pdf?X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AKIAJ2JSYZ7O3I4JO6DA%2F20170122%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4_request&X-Amz-Date=20170122T165447Z&X-Amz-Expires=300&X-Amz-Signature=dff75812e421bdcecdc3fbed57

b490c42a865b187f4098b90f360325edcb8c4c&X-Amz-SignedHeaders=Host&response-content-type=application%2Fpdf.

1.2. Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu ZJN 2016.) su:

- a) za osobe iz članka 76. stavak 2., točka 1. Zakona o javnoj nabavi (čelnik tijela, član Uprave i Nadzornog odbora):
 - Prvi d.o.o., Split
 - Drugi d.o.o., Dubrovnik
- b) za osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2., 3. i 4. ZJN 2016. (članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku javne nabave):
 - Treći d.o.o., Zagreb
 - Četvrti d.o.o., Osijek

S obzirom da je Naručitelj u točki 3.1.3. Dokumentacije o nabavi odredio kao jedan od razloga isključenja: postojanje sukoba interesa u smislu poglavlja 8. glave III. dijela prvog ZJN 2016., koji se ne može učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama, te s obzirom na ostale odredbe ZJN 2016. i ostale pozitivne zakonske propise, Naručitelj će:

- Isključiti Ponuditelja koji je u sukobu interesa i koji je naveden u podtočki a) ove točke Dokumentacije o nabavi
- Isključiti Zajednicu ponuditelja u okviru koje kao član Zajednice ponuditelja sudjeluje gospodarski subjekt koji je u sukobu interesa i koji je naveden u podtočki a) ove točke Dokumentacije o nabavi
- Isključiti Ponuditelja ili Zajednicu ponuditelja, ukoliko je u njihovoj ponudi sudjelovao podugovaratelj koji je u sukobu interesa i koji je naveden u podtočki a) ove točke Dokumentacije o nabavi, ukoliko navedeni Ponuditelj ili Zajednica ponuditelja nisu u mogućnosti promijeniti navedenog podugovaratelja sukladno odredbama ZJN 2016. Ukoliko navedeni Ponuditelj ili Zajednica ponuditelja mogu zamijeniti predloženog podugovaratelja novim podugovarateljem sukladno odredbama ZJN 2016., naručitelj neće isključiti ponudu takvog Ponuditelja ili Zajednice ponuditelja
- Postupiti sukladno članku 81. ZJN 2016 odnosno izuzeti iz postupka javne nabave predstavnika naručitelja iz članka 76. stavak 2. točka 2. i 3. ZJN 2016., odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa, ukoliko u ovom postupku javne nabave bude sudjelovao gospodarski subjekt bilo kao Ponuditelj, bilo kao član Zajednice ponuditelja bilo kao podugovaratelj Ponuditelju ili Zajednici ponuditelja i koji je naveden u podtočki b) ove točke Dokumentacije o nabavi.

1.3. Nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave

Nije dozvoljeno nuđenje po grupama.

S obzirom da se u ovom slučaju radi o otvorenom postupku javne nabave velike vrijednosti, a naručitelj isti nije podijelio na grupe predmeta nabave, sukladno članku 204. stavku 2. ZJN 2016. u ovoj točki Dokumentacije o nabavi, Naručitelj naznačava glavne razloge za takvu odluku:

- Naručitelj ovaj predmet nabave, na temelju objektivnih kriterija za podjelu predmeta nabave na grupe iz članka 204. stavka 2. ZJN 2016. (primjerice: vrsta, svojstva, namjena, mjesto ili vrije-

me ispunjenja), nije u mogućnosti podijeliti na grupe jer isti za naručitelja predstavlja jednu tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno odredivu cjelinu

- Predmet nabave je složen, te je za naručitelja jedino prihvatljivo rješenje da sklopi ugovor za cjeloviti predmet nabave - za sve skupine osiguranja, jer bi sklapanje više ugovora za više grupa (skupina osiguranja) za naručitelja bilo komplicirano, teže provedivo, rizično, te bi iziskivalo značajne dodatne troškove - istovremeno upravljanje s više ugovora koji bi se istovremeno odvijali. S obzirom da sve važeće police osiguranja sklopljene na temelju provedenog postupka javne nabave (za sve skupine osiguranja) ističu u isto vrijeme (istog dana), postoji obveza istovremene realizacije kompletnog predmeta nabave odnosno istovremenog sklapanja ugovora za sve police osiguranja kako bi se osigurao kontinuitet pružanja usluga osiguranja. U slučaju provedbe postupka s više grupa postoji objektivna opasnost da se postupci nabave za sve grupe ne završe u isto vrijeme (uslijed žalbenih postupaka na odluke o odabiru za neke grupe). Isto tako bi u slučaju više ugovora za više grupa osiguranja, za naručitelja nastali dodatni troškovi zbog obveze koordinacije više pružatelja usluge osiguranja istovremeno, nastale bi poteškoće pri utvrđivanju odgovornosti pojedinog pružatelja usluge u izvršenju ugovora te bi postojala mogućnost prebacivanja odgovornosti između njih i slično.

- Nadalje, prema iskustvu naručitelja sve dijelove ovog predmeta nabave (sve skupine osiguranja) mogu nuditi svi potencijalni ponuditelji usluga osiguranja registrirani za obavljanje predmetne djelatnosti pa i mali i srednji gospodarski subjekti koji nude usluge osiguranja mogu pristupiti nadmetanju za cjeloviti predmet nabave.

Drugi dio dokumentacije o nabavi sadrži podatke o predmetu nabave:

- opis predmeta nabave
- opis i količinu predmeta nabave
- tehničke specifikacije
- troškovnik
- mjesto izvršenja usluge i
- rok za izvršenje usluge.

Ovaj dio dokumentacije sastavlja se ovisno o predmetu nabave, robu, radovima ili uslugi te ga nije potrebno posebno usklađivati s odredbama novog ZJN 2016.

2. Podaci o predmetu nabave

Predmet nabave su usluge osiguranja osoba od posljedica nesretnog slučaja, osiguranje od odgovornosti, kasko i obvezno osiguranje prijevoznih sredstava. Predmet nabave je detaljno opisan u Tehničkim specifikacijama i u Troškovnicima, koji su sastavni dio Dokumentacije o nabavi.

U trećem dijelu dokumentacije o nabavi navodili su se prema starom zakonu obvezni i ostali razlozi isključenja natjecatelja ili ponuditelja te uvjeti sposobnosti. Prema novom Zakonu navode se kriteriji za kvalitativni odabir ponuditelja pa je ovaj dio dokumentacije potrebno promijeniti kao u primjeru:

3. Kriteriji za kvalitativni odabir ponuditelja

3.1. Osnove za isključenje ponuditelja - obvezne

3.1.1. *Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako utvrdi da je gospodarski subjekt koji ima*

poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske, pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (Kaznenog zakona)
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara) i članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- pranje novca (članak 279.) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako utvrdi da je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 3.1.1. podtočaka a) do f) ove Dokumentacije o nabavi i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka a) do f) Direktive 2014/24/EU.

3.1.2. *Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:*

- a) u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
 - b) u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.
- Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno, ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

3.1.3. *Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako:*

1. može na odgovarajući način dokazati kršenje primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. Zakona o javnoj nabavi,
2. je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
3. može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet
4. ima dovoljno vjerojatnih pokazatelja da zaključi da je gospodarski subjekt sklopio sporazum s drugim gospodarskim subjektima kojem je cilj narušavanje tržišnog natjecanja
5. se sukob interesa u smislu Poglavlja 8. Glave III. Dijela Prvog Zakona o javnoj nabavi ne može učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama
6. se narušavanje tržišnog natjecanja, zbog prethodnog sudjelovanja gospodarskog subjekta u pripremi postupka nabave, kako je navedeno u članku 199. ZJN 2016., ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama
7. je gospodarski subjekt pokazao značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija

8. je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu s Pododjeljkom 1. Odjeljka C ZJN 2016., ili
9. je gospodarski subjekt pokušao na nepropisan način utjecati na postupak odlučivanja javnog naručitelja, doći do povjerljivih podataka koji bi mu mogli omogućiti nepoštenu prednost u postupku nabave ili je iz nemara dostavio krivu informaciju koja može imati materijalni utjecaj na odluke koje se tiču isključenja, odabira gospodarskog subjekta ili dodjele ugovora.

Odredbe o „samokorigiranju“:

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točaka 3.1.1. i 3.1.3. ove Dokumentacije o nabavi, može javnom naručitelju, kao sastavni dio ponude, dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo, ukoliko takvi dokazi postoje, kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje („samokorigiranje“). Nadalje, takav gospodarski subjekt obavezan je u ESPD obrascu u dijelu A: *OSNOVE POVEZANE S KAZNENIM PRE-SUDAMA opisati poduzete mjere* vezano uz „samokorigiranje“.

Poduzimanje mjera iz prethodne točke gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

U cilju dokazivanja gore navedenih poduzetih mjera, Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze o mjerama koje je poduzeo. Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt, ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta i dostavljene dokaze ponuditelja.

Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako ocijeni da su poduzete mjere primjerene.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti dostavljanja dokaza o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, sve do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1.1. ove Dokumentacije o nabavi iz postupka javne nabave je **pet godina** od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 3.1.3. ove Dokumentacije o nabavi iz postupka javne nabave je **dvije godine** od dana dotičnog događaja.

3.2. Način dokazivanja nepostojanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta

- a) Kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.1. ove Dokumentacije o nabavi, naručitelj će prihvatiti: izvatak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili,

ako to nije moguće, jednakovrijedan dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

- b) Kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.2. ove Dokumentacije o nabavi, naručitelj će prihvatiti: potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.
- c) Kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.3. podtočke 2. ove Dokumentacije o nabavi, naručitelj će prihvatiti: izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.
- d) Ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkama 3.1.1., 3.1.2. i 3.1.3. podtočke 2. ove Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

NAPOMENA 1.: Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske, nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3. dokazuje:

- Izjavom o nekažnjavanju davatelja s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika i to za gospodarski subjekt i za osobu/e ovlaštenu/e za zastupanje gospodarskog subjekta na OBRASCU 10., a za ostale osobe iz članka 251. stavka 1. točka 1. na OBRASCU 11, koji su sastavni dio ove dokumentacije o nabavi
- Potvrdom Porezne uprave o stanju duga i
- Izvatkom iz sudskog registra ili potvrdom trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela i **dodatno** Izjavom o nepostojanju razloga za isključenje iz članka 254. stavak 1. točka 2. ZJN 2016. davatelja (ovlaštene osobe (ili osoba) po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta) s **ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika**, na OBRASCU 15. koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi. Umjesto Izjavom s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika, gospodarski subjekt može dokazati nepostojanje razloga za isključenje iz ove točke i izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti ili strukovnog ili trgovinskog tijela.

NAPOMENA 2.: Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno u državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz članka 265. stavka 1. ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1., članka 252. stavka 1. i članka 254. stavak 1. točke 2. ZJN 2016., oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čiji je osoba državljanin (sukladno članku 265. stavak 2.).

Radi lakšeg sastavljanja i ovjeravanja gore navedenih izjava od strane gospodarskog subjekta koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, Naručitelj je kao sastavni dio dokumentacije o nabavi priložio primjere OBRAZACA:

- OBRAZAC 12
- OBRAZAC 13
- OBRAZAC 14 i
- OBRAZAC 15.

3.3. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti ponuditelja)

Gospodarski subjekt u ovom otvorenom postupku javne nabave mora dokazati:

- sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti
- ekonomsku i financijsku sposobnost te
- tehničku i stručnu sposobnost.

3.3.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Javni naručitelj je u ovoj Dokumentaciji o nabavi odredio uvjete za obavljanje profesionalne djelatnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Svi uvjeti za obavljanje profesionalne djelatnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti:

3.3.1.1. Ponuditelj mora dokazati: upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Upis u registar dokazuje se **odgovarajućim izvatom** iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici njegovog poslovnog nastana. Naručitelj ne propisuje starost navedenog dokumenta. Gospodarski subjekt ovim dokazom, kao ažuriranim popratnim dokumentom, dokazuje da su podaci koji su sadržani u dokumentu važeći odnosno da odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

3.3.1.2. Dokazi o posjedovanju važećeg ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao pružati usluge u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao pružati usluge u državi svog poslovnog nastana:

Gospodarski subjekt je obvezan dokazati da ima važeću: **Dozvolu izdanu od strane Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga** za obavljanje poslova osiguranja kojom ponuditelj dokazuje da je ovlašten za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave - definirano odredbama Zakona o osiguranju (Nar. nov., br. 30/15.).

Gospodarski subjekt je obvezan dokazati: **Članstvo u Hrvatskom uredu za osiguranje**, sukladno članku 43. Zakona o obveznim osiguranjima u prometu (Nar. nov., br. 151/05., 36/09., 75/09., 76/13. i 152/14.). Dokaz o članstvu u Hrvatskom uredu za osiguranje, u Republici Hrvatskoj, izdaje Hrvatski ured za osiguranje.

NAPOMENE:

- Gore navedenim ovlaštenjima i članstvima, svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti obvezno dokazuje ponuditelj koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.
- Ukoliko ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, tada ponuditelj dokazuje da ima ona ovlaštenja i/ili članstva koja su mu neophodna da bi izvršavao ugovor o javnoj nabavi u državi svog poslovnog nastana (ako su mu ona potrebna u državi njegova poslovnog nastana).
- Ukoliko ponuditelj u zemlji svog poslovnog nastana ne mora posjedovati gore navedena ovlaštenja i članstva da bi mogao pružati usluge u državi svog poslovnog nastana, nije obvezan dokazivati sposobnost iz ove točke Dokumentacije o nabavi. Naručitelj ne propisuje starost gore navedenih dokumenata.

Gospodarski subjekt ovim dokazima, kao ažuriranim popratnim dokumentima, dokazuje da su podaci koji su sadržani u dokumentima važeći odnosno da odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

3.3.2. *Ekonomska i financijska sposobnost*

Javni naručitelj je u ovoj Dokumentaciji o nabavi odredio uvjete ekonomske i financijske sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekti imaju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Svi uvjeti Ekonomske i financijske sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti Ekonomske i financijske sposobnosti.

3.3.2.1. Informacije o godišnjim financijskim izvješćima Ponuditelja 1.

Ponuditelj mora dokazati da je njegov ukupni prihod za prethodnu dostupnu financijsku godinu (2015. godina) jednak ili veći od 10.000.000,00 kn (minimalno u visini procijenjene vrijednosti nabave).

Dokument kojim gospodarski subjekt dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.3.2.1. je:

Račun dobiti i gubitka ili BON-1 (ili jednakovrijedni dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija), odnosno odgovarajući financijski izvještaj, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta

3.3.2.2. Informacije o godišnjim financijskim izvješćima Ponuditelja 2.

Ponuditelj mora dokazati da njegov glavni račun nije bio u blokadi niti jedan dan u prethodnih šest (6) mjeseci. U razdoblje koje obuhvaća prethodnih šest (6) mjeseci mora obvezno uključiti dan objave Obavijesti o nadmetanju i dokumentacije o nabavi u EOJN NN.

Dokument kojim gospodarski subjekt dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.3.2.2. je:

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta na primjer SOL - 2 ili BON - 2, ili drugi dokument.

3.3.2.3. Minimalni godišnji promet u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave - pružanje usluga osiguranja

Ponuditelj mora dokazati da je njegov minimalni godišnji promet od pružanja usluga osiguranja (za svaku pojedinu godinu) bio u visini dvostrukog iznosa procijenjene vrijednosti nabave u kunama koji Ponuditelj izračunava kao zbroj svih prihoda ostvarenih od tekućih ili završenih ugovora i polica osiguranja koji se odnose na usluge osiguranja u svakoj od prethodne tri (3) godine - 2014., 2015. i 2016. godini.

Dokument kojim gospodarski subjekt dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta iz točke 3.3.2.3. je:

Izjava o ukupnom prometu gospodarskog subjekta od usluga osiguranja (prihodi ostvareni od tekućih ili završenih ugovora i polica osiguranja koji se odnose na usluge osiguranja) za tri prethodne financijske godine (2014., 2015. i 2016. godini) i godišnjem prometu gospodarskog subjekta za svaku od navedene tri prethodne financijske godine. Izjava se daje na obrascu koji sastavlja sam gospodarski subjekt na temelju financijskih izvješća i knjigovodstvenih evidencija gospodarskog subjekta.

NAPOMENA: Ako gospodarski subjekt, koji dostavi ekonomski najpovoljniju ponudu, na temelju pisanog zahtjeva naručitelja u roku ne kraćem od 5 dana od dana primitka poziva, iz opravdanog razloga nije u mogućnosti dostaviti ažurirane popratne dokumente - dokumente i dokaze tražene u točkama 3.3.2.1., 3.3.2.2. i 3.3.2.3. koje javni naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti i druge dokumente kojima može dokazati svoju ekonomsku ili financijsku sposobnost, a koje javni naručitelj smatra prikladnim.

3.3.3. *Tehnička i stručna sposobnost*

Javni naručitelj je odredio uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva. Svi uvjeti Tehničke i stručne sposobnosti su vezani uz predmet nabave i razmjerni predmetu nabave. U nastavku se navode uvjeti Tehničke i stručne sposobnosti.

3.3.3.1. Popis glavnih usluga istih ili sličnih kao što je predmet nabave pruženih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini

Ponuditelj mora dokazati da je u gore definiranom periodu (od 1. 1. 2014. do dana predaje ponude) pružio iste ili slične usluge minimalne vrijednosti od 10.000.000,00 kuna (u visini procijenjene vrijednosti nabave).

Sposobnost iz ove točke se dokazuje Popisom glavnih usluga koji mora sadržavati:

- Vrijednost pruženih usluga
 - datum (ili mjesec) završetka pružanja usluge (konačnog izvršenja) i
 - naziv druge ugovorne strane (naziv, sjedište, kontakt osobu, kontakt podatke naručitelja i naziv i sjedište izvršitelja usluga).
- Popisom glavnih usluga izvršenih u gore navedenom periodu, Ponuditelj mora dokazati kumulativno ispunjenje svih dolje navedenih uvjeta:

- da je uredno pružio najmanje tri usluge (police osiguranja) čiji je predmet isti ili sličan predmetu nabave
- pod sličnim predmetom se podrazumijevaju usluge koje se odnose na osiguranje osoba, odgovornosti i prijevoznih sredstava
- ukupna vrijednost minimalno tri pružene usluge (bez PDV-a) iznosi najmanje 10.000.000,00 kn.

Radi lakšeg sastavljanja i ovjeravanja Popisa glavnih pruženih usluga od strane gospodarskog subjekta, Naručitelj je kao sastavni dio dokumentacije o nabavi priložio primjer OBRASCA 16.

Prema primjeru, četvrti dio dokumentacije o nabavi sadrži način dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta u elektroničkoj ponudi. To je značajna novina u novom zakonskom okviru koju je potrebno posebno navesti u novoj dokumentaciji o nabavi.

4. Način dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta u elektroničkoj ponudi

4.1. Uvodne napomene

U cilju dokazivanja da ponuditelj nije u jednoj od situacija zbog koje se isključuje iz ovog postupka javne nabave, te u cilju dokazivanja ispunjavanja traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Ponuditelj obvezno u svojoj ponudi, kao njen sastavni dio prilaže popunjenu Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (European Single Procurement Document - ESPD - dalje u tekstu). ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi

kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje)
- b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Naručitelj je izradio i kao sastavni dio ove Dokumentacije o nabavi priložio obrazac ESPD-a u word. formatu.

Ponuditelj obvezno dostavlja popunjeni ESPD na priloženom standardnom obrascu word formata dokumenta u ponudi. Popunjeni ESPD obrazac ne mora biti potpisan niti ovjeren. Popunjen i u elektroničkoj ponudi priložen ESPD predstavlja izjavu ponuditelja da zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz točke 3. ove Dokumentacije o nabavi.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta (vrijedi i za podugovaratelja ako se oslanja na sposobnost podugovaratelja) u dokazivanju sposobnosti (kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta) iz točaka 3.3.2. i 3.3.3., ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi i da
- b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta - za one točke ili uvjete iz dokumentacije o nabavi za čije se dokazivanje ponuditelj oslonio na drugog subjekta.

Ako gospodarski subjekt za izvršenje dijela ugovora angažira jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja, obavezan je za svakog podugovaratelja u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim potvrđuje da svaki podugovaratelj:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno točki 3.1.2. ove dokumentacije o nabavi.

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ESPD sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako javni naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Gospodarski subjekt može ponovno koristiti ESPD koji je već koristio u nekom prethodnom postupku nabave, ako potvrdi da su u njoj sadržani podaci ispravni i ako isti obrazac ima sve podatke koji su traženi ovom Dokumentacijom o nabavi.

NAPOMENA: Gospodarski subjekti prilikom popunjavanja ESPD-a ne popunjavaju podatke za *Dio III: Osnove za isključenje* i to podatke pod *D. OSTALE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE KOJE MOGU BITI PREDVIĐENE U NACIONALNOM ZAKONDAVSTVU DRŽAVE ČLANICE JAVNOG NARUČITELJA ILI NARUČITELJA.*

4.2. Provjera podataka u ESPD-u priloženom u ponudi

Javni naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno prethodnoj točki, javni naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

4.3. Dostava ažuriranih popratnih dokumenata

Javni naručitelj će obvezno, prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente (u originalu ili u ovjerenj preslici) tražene u točki 3. ove Dokumentacije o nabavi, osim ako već posjeduje te dokumente.

Javni naručitelj može pozvati ponuditelja da nadopuni ili objasni dokumente zaprimljene sukladno točki 3. Dokumentacije o nabavi, ukoliko su ispunjeni uvjeti iz članka 293. ZJN 2016.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz točke 3. ove Dokumentacije o nabavi, javni naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te će, prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio sljedeću ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente tražene u točki 3. ove Dokumentacije o nabavi, osim ako već posjeduje te dokumente.

Javni naručitelj može ponuditelja koji je podnio sljedeću ekonomski najpovoljniju ponudu pozvati da nadopuni ili objasni dokumente zaprimljene sukladno točki 3., ukoliko su ispunjeni uvjeti iz članka 293. ZJN 2016.

4.4. Način dokazivanja kriterija za kvalitativni odabir članova Zajednice ponuditelja i podugovaratelja

U slučaju zajednice ponuditelja svaki pojedini član zajednice ponuditelja pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) - sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi,
- skupno (zajednički) dokazuju da:

- ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točaka 3.3.1.1., 3.3.2. i 3.3.3. ove Dokumentacije o nabavi i

da onaj član zajednice ponuditelja koji izvršava dio ugovora za koji je potrebno ovlaštenje za obavljanje djelatnosti ili članstvo u strukovnoj udruzi dokazuje da:

- ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točaka 3.3.1.2.1. i 3.3.1.2.2.

Ukoliko ponuditelj namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, **za svakog podugovaratelja se pojedinačno dokazuje da:**

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) iz točke 3.1.2. - sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, ESPD obrazac se dostavlja za svakog pojedinog člana Zajednice ponuditelja. Ukoliko se ponuditelj ili Zajednica ponuditelja oslanja na sposobnost drugog subjekta, u ponudi dostavlja ESPD pojedinačno za svakog pojedinog drugog subjekta na čiju se sposobnost oslanja. Ukoliko su ponuditelj ili Zajednica ponuditelja angažirali podugovaratelja, u ponudi dostavlja ESPD za svakog pojedinog podugovaratelja pojedinačno.

Temeljem navedenog:

- U slučaju da ponudu podnosi samostalno Ponuditelj, ESPD u ponudi prilaže Ponuditelj, a ESPD izrađuje sam Ponuditelj, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi
- U slučaju da ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, ESPD za svakog člana Zajednice u ponudi prilaže Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki član Zajednice Ponuditelja, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi
- U slučaju da se Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja oslanjaju na sposobnost drugog subjekta ili podugovaratelja, ESPD za svaki gospodarski subjekt (na čiju se sposobnost oslanjaju) u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki drugi subjekt ili podugovaratelj na kojeg se Ponuditelj, odnosno Zajednica ponuditelja oslanjaju, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi
- U slučaju da Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja za izvršenje dijela ugovora angažiraju jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanjaju, ESPD za svakog podugovaratelja u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica ponuditelja, a ESPD izrađuje samostalno svaki podugovaratelj zasebno, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi.

U petom dijelu dokumentacije o nabavi navodi se kriterij za odabir ponude. Prema novom ZJN 2016 jedini kriterij odabira ponude postaje ekonomski najpovoljnija ponuda. Za prilagođavanje sustava ovom novom kriteriju, predviđena je odgoda primjene članka 284. st. 4. i 5. do 1. srpnja 2017. godine. U primjeru je iskorištena upravo mogućnost odgode primjene ekonomski najpovoljnije ponude.

5. Kriteriji za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručitelj je u ovom postupku nabave odredio samo cijenu kao kriterij za odabir, sukladno članku 284. i članku 452. ZJN 2016.

Šesti dio dokumentacije o nabavi sadrži podatke o ponudi, a to su sljedeći:

- Način izrade i dostave
- Način određivanja cijene ponude
- Rok valjanosti ponude
- Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude
- Tajnost podataka.

Od 1. srpnja 2016. godine, ponude se u postupcima javne nabave dostavljaju isključivo elektroničkim sredstvima komunikacije kroz sustav Elektroničkog oglasnika javne nabave republike Hrvatske. Shodno tome, u dokumentaciji je potrebno navesti nove odredbe ZJN 2016 godine koje određuju proces predaje ponude, a najznačajnija promjena odnosi se na elektronički potpis. Naime, ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te ju naručitelj ne smije odbiti samo zbog toga. Mijenja se i pregled i ocjene ponuda, a posebice izuzeće od javnog otvaranja ponuda. U primjeru su navedeni dijelovi dokumentacije o nabavi usklađeni s novim ZJN 2016.

6. Podaci o ponudi

6.1. Način izrade i dostave

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Ponuda se u ovom postupku javne nabave dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) dokumenata ponude, popunjenih izvjava i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju ili Zajednici ponuditelja, po potrebi Podugovarateljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani Ponudbeni list (npr. obrasci, troškovnici i sl.) Uvez ponude se digitalno potpisuje.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu sukladno članku 240. ZJN 2016.

U slučaju nedostupnosti EOJN RH Narodne novine d.d. su obvezne o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i objaviti obavijest o nedostupnosti na internetskim stranicama.

Nakon što EOJN RH postane ponovno dostupan, Narodne novine d.d. obvezne su o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, obavijestiti sve javne naručitelje putem sustava EOJN RH te objaviti obavijest o dostupnosti na internetskim stranicama.

Javni naručitelj obvezan je produžiti rok za dostavu ponuda u ovom postupku javne nabave ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. Zakona o javnoj nabavi i to najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, Ponuditelj će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponudu dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se bez odgode Ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednim brojem ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- Gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u elektronički oglasnik javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem elektroničkog oglasnika
- Gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

DOSTAVA DIJELA/DIJELOVA PONUDE U ZATVORENOJ OMOTNICI

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci,) ili dijelova za čiju se izradu nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, Ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, poput traženih sredstava jamstva odnosno jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada Ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, Ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno: naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka, s istaknutom napomenom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“. Zatvorenu omotnicu Ponuditelj, bez obzira na način slanja obvezno mora dostaviti prije isteka roka za dostavu ponuda na adresu naručitelja iz ove Dokumentacije o nabavi.

Ukoliko se dostavljaju dokumenti u papirnatom obliku (katalozi, uzorci i sl.) isti ne moraju imati numerirane stranice niti biti uvezani u cjelinu.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude Ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

- na prednjoj strani:

NARUČITELJ:
EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:
PREDMETE NABAVE:
„Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno“
»NE OTVARAJ«

- na poleđini:

Naziv i adresa Ponuditelja

Ponuditelj na poleđini omotnice obvezno navodi puni naziv i adresu Ponuditelja, a u slučaju Zajednice ponuditelja naznaku da se radi o Zajednici ponuditelja i puni naziv i adresu svih članova Zajednice ponuditelja.

Ponuda sadrži najmanje sljedeće:

1. Jamstvo za ozbiljnost ponude
2. ESPD za Ponuditelja, a u slučaju Zajednice ponuditelja za svakog pojedinog člana Zajednice ponuditelja
3. ESPD za svakog Podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja Ponuditelja ili Zajednica ponuditelja sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje
4. Ispravno popunjeni Troškovnik (PRILOG 1).

IZMJENA, DOPUNA I POVLAČENJE ELEKTRONIČKI DOSTAVLJENIH PONUDA:

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u Elektronički oglasnik javne nabave, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Odustajanje od ponude Ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odabirom mogućnosti - „Odustajanje“.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

6.2. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama.

Naručitelj je upisan u registar obveznika PDV-a. U skladu s navedenim naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez PDV-a.

Jedinična cijena je nepromjenjiva. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti potrebni za pružanje usluga sukladno Dokumentaciji o nabavi.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Uvezu ponude, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

Ako Ponuditelj ne postupi u skladu sa zahtjevima iz ovog poglavlja ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

6.3. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 120 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obavezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

6.4. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

6.5. Tajnost podataka

Gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda.

Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnim, obavezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podatci označeni tajnim.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta

označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.

Ukoliko Ponuditelj tajnim označi sljedeće podatke iz članka 52. stavak 3. ZJN 2016.: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom, Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN 2016. dobivene od navedenog Ponuditelja koje je on označio tajnom.

Dokumentacija o nabavi završava se ostalim odredbama u kojima se obično navode sljedeći podaci:

- Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata - odredbe o zajednici ponuditelja i o podugovarateljima
- Datum, vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda
- Izuzetno niske ponude
- Rok za donošenje odluke o odabiru
- Pravna zaštita
- Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva.

Novim Zakonom u potpunosti su promijenjene odredbe o oslanjanju na sposobnost drugih subjekata, zajednici ponuditelja, a posebice odredbe o podugovarateljima. U dokumentaciji treba promijeniti ove odredbe jer se više ne spominju podizvoditelji kao prema starom zakonu. Ne može se više spominjati niti neuobičajeno niska ponuda već izuzetno niska, a značajno se mijenjaju i odredbe u svezi pravne zaštite i rokovima za izjavljivanje žalbe. U primjeru su navedene nove odredbe dokumentacije o nabavi prema novim zakonskim odredbama.

7. Ostale odredbe

7.1. Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata

Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske, te tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj ili Zajednica ponuditelja se može, sukladno članku 273. ZJN 2016., osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku javne nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz relevantno stručno iskustvo (točka 3.3.3.1. Dokumentacije o nabavi), samo ako će ti subjekti izvoditi pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se ponuditelj oslanja na sposobnost drugih subjekata mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse nužne za izvršenje ugovora u obliku:

- Izjave drugog subjekta da će svoje resurse staviti na raspolaganje ponuditelju za izvršenje predmeta nabave ili
- Ugovora o poslovnoj suradnji između ponuditelja/Zajednice ponuditelja i drugog subjekta na čiju se sposobnost oslanja za izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj u ponudi mora dokazati za gospodarske subjekte na čiju se sposobnost oslanja da:

- Ne postoje osnove za njihovo isključenje
- Ispunjavaju uvjete ekonomske i financijske i/ili tehničke i stručne sposobnosti, ovisno na koju se sposobnost ponuditelj oslanja (za one uvjete radi čijeg se ispunjenja na gospodarski subjekt oslonio ponuditelj ili zajednica ponuditelja).

Javni naručitelj će od ponuditelja zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove

za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Ako se Ponuditelj ili Zajednica ponuditelja oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, drugi subjekti su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim ZJN 2016.

7.1.1. *Odredbe o zajednici ponuditelja (zajednici gospodarskih subjekata)*

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

U slučaju Zajednice ponuditelja, Uvez ponude digitalno potpisuju svi članovi Zajednice ponuditelja. Uvez ponude može iznimno potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice ponuditelja - član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, ukoliko svi članovi Zajednice ponuditelja ovlaste odnosno opunomoće ovlaste jednog svog člana za potpisivanje Uveza ponude. U tom slučaju ovlaštenje ili punomoć (koje ne mora nužno biti ovjereno kod javnog bilježnika zbog troškova), ali mora biti potpisano i ovjereno od strane svih članova Zajednice ponuditelja, mora biti priloženo ponudi kao njen sastavni dio.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Članovi Zajednice ponuditelja obvezni su u ponudi dostaviti određeni pravni akt u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od svih članova Zajednice ponuditelja. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova Zajednice ponuditelja vezani uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, primjerice - dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član Zajednice ponuditelja, obveze svakog člana Zajednice ponuditelja u ispunjenju ugovora o javnoj nabavi, obavještanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o javnoj nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član Zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

Odgovornost Ponuditelja iz Zajednice ponuditelja je solidarna. Ukoliko se Zajednica ponuditelja oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, drugi subjekti su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

7.1.2. *Odredbe o podugovarateljima*

Javni naručitelj ne smije zahtijevati od gospodarskih subjekata da dio ugovora o javnoj nabavi daju u podugovor ili da angažiraju određene podugovaratelje niti ih u tome ograničavati, osim ako posebnim propisom ili međunarodnim sporazumom nije drukčije određeno.

Ponuditelj je obvezan za svakog podugovaratelja dokazati da ne postoji razlog za isključenje iz točke 3.1.2. Dokumentacije o nabavi.

Ako javni naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja iz točke 3.1.2. Dokumentacije o nabavi, obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Ponuditelj koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

- a) navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- b) navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
- c) dostaviti ESPD - europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za svakog podugovaratelja.

Ako ponuditelja dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, podaci o podugovarateljima će biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

- a) promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- b) uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne
- c) preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev za promjenom podugovaratelja, ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke o novom podugovaratelju i europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Javni naručitelj neće i ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju zahtjeva za promjenom podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor i u slučaju zahtjeva za uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez PDV-a, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
2. u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ako se ponuditelj oslanja na sposobnost podugovaratelja radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, podugovaratelji su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

7.2. Izuzetno niske ponude

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na usluge.

Objašnjenja ponuditelja mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje
- izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku pružanje usluga
- originalnost usluga koje nudi ponuditelj
- usklađenost s primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ovoga Zakona
- usklađenost s obvezama iz Odjeljka G Poglavlja 2. Glave III. ovoga dijela Zakona
- mogućnost da ponuditelj dobije državnu potporu.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti dodatno pojašnjenje.

7.3. Pravna zaštita

Za rješavanje o žalbama nadležna je Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave.

Žalbeni postupak vodi se prema odredbama ovoga Zakona i Zakona o općem upravnom postupku.

Žalbeni postupak temelji se na načelima javne nabave i upravnog postupka.

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

U otvorenom postupku žalba se izjavljuje u roku deset dana, i to 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. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

7.4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj zahtijeva dostavu sljedećih jamstava:

- Jamstva za ozbiljnost ponude - u roku za dostavu ponude
- Jamstva za uredno ispunjenje ugovora - nakon potpisa ugovora

7.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Sagledavajući kompleksnost predmeta nabave i opsežnost procesa nabave usluga, Naručitelj zahtijeva od ponuditelja dostavu jamstva za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu od 300.000,00 (3% procijenjene vrijednosti nabave).

Jamstvo se može izdati u eurima (EUR), pri čemu iznos u eurima mora u svojoj protuvrijednosti odgovarati iznosu propisanom u kunama, preračunatom prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan slanja poziva za nadmetanje.

Jamstvo se može dostaviti u obliku:

- Bankarske garancije na poziv ili
- Novčanog pologa na račun Naručitelja.

Ukoliko ponuditelj dostavlja jamstvo u obliku bankarske garancije na poziv, u garanciji mora biti navedeno sljedeće:

- Da je korisnik garancije _____
- Da se garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo i na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od _____ HRK bez PDV-a u kunama ili u stranoj valuti u navedenom iznosu u kunsjoj protuvrijednosti u slučaju:
 - Odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti
 - Nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. Zakona o javnoj nabavi
 - Neprihvatanja ispravka računске greške
 - Odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora trajati minimalno sukladno roku valjanosti ponude odnosno 120 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana.

7.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj će Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, u obliku bankarske garancije na poziv, sukladno uvjetima iz Dokumentacije o nabavi u roku do 10 dana od dana potpisivanja ugovora od strane Naručitelja.

Rok valjanosti bankarske garancije na poziv mora biti minimalno 30 dana dulji od ugovorenog datuma završetka ugovora.

Bankarska garancija na poziv bit će naplaćena u slučaju povrede ugovornih obveza od strane Odabranog ponuditelja. Ako jamstvo za uredno izvršenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti Odabranom ponuditelju nakon datuma završetka važenja Ugovora.

Na zahtjev Naručitelja, Odabrani ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno izvršenje ugovora.

3. PRIMJER OBRAZACA

U prilogu ovoj dokumentaciji o nabavi nalaze se obrasci ažuriranih popratnih dokumenata koje, na zahtjev naručitelja, ispunjava i dostavlja samo ponuditelj koji dostavi ekonomski najpovoljniju ponudu sukladno članku 263. ZJN 2016. Napominje se da su navedeni obrasci samo primjer, a da najpovoljniji ponuditelj može dostaviti ažurirane popratne dokumente i na drugom obrascu, kojeg je izradio,

uz uvjet da isti udovoljavaju potrebnim uvjetima iz dokumentacije o nabavi i ZJN 2016.

U obrascima broj 11, 12 i 13. skraćeni su popisi zakonskih i podzakonskih akata kaznenih djela pa s mogu u potpunosti preuzeti s obrasca broj 10.

PRILOG 10. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA GOSPODARSKI SUBJEKT - POSLOVNI NASTAN U REPUBLICI HRVATSKOJ

Temeljem članka 251 stavka 1. točka 1. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/2016.), kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj identifikacijskog dokumenta _____ izdanog od _____, kao osoba iz članka 251. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi za sebe i za gospodarski subjekt:

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćnom presudom osuđeni za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona i
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju:

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona i
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.);

c) prijevare, na temelju:

- članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona i
- članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju:

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju:

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona i
- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju:

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

NAPOMENA: Gospodarski subjekt i davatelj ove Izjave o nekažnjavanju, ovom Izjavom, kao ažuriranim popratnim dokumentom, dokazuju da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

M.P.

(ime, prezime osobe iz članka 251. stavak 1. točka 1.)

(potpis osobe iz članka 251. stavak 1. točka 1.)

UPUTA: Ovaj obrazac potpisuje osoba ovlaštena za samostalno i pojedinačno zastupanje gospodarskog subjekta (ili osobe koje su ovlaštene za skupno zastupanje gospodarskog subjekta), a koje su državljani Republike Hrvatske. Ovaj obrazac Izjave o nekažnjavanju mora imati ovjereni potpis davatelja Izjave kod javnog bilježnika ili kod nadležne sudske ili upravne vlasti ili strukovnog ili trgovinskog tijela u Republici Hrvatskoj.

PRIOLOG 11. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA OSOBU - POSLOVNI NASTAN U REPUBLICI HRVATSKOJ

Temeljem članka 265. stavka 2. ZJN 2016. (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba iz članka 251. stavak 1. točka 1. istoga Zakona -

(na gornju crtu upisati svojstvo osobe: član upravnog ili upravljačkog ili nadzornog tijela ili osoba koja ima ovlasti za zastupanje, donošenje odluka ili nadzora g. subjekta)

u gospodarskom subjektu: _____
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj identifikacijskog dokumenta _____ izdanog od _____,

Izjavljujem da nisam pravomoćnom presudom osuđen za:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju ...
- b) korupciju, na temelju ...
- c) prijevare, na temelju ...
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju ...
- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju ...
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju ...

NAPOMENA: Davatelj ove Izjave, ovom Izjavom kao ažuriranim popratnim dokumentom dokazuju da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

(ime, prezime osobe iz članka 251. stavak 1. točka 1.)

(potpis osobe iz članka 251. stavak 1. točka 1.)

Ovaj obrazac potpisuju osobe (osim ovlaštene/ih osobe/a za zastupanje gospodarskog subjekta koja/e je/su za gospodarski subjekt i za sebe dao/dale Izjavu o nekažnjavanju na obrascu u PRILOGU 10), koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili koje imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta, a koje su državljani Republike Hrvatske. Ovaj obrazac Izjave o nekažnjavanju mora imati ovjereni potpis davatelja Izjave kod javnog bilježnika ili kod nadležne sudske ili upravne vlasti ili strukovnog ili trgovinskog tijela u Republici Hrvatskoj.

PRIOLOG 12. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA GOSPODARSKI SUBJEKT - POSLOVNI NASTAN IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Temeljem članka 251. stavka 1. točka 2. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____
kao osoba iz članka 251. stavka 1. točke 2. Zakona o javnoj nabavi za sebe i za gospodarski subjekt:

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB ili identifikacijski broj zemlje poslovnog nastana)

Izjavljujem da ja ni gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćnom presudom osuđeni za:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju ...
- b) korupciju, na temelju ...
- c) prijevare, na temelju ...
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju ...
- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju ...
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju ...

kao ni za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno države čiji sam državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

NAPOMENA: Gospodarski subjekt i davatelj ove Izjave o nekažnjavanju, ovom Izjavom, kao ažuriranim popratnim dokumentom dokazuju da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

M.P.

(ime i prezime osobe iz članka 251. stavak 1. točka 2.)

(potpis osobe iz članka 251. stavak 1. točka 2.)

Ovaj obrazac potpisuje osoba ovlaštena za samostalno i pojedinačno zastupanje gospodarskog subjekta (ili osobe koje su ovlaštene za skupno zastupanje gospodarskog subjekta). Izjava o nekažnjavanju mora biti s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

NAPOMENA: Prihvaća se i Izjava o nekažnjavanju s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika iz Republike Hrvatske.

PRILOG 13. IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA OSOBE KOJE NISU DRŽAVLJANI REPUBLIKE HRVATSKE

Temeljem članka 265. stavka 2. ZJN 2016. (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba iz članka 251 stavka 1. točka 2. Istoga Zakona -

(na gornju crtu upisati svojstvo osobe: član upravnog ili upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti za zastupanje, donošenje odluka ili nadzora g. subjekta)

u gospodarskom subjektu: _____
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

Izjavljujem da nisam pravomoćnom presudom osuđen za:

- a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju ...
- b) korupciju, na temelju ...
- c) prijevaru, na temelju ...
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju ...
- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju ...
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju ...

kao ni za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno države čiji sam državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

NAPOMENA: Davatelj ove Izjave, ovom Izjavom kao ažuriranim popratnim dokumentom dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

(ime i prezime osobe iz članka 251. stavak 1. točka 2.)

(potpis osobe iz članka 251. stavak 1. točka 2.)

Ovaj obrazac potpisuje osoba (osim ovlaštene/ih osobe/a za zastupanje gospodarskog subjekta koja/e je/su za gospodarski subjekt i za sebe dao/dale Izjavu o nekažnjavanju na obrascu u PRILOGU 12), koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili koje imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta, a koja nije državljanin Republike Hrvatske. Izjava o nekažnjavanju mora biti s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čiji je osoba državljanin.

NAPOMENA: Prihvaća se i Izjava o nekažnjavanju s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika iz Republike Hrvatske.

PRILOG 14. IZJAVA O NEPOSTOJANJU OKOLNOSTI IZ ČLANKA 252. STAVAK 1. TOČKA 2. - POSLOVNI NASTAN IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Temeljem članka 252. stavka 1. točka 2. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba koja je ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE IZ ČLANKA 252. STAVAK 1. TOČKA 2.

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____
kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje za gospodarski subjekt kojeg zastupam:

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB zemlje poslovnog nastana)

Izjavljujem da je gospodarski subjekt kojeg zastupam ispunio sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, budući da gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

NAPOMENA: Ovom Izjavom kao ažuriranim popratnim dokumentom Gospodarski subjekt dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u. Ova Izjava se smatra ažuriranom (ažurnim popratnim dokumentom), ukoliko je dana (datum potpisa) nakon primitka zahtjeva od strane Naručitelja za dostavu ažuriranih popratnih dokumenata.

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

Ovaj obrazac potpisuje/u osoba/e ovlaštena/e po zakonu za zastupanja gospodarskog subjekta u skladu s ovlastima navedenim u Izvodu iz sudske, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta. Ovaj obrazac Izjave o nekažnjavanju mora biti s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela

u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čiji je osoba državljanin.

NAPOMENA: Prihvaća se i Izjava s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika iz Republike Hrvatske.

PRILOG 15. IZJAVA O NEPOSTOJANJU OKOLNOSTI IZ ČLANKA 254. STAVAK 1. TOČKA 2. - POSLOVNI NASTAN U HRVATSKOJ ILI U DRŽAVI POSLOVNOG NASTANA GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Temeljem članka 254. stavka 1. točka 2. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/2016.), kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE IZ ČLANKA 254. STAVAK 1. TOČKA 2.

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)
broj osobne iskaznice _____ izdane od _____
kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta kojeg zastupam:

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB ili identifikacijski broj države poslovnog nastana)

Izjavljujem da nad gospodarskim subjektom kojeg zastupam nije otvoren stečajni postupak, da nije nesposoban za plaćanje ili prezadužen, da nije u postupku likvidacije, da njegovom imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, da nije u nagodbi s vjerovnicima, da nije obustavio poslovne aktivnosti ili nije u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima.

NAPOMENA: Gospodarski subjekt ovom Izjavom, kao ažuriranim popratnim dokumentom dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

UPUTA: Ovaj obrazac Izjave potpisuje/u osoba/e ovlaštena/e po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta u skladu s ovlastima navedenim u Izvodu iz sudske, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta. Ova Izjava mora biti s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čiji je osoba državljanin.

NAPOMENA: Prihvaća se i Izjava s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika iz Republike Hrvatske.

PRILOG 16. POPIS PRUŽENIH GLAVNIH USLUGA ISTIH ILI SLIČNIH KAO ŠTO JE PREDMET NABAVE

Red. br.	Vrijednost pružene usluge	Datum (ili mjesec) završetka pružanja usluge (konačnog izvršenja)	Naziv druge ugovorne strane - naručitelja usluge (naziv, sjedište, kontakt osobu, kontakt podatke naručitelja - telefon, e-mail)	Naziv i sjedište pružatelja usluga (člana Zajednice ponuditelja, podgovaratelja ili g.s. na čiju se sposobnost oslanja)
1				
2				
3				
4				
5				

M.P.

(ime, prezime ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje Ponuditelja)

380 str.

NOVINE U SUSTAVU JAVNE NABAVE U 2017.

Riznica® **RAČUNOVODSTVO I FINANCIJERJE®**

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

Relativni modeli za odabir ekonomski najpovoljnije ponude

Obveza odabira ekonomski najpovoljnije ponude jedna je od najvažnijih novina novog Zakona o javnoj nabavi. Prema tom zakonu, od 1. 7. 2017. javni naručitelji će pri odabiru ponude trebati koristiti više kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude. Kod odabira ekonomski najpovoljnije ponude koriste se relativni i apsolutni modeli. Iako češće korišteni, relativni modeli nose neke rizike kojih ponuditelji često nisu svjesni. U radu su opisana neka svojstva relativnih modela, kao što su: diskriminacija relativnog bodovanja u cijeni, paradoks rangiranja i problem neograničeno visoke cijene. Navedena svojstva prezentirana su kroz primjere. Ona naručitelju mogu stvoriti neželjene situacije. Uz donošenje novog Zakona o javnoj nabavi najavljeno je intenzivno educiranje javnih naručitelja vezano uz primjenu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude te se očekuju savjeti eksperata o načinima izbjegavanja i rješavanja sličnih problema.

1. ODABIR EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE KAO OBEZA JAVNIH NARUČITELJA

Prema Zakonu o javnoj nabavi, donesenom na 2. sjednici Hrvatskog sabora (u nastavku novi Zakon) [2] dana 9. prosinca 2016., odabir ekonomski najpovoljnije ponude u postupcima javne nabave postat će obveza za javne naručitelje. Iako se definicija ekonomski najpovoljnije ponude iz novog Zakona i Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11., 83/13., 143/13., 13/14.) (u nastavku stari Zakon) razlikuju, to suštinski ne mijenja značenje navedene obveze. O razlici definicija ekonomski najpovoljnije ponude po starom i novom zakonu više je moguće pročitati u [4]. Prema novom Zakonu **javni naručitelji će biti obvezni od 1. srpnja 2017.**, kada na snagu stupaju stavak 4. i stavak 5. članka 284., **birati ponudu na temelju više kriterija.** Članak 284. stavak 4. navodi da javni naručitelj ne smije odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju **relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90%.**

2. NAJBOLJA VRIJEDNOST ZA NOVAC I RANGIRANJE OPCIIJA

Iako se često koristi termin „najbolja vrijednost za novac“ (eng. *best value for money*) univerzalno prihvaćena definicija termina ne postoji. Obično se pod terminom smatra dobivanje što veće vrijednosti za što manju cijenu (ili trošak). Cijena ne mora nužno biti fiksna. Iako sam naziv navodi na pomisao da se radi o omjeru dva broja, numerički iskazane kvalitete i cijene, to ne mora nužno vrijediti. Upravo suprotno, do donošenja nove Direktive o javnoj nabavi (Direktiva 2014/24/EU) [1] i novog Zakona o javnoj nabavi učestaliji je bio model ponderiranog zbroja bodova, tj. zbrajanja bodova ostvarenih na temelju kriterija kvalitete i bodova ostvarenih na temelju kriterija cijene.

Pošto se u problematici odabira ekonomski najpovoljnije ponude zapravo radi o rangiranju ponuda, problem odabira postaje **problem teorije odlučivanja** (eng. *decision theory*) kod koje za rangiranje opcija odnosno alternativa, postoji cijeli niz metoda. Neke od metoda koje

se mogu koristiti su primjerice AHP, ANP, ELECTRE, TOPSIS, MACBETH. U pravilu se radi o računski umjereno zahtjevnim metodama koje će s vremenom postati sve više korištene u području javne nabave. Za složenije i utjecajnije nabave svakako se preporuča **korištenje teorijskih i praktičnih znanja** kojima su temelji postavljeni još sredinom 17. stoljeća. Među prvim osobama koje su se bavile teorijom odlučivanja je poznati filozof, matematičar i fizičar Blaise Pascal. Iz područja teorije odlučivanja, za doprinos ekonomiji, dodjeljivane su i Nobelove nagrade. Primjerice, Nobelova nagrada dodijeljena je Danielu Kahnemanu koji je opisao način na koji ljudi biraju između alternativa koje uključuju rizik, tj. imaju neizvjesne posljedice.

Iz perspektive javne nabave, važno je spomenuti općeprihvaćeno mišljenje da ne postoji jedinstvena metoda prikladna za sve postupke nabave i da odabrana metoda utječe na završno rangiranje. S vremenom se može očekivati usvajanje neformalnih standardnih metoda, koje možda kasnije postanu i formalne, za specijalne predmete nabave. Strogo formaliziranje ipak nije poželjno jer svaki naručitelj ima svoje specifične potrebe, s obzirom da ne postoje dva identična naručitelja. Postupak nabave zapravo je problem poslovnog odlučivanja. Iz te perspektive gledano, bilo bi dobro naručiteljima prirediti vodič kroz proces određivanja parametara potrebnih za izradu kvalitetnog modela odabira ekonomski najpovoljnije ponude.

Prema novom Zakonu ponuda se može birati samo na temelju kriterija **cijena ili troška** (trošak uključuje cijenu, ali i druge novčane izdatke koji nastaju korištenjem predmeta nabave kroz njegov životni vijek) ili na temelju **omjera cijene i kvalitete** (u slučaju da su uključeni dodatni kriteriji). Nije suvišno napomenuti da je kvaliteta uključena u odabiru i u situaciji kad se provodi odabir samo na temelju kriterija cijene. Tada su postavljeni minimalni zahtjevi koje ponuda mora ispuniti da bi bila prikladna, tj. da bi zadovoljavala potrebe naručitelja. Ukoliko ponuda ima funkcionalne ili druge karakteristike koje naručitelju omogućuju učinkovitije poslovanje, dolazi do sklonosti naručitelja da uključi te dodatne karakteristike u kriterije kvalitete i uzima ih u obzir prilikom odabira ponude. Navedeno, a kao što je prije iskazano, će biti i obveza javnih naručitelja.

3. RELATIVNO I APSOLUTNO RANGIRANJE PONUDA

Relativno rangiranje ponuda, pri vrednovanju pojedine ponude, koristi vrijednosti jedne ili više drugih ponuda. Stoga se može zaključiti da nije moguće provesti bodovanje ponude ukoliko nisu unaprijed poznate sve ponude (što u praksi nije slučaj). Dakle, ukoliko se koristi relativni model ponuditelj prije predaje ponude ne može znati koliko će bodova ostvariti njegova ponuda.

S druge strane, apsolutno rangiranje ne zahtijeva poznavanje drugih ponuda i ponuditelj bi u pravilu trebao biti u mogućnosti izračunati broj bodova koji će njegova ponuda dobiti prilikom ocjenjivanja. Uvod u svojstva i primjer relativnog i apsolutnog modela može se naći u **Smjernicama Uprave za sustav javne nabave Ministarstva gospodarstva**.

Relativno bodovanje u praksi se vrlo često koristi za bodovanje cjenovnog aspekta ponude. Broj bodova koje ponuda dobiva na temelju cijene obrnuto je proporcionalan cijeni ponude, a maksimalan broj bodova dobiva ponuda koja ima najnižu cijenu. Broj bodova koje ponuda dobiva na temelju cijene (ili općenito financijskog aspekta ponude) iskazan je formulom:

$$100 \times (\text{najniža cijena pristiglih valjanih ponuda} / \text{cijena ponude koja se boduje}) \quad (1)$$

Dobivena vrijednost se tada množi s težinom kriterija cijena kako bi se dobili bodovi za cijenu. Primjerice, ukoliko je relativna važnost kriterija cijena 70%, vrijednost se množi brojem 0,7.

4. NEKA SVOJSTVA RELATIVNIH MODELA

Relativni pristup rangiranju ponuda ima dosta neželjenih svojstava. Zbog problema relativnog rangiranja isti je primjerice u Portugalu, od 2008. godine zabranjen. U nastavku se navodi nekoliko takvih svojstava prikazanih na primjerima.

4.1. Diskriminacija relativnog bodovanja u cijeni

Prvo svojstvo, uglavnom neželjeno, je diskriminacija u cijeni, tj. **jednaki novčani iznosi ne nose nužno jednak broj bodova**.

Primjer 1. (Diskriminacija relativnog bodovanja u cijeni) Neka kriterij cijena ima težinu (relativnu važnost) 70% i boduje se obrnuto proporcionalno cijeni prema formuli (1), a kriterij kvalitete neka ima težinu 30%. Bodovi na temelju kriterija kvalitete ostvaruju se u iznosu od po 10 bodova za svaku od funkcionalnosti F1, F2 i F3 koju ponuda posjeduje. Neka su pristigle tri ponude: Ponuda A i ima funkcionalnosti F1 i F2, Ponuda B ima funkcionalnost F1 i Ponuda C nema dodatnih funkcionalnosti. Nijedna ponuda nema funkcionalnost F3.

Neka su cijene ponuda: ponuda A ima cijenu 100.000,00 novčanih jedinica (n.j.), ponuda B 80.000,00 n.j., a ponuda C 50.000,00 n.j.

Broj bodova ponude A na temelju kriterija cijene: $0,7 \times 100 \times (50.000,00 / 100.000,00) = 35,00$

Broj bodova ponude B na temelju kriterija cijene: $0,7 \times 100 \times (50.000,00 / 80.000,00) = 43,75$

Broj bodova ponude C na temelju kriterija cijene: $0,7 \times 100 \times (50.000,00 / 50.000,00) = 70,00$.

Na temelju ostvarenih bodova provedeno je rangiranje ponuda i prikazano u tablici 1. Prvorangirana je ponuda s najnižom cijenom, ponuda C. Drugorangirana je ponuda A, a trećerangirana je ponuda B.

Tablica 1. Prikaz rangiranja ponuda - slučaj tri ponude

Ponuda	Cijena (n.j.)	Cijena (bodovi)	Kvaliteta (bodovi)	Ukupno (bodovi)	Rang ponude
Ponuda A	100.000,00	35,00	20	55,00	2
Ponuda B	80.000,00	43,75	10	53,75	3
Ponuda C	50.000,00	70,00	0	70,00	1

Razlika u novčanoj vrijednosti između Ponude B i Ponude C je 30.000,00 n.j., a razlika u bodovima za navedeno iznosi 70,00 - 43,75 = 26,25 bodova, što je $26,25/3 = 8,75$ bodova za **10.000,00 n.j. prosječno**. Dodatna funkcionalnost razliku u bodovima smanjuje na 10 bodova.

Razlika između ponude A i ponude B u cijeni je 20.000,00 n.j., a u kvaliteti jedna dodatna funkcionalnost. Razlika u ostvarenim bodovima na temelju kriterija cijena ponude B i ponude A je 43,75 - 35,00 = 8,75. **Dakle, za 20.000,00 n.j. je dobiveno dodatnih 8,75 bodova. U prethodnom slučaju je prosječno za 10.000,00 n.j. dobiven isti iznos bodova.** Dodatna funkcionalnost daje dodatnih 10 bodova prednosti ponudi A i ona postaje drugorangirana s 1,25 bodova prednosti.

Gledano iz druge perspektive, da bi ponuda B (uz posjedovanje funkcionalnosti F1) bila jednakovrijedna ponudi C (koja ne posjeduje dodatne funkcionalnosti), tj. imala jednaki broj bodova (70,00 bodova), trebala bi imati cijenu 58.333,33, odnosno spustiti je za $80.000,00 - 58.333,33 = 21.666,67$.

$$0,7 \times 100 \times (50.000 / P) + 10 = 70$$

$$P = (0,7 \times 100) \times 50.000 / (70 - 10) = 58.333,33.$$

Funkcionalnost F1 u tom pogledu za naručitelja vrijedi 8.333,33, jer bi ponuda A s cijenom 50.000,00 i ponuda B s cijenom 58.333,33 tada bile jednakovrijedne. Dakle, iz te perspektive gledano **10 bodova za naručitelja tada vrijedi 8.333,33 n.j.**

Slično, da bi ponuda B (uz posjedovanje funkcionalnosti F1) bila jednakovrijedna ponudi A (uz posjedovanje funkcionalnosti F1 i dodatne funkcionalnosti F2) morala bi imati cijenu 77.777,78 odnosno trebala bi je spustiti za $80.000,00 - 77.777,78 = 2.222,22$.

$$0,7 \times 100 \times (50.000 / P) + 10 = 55$$

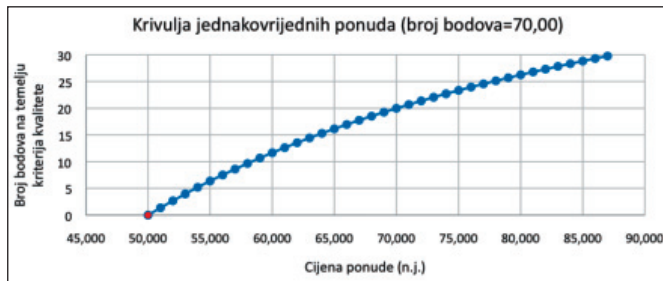
$$P = (0,7 \times 100) \times 50.000 / (55 - 10) = 77.777,78.$$

Funkcionalnost F2 u tom pogledu za naručitelja vrijedi 22.222,22 n.j., jer bi ponuda A sa cijenom 100.000,00 i ponuda B s cijenom 77.777,78 tada bile jednakovrijedne (ostvarile isti broj bodova). Dakle, iz te perspektive gledano, **10 bodova za naručitelja tada vrijedi 22.222,22 n.j.**

Može se, dakle, zaključiti da cijena jednog boda nema jedinstvenu novčanu vrijednost. Provedeno novčano vrednovanje boda mijenja se s promjenom vrijednosti najniže cijene ponuda (koju nije moguće znati unaprijed). Postavljeni model ponuditeljima stvara nepovjerenje u pravednost vrednovanja ponuda primjenjivanog od strane naručitelja.

4.2. Jednakovrijedne ponude i linija indiferencije

Promjena novčane vrijednosti boda (ili novčanog ekvivalenta boda kvalitete) može biti i poželjno svojstvo, ali naručitelj toga treba biti svjestan kod postavljanja bodova. Veza između novčanog ekvivalenta boda kvalitete obično se grafički prikazuje linijom indiferencije ili indiferentnim točkama odnosno grafičkim prikazom svih jednakovrijednih ponuda odabranoj ponudi. Te ponude su predstavljene točkama na grafu pri čemu je jedna koordinata cijena, a druga koordinata broj bodova ostvarenih na temelju kriterija kvalitete. Slika 1. prikazuje liniju indiferencije ponude C (liniju na kojoj se nalaze sve jednakovrijedne ponude ponudi C), ponudi s najnižom cijenom bez posjedovanja dodatnih funkcionalnosti.



Slika 1. Linija indiferencije ponude C (krivulja ponuda jednakovrijednih ponudi C iz primjera 1.)

4.3. Paradoks rangiranja

Prezentirani relativni problem ima i druge probleme, a jedan od njih je nastanak **paradoksa rangiranja**. Jednu vrstu paradoksa rangiranja demonstriramo sljedećim primjerom.

Primjer 2. (Paradoks rangiranja)

Neka su ponude pristigle u postupku nabave iste kao u primjeru 1 te neka je nakon rangiranja ponuda C najbolje rangirana. Od ponuditelja koji je ponudio ekonomski najpovoljniju ponudu, ponudu C, tražilo se da dostavi ažurirane popratne dokumente kojima dokazuje da je ispunio propisane uvjete. Pošto navedeni ponuditelj traženo nije dostavio njegova ponuda, ponuda C je odbijena. Provedeno je ponovno rangiranje, ali sada su rangirane samo ponuda A i ponuda B. U izračunu se promijenila najniža cijena svih ponuda i ona iznosi 80.000 n.j. Zbog promjene najniže cijene bodovi ostvareni na temelju kriterija cijene također se mijenjaju i nastaje novo rangiranje.

Broj bodova ponude A na temelju cijene: $0,7 \times 100 \times (80.000,00 / 100.000,00) = 56$

Broj bodova ponude B na temelju cijene: $0,7 \times 100 \times (80.000,00 / 80.000,00) = 70$.

Ponuda	Cijena (n.j.)	Cijena (bodovi)	Kvaliteta (bodovi)	Ukupno (bodovi)	Rang ponude
Ponuda A	100.000,00	56	20	76	2
Ponuda B	80.000,00	70	10	80	1

Promjena nastala odbijanjem prvobitno najpovoljnije ponude stvorila je iznimno neželjenu situaciju. **Drugorangirana ponuda nakon odbijanja prvorangirane nije postala prvorangirana**. Prvorangiranom ponudom postala je prije trećerangirana ponuda, ponuda B.

Drugi oblik paradoksa rangiranja koji može nastati kod relativnog modela bodovanja je situacija kada nakon isključenja neke od ponuda koja nije prvorangirana i ponovnim rangiranjem nastane promjena na prvom mjestu, tj. prvobitno prvorangirana ponuda u novom rangiranju ne ostane prvorangirana.

4.4. Problem neograničeno visoke cijene

Dodatni problem koji može nastati kod definiranja modela je postavljanje modela koji nema zaštitu od neželjeno visoke cijene. Navedeno se može dogoditi kada naručitelj kriteriju kvalitete pridruži visoku relativnu važnost jer smatra da je kvaliteta iznimno bitna za izvršenje ugovora. U praksi se često takva situacija javlja kod nabave intelektualnih usluga kada se vrednuje specifično iskustvo osobe nominirane za izvršenje ugovora.

Primjer 3. (Problem neograničeno visoke cijene)

Neka se provodi postupak nabave intelektualnih usluga. Kvaliteta ponude se ocjenjuje na temelju broja izvršenih sličnih usluga koje je u proteklih nekoliko godina isporučila osoba nominirana za izvršenje konkretnog ugovora. (Potrebno je pripaziti na razliku između uvjeta sposobnosti gospodarskog subjekta i kriterija za odabir ponude). Radi važnosti kvalitetnog izvršenja ugovora, ocijenjeno je da relativna važnost kriterija kvalitete iznosi 70%, a relativna važnost kriterija cijene iznosi 30%. Propisano je, također, da je broj bodova dobivenih

na temelju kvalitete proporcionalan broju izvršenih ugovora. Ponuda koja nominira osobu koja je izvršila najveći broj sličnih usluga dobiva najviše bodova (70 bodova). Formulom je navedeno jednostavnije moguće zapisati u obliku

Bodovi na temelju kvalitete =

$$70 \times (\text{broj sličnih ugovora} / \text{broj sličnih ugovora ponude s najviše izvršenih sličnih ugovora})$$

Ponuditelj koji u sklopu ponude nominira osobu koja ima dvostruko više obavljenih sličnih ugovora od sljedeće najiskusnije, ukoliko takva postoji, u mogućnosti je tražiti neograničeno visoku cijenu, a da pritom ne ugrozi osvajanje prvog mjesta u rangiranju. Naime, ako nominirana osoba neke druge ponude ima upola manje izvršenih sličnih ugovora može donijeti ponudi maksimalno 35 bodova na temelju kriterija kvalitete. Ukoliko ponuditelj u sklopu te ponude traži najnižu cijenu i skupi maksimalni broj bodova na temelju kriterija cijena (30 bodova) još uvijek ne može skupiti potrebnih 70 bodova da bi ponuda bila ekonomski jednako isplativa kao i ponuda ponuditelja koji je nominirao najiskusniju osobu (i time je ostvario 70 bodova na temelju kriterija kvalitete).

Problem neograničeno visoke cijene ne javlja se isključivo u relativnom modelu, ali zbog manje izvjesnosti u ostvareni broj bodova te uz nedovoljno provedenu analizu tržišta i testiranje modela lakše nastane u relativnom modelu.

5. ZAKLJUČAK

Postavljanjem obveze javnim naručiteljima da u postupcima javne nabave koriste više kriterija stavlja se velik pritisak na ovlaštene predstavnike u javnoj nabavi tih naručitelja. Postavljanje modela za odabir ekonomski najpovoljnije ponude iziskuje dodatna znanja. Ukoliko model nije dobro postavljen stvara se rizik za naručitelja. U radu su prikazana neka, uglavnom neželjena, svojstva relativnih modela. Paradoks rangiranja, iako nije prečest u praksi, može stvoriti neželjenu situaciju i narušiti poslovne odnose naručitelja i ponuditelja. Diskriminacija na temelju cijene, odnosno različito indirektno novčano vrednovanje bodova, može pobuditi sumnju kod ponuditelja u poštene namjere naručitelja. Problem neograničeno visoke cijene, iako u praksi malo blaži jer naručitelj nije obavezan sklopiti ugovor ako je ponuđena cijena iznad procijenjene vrijednosti nabave, također može pobuditi sumnju u dobru namjeru naručitelja, tj. u ekonomičnost potrošnje javnih sredstava tog naručitelja. Javni naručitelji trebali bi biti educirani za postavljanje modela za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i s edukacijom bi valjalo početi što ranije pošto obveza primjene više kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude uskoro stupa na snagu.

Literatura:

1. Europska komisija. (2014). Direktiva 2014/24/EU. Službeni list Europske unije L 94, Svezak 57. hrvatsko izdanje. Dostupno na <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2014:094:FULL&from=HR> dana 30. studenog 2016.
2. Zakon o javnoj nabavi, Nar. nov., br. 120/2016.
3. Ministarstvo gospodarstva, Uprava za sustav javne nabave. (2013). SMJERNICE br. 1 KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE verzija 1.0. Dostupno na http://www.javnabava.hr/userdocsimages/userfiles/file/Smjernice/Smjernice_01-ENP.pdf dana 30. studenoga 2016.
4. Mundar, D. (2016.). Odabir ekonomski najpovoljnije ponude. Dostupno na <http://javna-nabava.info/odabir-ekonomski-najpovoljnije-ponude/> dana 30. studenoga 2016.
5. Stilger, P., Siderius, J., van Raaij, E. M. (2015). A Comparative Study of Formulas for Choosing the Economically Most Advantageous Tender. Dostupno na <https://ssrn.com/abstract=2626934> dana 30. studenoga 2016.
6. Telgen, J. (2012). Issues paper World Bank Procurement Guidelines. Dostupno na: https://consultations.worldbank.org/Data/hub/files/consultation-template/multi-stakeholder-consultation-hosted-ministry-economic-affairs-agriculture-and-innovationmeeting/meetings/issues_paper_wb_procurement_guidelines.pdf dana 30. studenoga 2016.

Izvršenje, izmjena i raskid ugovora o javnoj nabavi prema novom Zakonu o javnoj nabavi

Novi Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16.), koji je na snazi od 1. siječnja 2017., za razliku od starog Zakona o javnoj nabavi, sadržava detaljne odredbe o izvršenju, izmjeni i raskidu ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma.

Bivši Zakon o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11., 83/11., 143/13. i 13/14.) u čl. 105. sadržavao je samo odredbe o izvršenju ugovora o javnoj nabavi, pa su novim Zakonom detaljnije i obuhvatnije razrađene ne samo odredbe o izvršenju, već o sklapanju, izvršenju, izmjeni i raskidu ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma. Navedena materija uređena je u čl. 312. do 322. novog Zakona (dalje u tekstu: ZJN 2016.).

1. UVOD

ZJN 2016. odredbe o sklapanju, izvršenju, izmjeni i raskidu ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma regulira u Drugom dijelu koji se odnosi na sklapanje ugovora o javnoj nabavi za javne naručitelje, Glava III., u Poglavlju 7. (Ugovor o javnoj nabavi i okvirni sporazum).

Poglavlje 7. sastoji se od tri odjeljka (Odjeljak A, Odjeljak B i Odjeljak C).

Odjeljak A uređuje sklapanje i izvršenje ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma. Odjeljak B sadrži odredbe o izmjeni ugovora o javnoj nabavi i okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja, dok Odjeljak C regulira raskid ugovora.

2. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA

2.1. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi

Ugovorne strane sklapaju ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku u roku 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Ovom odredbom, za razliku od bivšeg Zakona o javnoj nabavi, izrijekom je propisana obveza sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma u pisanom obliku. Da nema takve odredbe, ugovor o javnoj nabavi i okvirni sporazum mogli bi se sklopiti i u usmenom ili bilo kojem drugom obliku. Naime, po čl. 286. Zakona o obveznim odnosima (Nar. nov., br. 35/05. do 78/15.), ugovor se može sklopiti u bilo kojem obliku, osim ako je zakonom drukčije određeno, a zahtjev zakona da ugovor bude sklopljen u određenom obliku važi i za sve kasnije izmjene i dopune ugovora.

Odredba čl. 312. st. 1. ZJN 2016. da ugovorne strane sklapaju ugovor mogla bi se protumačiti kao instruktivna, a ne imperativna norma. To zbog toga što se navodi da stranke sklapaju, a ne da su dužne sklopiti ugovor. Međutim, za nepoštivanje ove odredbe predviđena je novčana kazna za prekršaj pa se ipak radi o normi koja ima za posljedicu prekršajno kažnjavanje, a ne dobrovoljnoj odredbi.

Naime, prema čl. 443. st. 2. podst. 8. ZJN 2016. novčanom kaznom od 10.000,00 do 100.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja je naručitelj ako u zakonskom roku ne sklopi ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum u pisanom obliku, dok će se za isti prekršaj novčanom kaznom od 5.000,00 do 20.000,00 kuna kazniti odgovorna osoba u pravnoj osobi ili odgovorna osoba u državnom tijelu ili u jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ugovorne strane imaju za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma rok 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru. Iznimno od toga, ako javni naručitelj za preuzimanje obveze, tj. za sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma, mora imati suglasnost drugog tijela (npr. osnivača i sl.), rok za sklapanje ugovora u pisanom obliku računa se od dana pribavljanja suglasnosti.

Ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom. Ako bi pravna osoba kao naručitelj sklopila ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum koji nije u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, odgovarala bi za prekršaj za koji je propisana novčana kazna od 50.000,00 do 1.000.000,00 kuna. Za isti prekršaj kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi ili odgovorna osoba u državnom tijelu ili jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave novčanom kaznom od 10.000,00 do 50.000,00 kuna.¹

U slučaju okvirnog sporazuma s više gospodarskih subjekata, javni naručitelj može sklopiti jedan okvirni sporazum sa svim odabranim ponuditeljima ili sa svakim sklopiti zasebne okvirne sporazume.

Ugovor na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanom obliku, a isti učinak može imati i narudžbenica, nalog, zaključnica, zahtjevnica i sl. ako sadržava sve bitne sastojke ugovora. Ova odredba znači da se na temelju okvirnog sporazuma ne mora sklapati poseban ugovor, već da javni naručitelj može drugoj ugovornoj strani dostaviti

¹ Čl. 443. st. 1. podst. 9. i st. 3. ZJN 2016.

narudžbenicu i sl., pod uvjetom da ona sadržava sve bitne sastojke ugovora (predmet, cijenu, rok i sl.).

2.2. Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom. Ranije je navedeno da ugovor o javnoj nabavi i okvirni sporazum moraju biti sklopljeni u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, a sada se propisuje da se ugovor izvršava u skladu s navedenim uvjetima i ponudom.

U vezi s pojmom izvršenja ugovora ZJN 2016. terminološki odstupa od nazivlja iz Zakona o obveznim odnosima. Zakon o obveznim odnosima u vezi s izvršenjem ugovora koristi pojam ispunjenja ugovora.²

U ZJN 2016. navode se samo odredbe o izvršenju ugovora, a ne i o izvršenju okvirnog sporazuma. To iz razloga što se okvirni sporazum izravno ne izvršava, već se izvršavaju samo ugovori sklopljeni temeljem tog sporazuma.

Javni naručitelj obavezan je kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi, uz odredbe ZJN 2016, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi, dakle Zakona o obveznim odnosima.

3. IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNOG SPORAZUMA TIJEKOM NJEGOVA TRAJANJA

Bivši Zakon o javnoj nabavi u pravilu je sprječavao izmjene ugovora o javnoj nabavi za vrijeme njegova trajanja. Takve izmjene smatrale su se novim ugovorom za koji je javni naručitelj bio obavezan provesti novi postupak javne nabave ako su te izmjene bitne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora i predstavljaju namjeru ugovornih strana da ponovno određuju osnovne elemente toga ugovora.

ZJN 2016. predviđa šire mogućnosti izmjena ugovora i okvirnog sporazuma prema kojima javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave u šest slučajeva koji su taksativno navedeni u čl. 315. - 320. ZJN 2016. Međutim, ZJN 2016. sadržava i odredbu da je javni naručitelj obavezan provesti novi postupak javne nabave u slučaju značajnijih izmjena ugovora tijekom njegova trajanja.

Odredbe ZJN 2016. koje se odnose na mogućnost izmjene ugovora o javnoj nabavi na odgovarajući način primjenjuju se i na izmjene okvirnog sporazuma tijekom njegova trajanja.

Ako bi javni naručitelj kao pravna osoba tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma iste mijenjao u suprotnosti s odredbama ZJN 2016, odgovarao bi za prekršaj za koji je po čl. 443. st. 1. podst. 10. propisana novčana kazna od 50.000,00 do 1.000.000,00 kuna, dok bi za isti prekršaj odgovarala odgovorna osoba za koju je propisana novčana kazna od 10.000,00 do 50.000,00 kuna.

Izmjene ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja moguće su u sljedećim slučajevima:

- ako je mogućnost izmjena predviđena u dokumentaciji o nabavi
- radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja
- ako su kumulativno ispunjeni uvjeti iz čl. 317. ZJN 2016.
- u slučaju zamjene prvotnog ugovaratelja

² U vezi s tim vidjeti članke 304., 361. i druge iz Zakona o obveznim odnosima.

- ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti nisu značajne i
- ako su kumulativno ispunjeni uvjeti iz čl. 320. ZJN 2016.

3.1. Izmjene ugovora o javnoj nabavi ako je ta mogućnost predviđena u dokumentaciji o nabavi

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u dokumentaciji o nabavi u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati odredbe o promjeni cijene ili opcija.

Odredbe o izmjenama sadržavaju opseg i prirodu mogućih izmjena ili opcija te uvjete pod kojima se mogu primijeniti, ali ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora.

3.2. Izmjene ugovora radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe od prvotnog ugovaratelja koji su se pokazali potrebnim, a nisu bili uključeni u prvotnu nabavu, ako promjena ugovaratelja:

- nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave i
- prouzročila bi značajne poteškoće ili znatno povećala troškove za javnog naručitelja.

Svako povećanje ne smije biti veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora, a ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30% procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Javni naručitelj obavezan je za svaku izmjenu ugovora radi nabave dodatnih radova, usluga ili robe poslati obavijest o izmjeni u roku 30 dana od dana izmjene ugovora.

Ako ugovor sadržava odredbu o indeksaciji cijene, referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvotnog ugovora u trenutku izmjene.

Indeksacija cijene odnosi se na indeksnu klauzulu iz čl. 23. Zakona o obveznim odnosima. Prema ovoj odredbi, dopuštena je odredba ugovora kojom se iznos novčane obveze u domaćem novcu veže za promjenu cijena dobara, robe i usluga izraženih indeksom cijena utvrđenim od ovlaštene osobe.

3.3. Izmjena ugovora o javnoj nabavi ako su kumulativno ispunjeni uvjeti iz čl. 317. ZJN 2016.

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv javni naručitelj nije mogao predvidjeti
- izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora
- svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvotnog ugovora.

Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje od 30% procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

Javni naručitelj obavezan je za svaku izmjenu ugovora poslati obavijest o izmjeni u roku 30 dana od dana izmjene ugovora.

Ako ugovor sadržava odredbe o indeksaciji cijene, referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvotnog ugovora u trenutku izmjene.

3.4. Izmjena ugovora u slučaju zamjene prvotnog ugovaratelja

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave s ciljem zamjene prvotnog ugovaratelja s novim ugovarateljem koje je posljedica:

- primjene čl. 315. ZJN 2016. (slučaj kad javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi ako su izmjene, neovisno o njihovoj novčanoj vrijednosti, bile na jasan, precizan i nedvosmislen način predviđene u dokumentaciji o nabavi u obliku odredaba o izmjenama ugovora, a koje mogu uključivati odredbe o promjeni cijene ili opcija, s tim da odredbe o izmjenama ne smiju imati za posljedicu izmjenu cjelokupne prirode ugovora)
- općeg ili djelomičnog pravnog sljedništva prvotnog ugovaratelja, nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, stjecanje ili insolventnost, od strane drugog gospodarskog subjekta koji ispunjava prvotno utvrđene kriterije za odabir gospodarskog subjekta, pod uvjetom da to ne predstavlja drugu značajnu izmjenu ugovora te da nema za cilj izbjegavanje primjene ZJN 2016.
- obveze neposrednog plaćanja podgovarateljima.

U ovom slučaju radi se o prenošenju ugovora iz čl. 127. do 129. Zakona o obveznim odnosima, pod uvjetima navedenim u ZJN 2016.

Prema odredbama Zakona o obveznim odnosima, svaka ugovorna strana može, ako na to pristane druga strana, prenijeti ugovor na neku treću osobu koja time postaje nositelj svih njezinih prava i obveza iz toga ugovora. Prijenosom ugovora ugovorni odnos između prenositelja i druge strane prelazi na primatelja i drugu stranu u trenutku kad je druga strana pristala na prienos, a ako je druga strana dala svoj pristanak unaprijed, u trenutku kad je obaviještena o prijenosu.

3.5. Izmjene ugovora ako one, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako izmjene, neovisno o njihovoj vrijednosti, nisu značajne.

Izmjena ugovora o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja smatra se značajnom ako njome ugovor postaje značajno različit po svojoj naravi od prvotno zaključenog.

Izmjena se u svakom slučaju smatra značajnom ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uvjeta:

- izmjenom se unose uvjeti koji bi, da su bili dio prvotnog postupka nabave, dopustili prihvaćanje drugih natjecatelja od onih koji su prvotno odabrani ili prihvaćanje ponude različite od ponude koja je izvorno prihvaćena ili privlačenje dodatnih sudionika u postupak javne nabave
- izmjenom se mijenja ekonomska ravnoteža ugovora u korist ugovaratelja na način koji nije predviđen prvotnim ugovorom
- izmjenom se značajno povećava opseg ugovora
- ako novi ugovaratelj zamijeni onoga kojemu je prvotno javni naručitelj dodijelio ugovor, osim u slučaju kad je zamjena ugovora po odredbama ZJN 2016., dopuštena.

3.6. Izmjene ugovora ako su kumulativno ispunjeni uvjeti iz čl. 320. ZJN 2016.

Javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka javne nabave ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- vrijednost izmjene manja je od europskih pragova iz čl. 13. ZJN 2016.
 - vrijednost izmjene manja je od 10% prvotne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi robe ili usluga, odnosno manja je od 15% prvotne vrijednosti ugovora o javnoj nabavi radova
 - izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora.
- Kad javni naručitelj koristi ovu mogućnost izmjene ugovora o javnoj nabavi, ne provjerava jesu li ispunjeni uvjeti iz čl. 321. ZJN 2016., tj. ne provjerava smatra li se izmjena ugovora o javnoj nabavi značajno različitom po svojoj naravi od prvotno zaključenog.

Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje vrijednosti (manja od 10% odnosno 15%) procjenjuje se na temelju neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih ugovora.

Ako ugovor sadržava odredbu o indeksaciji cijene, referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvotnog ugovora u trenutku izmjene.

4. RASKID UGOVORA

ZJN 2016 predviđa da je javni naručitelj obavezan raskinuti ugovor o četiri slučaja koji su taksativno navedeni u čl. 322 tog Zakona.

Javni naručitelj obavezan je raskinuti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako:

- je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave na temelju čl. 321. ZJN 2016. U čl. 321. ZJN 2016. navedeni su slučajevi kad se izmjena ugovora u svakom slučaju smatra značajnom
- je ugovaratelj morao biti isključen iz postupka javne nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz čl. 251. st. 1. ZJN 2016. Radi se o slučajevima kad je gospodarski subjekt ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, korupciju, prijevaru, terorizam, pranje novca i financiranje terorizma, te dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima
- se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede obveza iz osnivačkih Ugovora i Direktive 2014/24/EU, a koja je utvrđena presudom Suda Europske unije u postupku iz čl. 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije
- se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede odredaba ZJN 2016, a koja je utvrđena pravomoćnom presudom nadležnog upravnog suda.

5. ZAKLJUČAK

ZJN 2016. je u odnosu na prethodni Zakon o javnoj nabavi u znatnoj mjeri proširio mogućnosti izmjene i raskida ugovora o javnoj nabavi, tako da postoji cijeli niz mogućnosti prema kojima se ugovor o javnoj nabavi može izmijeniti bez provođenja novog postupka javne nabave.

Među tim slučajevima posebno treba ukazati na to da javni naručitelj smije izmijeniti ugovor o javnoj nabavi s ciljem zamjene prvotnog ugovaratelja novim ugovarateljem.

Praksa u primjeni novog ZJN 2016. pokazat će koliko će ove široke mogućnosti izmjene ugovora biti podloga za moguće zlouporabe ovih pravnih instituta.

Obveza sastavljanja izvješća o volontiranju

Nekoliko godina postoji zakonska obveza sastavljanja izvještaja o volontiranju u kojem organizatori volontiranja izvještavaju nadležno tijelo o obavljenim uslugama ili aktivnostima volontiranja.

Udruge, zaklade, fundacije, ustanove i sve druge pravne osobe iz čijeg osnivačkog akta proizlazi da nisu osnovane s ciljem stjecanja dobiti, te državna tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja su u protekloj godini bile organizatori volontiranja dužni su do 28. veljače 2017. godine podnijeti izvješće o volontiranju za 2016. godinu. Izvješće se podnosi za izvještajno razdoblje od godine dana, Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, tijelu nadležnom za praćenje provedbe Zakona o volonterstvu i razvoj politike volonterstva.

1. UVOD

Volonteri nesebičnim darovanjem svojeg slobodnog vremena, znanja i iskustva, entuzijazma i energije drugima, doprinose razvoju zajednice i društva u cjelini. Volontiranje osnažuje pojedince, izgrađuje osjećaj solidarnosti, potiče na sudjelovanje, štiti ranjive skupine od ekonomske, društvene i političke marginalizacije, zblizava i povezuje. Posebno smo posljednjih mjeseci svjedoci uloge volontera koji su dali nezamjenjiv doprinos ublažavanju posljedica humanitarne izbjegličke krize. Prilikom provođenja volonterskih programa vrlo važnu ulogu imaju koordinatori volontera koji svojim programima organiziraju volonterski rad.

Prvo zakonsko reguliranje prava i obveze volontera i organizatora volontiranja **Zakonom o volonterstvu** (Na. nov., br. 58/07.) donosi hrvatsko zakonodavno tijelo 2007. godine zbog uočene potrebe za zakonskom regulacijom, bez obzira što je u Hrvatskoj postojala dobro uhodana pravna praksa. Zakon je donesen radi osiguravanja društveno poticajnog okruženja za razvoj volonterstva i odtada se primjenjuje u neizmijenjenom obliku sve do 2013. kada doživljava znatnije izmjene i dopune. Zakon, naravno, prate i odgovarajući podzakonski akti.

Europsko okruženje potiče zakonsku regulaciju volontiranja i volontiranje kao takvo. Posljednja Rezolucija Europskog parlamenta od 10. prosinca 2013. o volontiranju i volonterskoj aktivnosti u Europi (2013/2064(INI)), između ostalog, navodi da „prepoznaje i podržava razne oblike volontiranja u državama članicama u okviru različitih nacionalnih organizacija i mreža udruga koje djeluju na tom teritoriju; u tom pogledu poziva na multikulturalni pristup država članica i poziva Komisiju da sastavi detaljnu analizu nacionalnih volonterskih praksi i tradicija radi jačanja zajedničkog europskog pristupa, primjećuje da će daljnje objedinjavanje zajedničkoga europskog pristupa volontiranju stvoriti više mogućnosti za pokretljivost i zapošljivost mladih omogućavanjem prilika za stjecanje vrijednih vještina; pozdravlja činjenicu da su neke države članice donijele ili izmijenile zakone na tom polju kako bi stvorile povoljne uvjete za volontiranje; preporučuje ostalim državama članicama da postupe jednako radi jačanja prava volontera u skladu s Europskom poveljom o pravima i obvezama volontera; primjećuje da su neke države članice provele Priručnik o mjeranju volontiranja Međunarodne organizacije rada

i ohrabruje druge države da učine isto kako bi se mogao sastaviti fond usporedivih podataka o volontiranju koji bi davali jasnu sliku o njegovom važnom doprinosu društvu“.¹

2. VOLONTIRANJE

Volontiranjem se, u smislu Zakona o volonterstvu (Nar. nov., br. 58/07., 22/13.), smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit, a obavljaju ih osobe na način predviđen Zakonom, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje, ako Zakonom nije drukčije određeno.² Članak 5. Zakona naglašava ovu pozitivnu definiciju, upozoravajući što se u smislu Zakona ne smatra volontiranjem, naglašava se razlika između volontiranja i radnog odnosa, volontiranja i stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, a volontiranjem se ne smatra niti rad za opće dobro kao zamjena za novčane kazne, bilo izrečene temeljem odredbi Prekršajnog zakona, bilo Kaznenog, bilo Zakona o sudovima za mladež.³

3. ORGANIZATOR VOLONTIRANJA

Organizator volontiranja se detaljnije razradio posljednjom izmjenom Zakona o volonterstvu. Organizator volontiranja utvrđuje potrebu za uključivanjem volontera, vrstu aktivnosti odnosno usluga i način i postupke pružanja tih usluga, temeljem programa volontiranja koji sastavlja. Ukratko, organizator volontiranja organizira volontiranje. Zakon o volonterstvu člankom 7. organizatorima volontiranja predviđa udruge, zaklade i fundacije, ustanove i sve druge pravne osobe iz čijeg osnivačkog akta proizlazi da nisu osnovane s ciljem stjecanja dobiti (neprofitne pravne osobe) s time da volontere takve organizacije mogu uključivati samo u one aktivnosti koje su usmje-

¹ Europski parlament, usvojeni tekstovi, utorak 10. prosinca 2013., Strasbour - Rezolucija Europskog parlamenta od 10. prosinca 2013. o volontiranju i volonterskoj aktivnosti u Europi (2013/2064(INI)).

² Članak 3. Zakona o volonterstvu.

³ Detaljnije o volontiranju kao pojmu i razlici od navedenih instituta u članku D. Kovačić „Potvrda o kompetencijama stečenim kroz volontiranje“, 2/2014., Riznica.

rene zajedničkoj dobrobiti. Ako je organizator volontiranja ustanova kojoj je osnivač fizička osoba tada takva ustanova može biti organizator volontiranja samo u dijelu neprofitnih aktivnosti. Državna tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave također mogu biti organizatori volontiranja sukladno odredbama Zakona, drugim propisima i preuzetim međunarodnopravnim obvezama.

4. ZAKONSKA OBVEZA PODNOŠENJA IZVJEŠĆA

Organizatori volontiranja, bez iznimke, koji su u izvještajnom razdoblju organizirali volontiranje obvezni su, temeljem članka 33. Zakona o volonterstvu, te Pravilnika o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama i aktivnostima organizatora volontiranja (Nar. nov., br. 104/15.) Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, tijelu nadležnom za praćenje provedbe navedenog Zakona i razvoj politike volonterstva, podnijeti godišnje izvješće organizatora volontiranja. Rok za dostavljanje izvješća je kraj veljače u tekućoj godini za proteklu godinu, dakle do 28. veljače 2017. Izvještajno razdoblje je godina dana, a odnosi se na vremensko razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca.

Izvješće se dostavlja na obrascu koji je sastavni dio Pravilnika o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama i aktivnostima organizatora volontiranja i nalazi se u njegovom pravitku. Izvješće se dostavlja elektroničkim putem kroz informacijski sustav koji se nalazi na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi. Prema "starom" Pravilniku izvješće se ispunjavalo u dva primjerka od kojih je jedan zadržavao organizator volontiranja kao podnositelj izvješća, ali kako se sada izvještaj podnosi u elektroničkom obliku, za pisanom formom više nema potrebe. Organizator volontiranja daje podatke na Obrascu prema podacima iz službene evidencije koja se kod njega vodi te odgovara za točnost dostavljenih podataka.

Izvješće je, stoga, moguće podnijeti jedino putem Aplikacije za izvješća organizatora volontiranja koja se nalazi na mrežnoj stranici Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Ovdje valja napomenuti da je unos podataka o volontiranju putem aplikacije potrebno za određenu godinu obaviti do datuma koje definira Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u samoj

aplikaciji, te ih nakon toga više neće biti moguće unijeti. Podatke vezane uz te izvještaje moguće je mijenjati do navedenog roka. Nakon što za određenu godinu prođe rok za unos podataka, iste više neće biti moguće unositi. U prošloj godini je bio produljen rok za dostavu izvješća o organiziranom volontiranju za 2015. godinu, hoće li to biti tako i ove godine teško je reći.

5. PREKRŠAJNA SANKCIJA

Predviđena je prekršajna sankcija za organizatora volontiranja od 5.000,00 do 25.000,00 kuna i za odgovornu osobu organizatora volontiranja u visini od 1.000,00 do 5.000,00 kuna ako ne izvrši zakonsku obvezu izvješćivanja nadležnog tijela o obavljenim uslugama i aktivnostima, ni nakon pisanog zahtjeva nadležnog tijela. Ista prekršajna sankcija propisana je i za navođenje neistinitih podataka u dostavljenom izvješću.

6. ZAKLJUČAK

Iako je u 2016. godini u Hrvatskoj povećan broj dostavljenih izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja za 32% u odnosu na prethodnu godinu, mnogi organizatori volontiranja čini se još uvijek nisu svjesni svoje zakonske obveze.

Dostupni podaci na temelju dostavljenih izvješća o volontiranju za 2015. godinu su da je volontiralo 52.208 volontera i volonterki, zaprimljeno je 1.367 izvješća o organiziranom volontiranju, broj volonterskih sati je iznosio 2.943.902, dok su troškovi volontiranja iznosili 12.289.283,76 kuna.

Važno je da društvo raspolaže informacijom o učestalosti volontiranja u svojoj zajednici zbog svih pozitivnih učinaka koje volontiranje ima za društvo, ali i za pojedinca koji volontira. U rezolucijama Europske unije, pa i u posljednjoj koja se bavi ovom materijom, ističe se nužnost „mjerenja“ volontiranja i poticanja takvih aktivnosti u svakoj zemlji članici, posebice u kriznom okruženju koje nas je sve zadesilo. S obzirom na postojanje zakonske obveze izvješćivanja o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja u Republici Hrvatskoj podsjećamo na izvršenje iste do 28. veljače 2017. godine.

1. PLAĆE I NAKNADE

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 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 navršenih 10 godina radnog staža	0,6	do 1.500,00 kuna
7.	Nagrade radnicima za navršenih 15 godina radnog staža	0,8	do 2.000,00 kuna
8.	Nagrade radnicima za navršenih 20 godina radnog staža	1,0	do 2.500,00 kuna
9.	Nagrade radnicima za navršenih 25 godina radnog staža	1,2	do 3.000,00 kuna
10.	Nagrade radnicima za navršenih 30 godina radnog staža	1,4	do 3.500,00 kuna
11.	Nagrade radnicima za navršenih 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 navršenih 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	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 dnevnica 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. 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 prijednom kilometru	

NAPOMENE:

➤ ISPLATE RADNICIMA

Iznose naknada, potpora i nagrada koji su navedeni u prethodnoj tablici, poslodavac može isplatiti bez obveze obračuna poreza i doprinosa samo radnicima. Kada poslodavac radnicima isplaćuje naknade koje prelaze neoporezive iznose, razlika se smatra primitkom od nesamostalnog rada, odnosno plaćom na koju treba obračunati porez na dohodak i doprinose.

➤ ISPLATE BIVŠIM RADNICIMA I NASLJEDNICIMA BIVŠIH RADNIKA

Naknade, nagrade i potpore iz navedene tablice poslodavac može neoporezivo isplatiti bivšem radniku i nasljedniku bivšeg radnika, ukoliko je 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).

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.	Potpota 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

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.

➤ 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.

➤ Osnovica za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2017. godinu

	OSNOVICA – BRUTO PLAĆA (u kn)	PROPIS
Državni službenici i namještenici	5.211,02 (od 1. 1. 2017. do 31. 7. 2017.) 5.315,24 kn (od 1. 8. 2017. do 31. 10. 2017.) 5.421,54 (od 1. 11. 2017. na dalje)	Izmjene i dopune KU za državne službenike od 23. 12. 2016.
Javne službe	5.211,02 kn (od 1. 1. 2017., plaća za siječanj)	Odluka Vlade RH od 29. 12. 2016.
Državni dužnosnici	3.890,00	Odluka o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika (Nar. nov., br. 151/14.)
Suci i drugi nositelji pravosudnih dužnosti	4.443,958	Zakon o plaćama sudaca i drugih pravosudnih dužnosnika (Nar. nov., br. 10/99. – 120/16.)

➤ **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**

a) 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

b) prema Zakonu o poticanju zapošljavanja (Nar. nov., br. 57/12. i 120/12.), poslodavci koji zaposle:

- nezaposlenu osobu koja nema više od jedne godine evidentiranog staža u zvanju za koje se obrazovala, a u evidenciji nezaposlenih osoba vodi se duže od 30 dana ako se zapošljava na temelju ugovora o radu,
- dugotrajno nezaposlenu osobu koja se kao nezaposlena osoba vodi neprekidno duže od dvije godine te se zapošljava na temelju ugovora o radu,

imaju pravo na olakšicu u obliku oslobođenja od obveze plaćanja doprinosa na osnovicu u trajanju od dvije godine (doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za zaštitu na radu i doprinos za zapošljavanje).

4. Porez na dohodak

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 dospijeva na dan isplate plaće. Iznimno, ako plaća za prethodni mjesec nije isplaćena do kraja mjeseca, porez na dohodak dospijeva 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.

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%

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 doplatku 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.













CJENIK ZA OBJAVU PROMIDŽBENIH PORUKA

UVJETI OGLAŠAVANJA U BOJI



A) KNJIGE I PRIRUČNICI

format 1/1	 (220 x 150 mm)	4. omotna stranica	10.000,00 kn
		2. i 3. omotna stranica	7.000,00 kn
		unutarnji list	5.000,00 kn
format 1/2	 (110 x 150 mm)	unutarnji list	3.000,00 kn
format 1/3	 (70 x 150 mm)	unutarnji list	2.000,00 kn
format 1/4	 (50 x 150 mm)	unutarnji list	1.500,00 kn

B) OGLASI U ČASOPISU

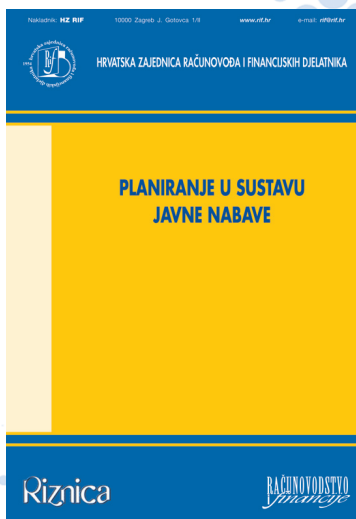
format 1/1	 (205 x 285 mm)	 (205 x 285 mm)	4. omotna stranica	10.000,00 kn
format 1/1	 (205 x 285 mm)	 (205 x 285 mm)	2. i 3. omotna stranica	8.000,00 kn
format 1/1	 (180 x 252 mm)		unutarnji list	5.000,00 kn
format 1/2	 (180 x 126 mm)	 (90 x 252 mm)	unutarnji list	3.000,00 kn
format 1/3	 (180 x 84 mm)		unutarnji list	2.000,00 kn
format 1/4	 (180 x 63 mm)	 (90 x 126 mm)	unutarnji list	1.500,00 kn
format 1/8		 (90 x 63 mm)	unutarnji list	750,00 kn
objava financijskih izvještaja	 (180 x 250 mm)		unutarnji list	2.500,00 kn

C) PRILOG "RIZNICA" I OSTALI SEPARATI

2. i 3. omotna str.	 (205 x 285 mm)	4.000,00 kn
4. omotna stranica	 (205 x 285 mm)	5.000,00 kn
unutar priloga 60% od cijena objave u osnovnom časopisu		

D) OSTALI UVJETI:

- navedeni iznosi **uvećavaju se za PDV**
- **odobravamo agencijske popuste i popuste za višekratno objavljivanje**
- rok za predaju gotovih materijala 20. u mjesecu
- materijale do 5MB primamo e-mailom u JPEG, TIFF i/ili PDF formatu (300 dpi)
- poseban smještaj - cijene se uvećavaju za 20%
- insertiranje promidžbenih materijala u čitavu nakladu ili selektivno poseban ugovor
- banner na web stranici: www.rif.hr — 1.000,00 mjesečno + PDV



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 IZRADA 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

PROPIS - 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 ZAHTEJ
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

PROPIS - ZAKON O KONCESIJAMA

**NOVA
CIJENA KNJIGE
50,00 kn**

RAČUNSKI PLAN PRORAČUNA

