tim4pin magazin

SPECIJALIZIRANI ČASOPIS CENTRA ZA RAZVOJ JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA

2024

07/08

Polugodišnji izvještaji

Prava lokalnih dužnosnika

Nove sheme knjiženja

Porez na kuće za odmor

NAKLADNIK - TIM4PIN
Gajeva ulica 51 -1, 10 000 Zagreb | centar@tim4pin.hr
TISKANICA - poštarina plaćena u HP-u d.d. u sortirnici 10 200 Zagreb

ISSN 1848-7610

NAJAVLJUJEMO!

9. – 12. 7. 2024.

Škola računovodstva proračuna i proračunskih korisnika

OVLADAJTE RAČUNOVODSTVENIM PRAVILIMA, UPOTPUNITE SVOJE ZNANJE, RAZMIJENITE ISKUSTVA I POTRAŽITE ODGOVORE NA VAŠE POSLOVNE DILEME!

Cilj škole je upoznati i usavršiti polaznike u znanjima o sustavu proračuna, proračunskim procesima, ekonomskim i financijskim kategorijama u javnom sektoru, računovodstvenom praćenju poslovanja proračuna i proračunskih korisnika, financijskom izvještavanju, financijskom upravljanju, fiskalnoj odgovornosti i poreznom sustavu.

Polaznici će se upoznati sa odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, koji je objavljen u Narodnim novinama br. 158/23. Novi Pravilnik primjenjuju se u proračunskim procesima koji su povezani s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za 2025. godinu i projekcija za 2026. i 2027. godinu i nadalje. Odredbe novog Pravilnika primjenjuju se u knjigovodstvenim evidencijama od 1. siječnja 2025. godine.

Kome je škola namijenjena?

- Računovođama i financijskim djelatnicima proračunskih subjekata
- čelnicima na operativnim razinama
- internim revizorima i kontrolorima,
- ostalim zainteresiranima

Naknada za sudjelovanje uključuje i tri TIM4PIN izdanja u elektroničkom obliku:

- Primjena Računskog plana proračuna – obrazloženja i primjeri knjiženja za 2022. godinu, Karačić, M., Vašiček, D. (2022.)
- Računovodstvo proračunskih i neprofitnih organizacija, Vašiček, V., Vašiček D., (2016.)
- Računski plan proračuna

Po donošenju konačnih provedbenih propisa, polaznici će besplatno dobiti i ažurirana tiskana izdanja naših priručnika i računskog plana!

Sudionici po završetku škole dobivaju uvjerenje o pohađanju programa stručnog usavršavanja.

Dragi čitatelji, polugodišnje pretplate su u tijeku!

Odaberite jednu od ponuđenih opcija:

ONLINE IZDANJE .....80 €
TISKANO IZDANJE..... 100 €
ONLINE + TISKANO IZDANJE.....140 €

* u cijenu je uključen PDV

Zatražite pretplatu putem naše web-stranice tim4pin.hr ili nam se obratite mailom na centar@tim4pin.hr !

Riječ glavnog urednika

Poštovane čitateljice i čitatelji!

Stigli smo i do ovogodišnjeg ljetnog dvobroja našega časopisa. Pred nama je srpanj u kojemu za mnoge još predstoji niz radnih obveza, a zatim i zasluženi godišnji odmori koji se u pravilu koriste i kroz kolovoz.

Prije toga, onima koji još nisu iskoristili priliku svoje viškove novca uložiti u državne vrijednosne papire pruža se nova prilika. Ovaj put na duži rok. Građani naime mogu upisivati trogodišnje državne obveznice od 1. do 8. srpnja, a minimalni ulog je 500 eura, uz minimalnu kamatnu stopa od 3,10 posto. Ova kamatna stopa trebala bi „neutralizirati“ očekivanu inflaciju i zaštiti ušteđevine od obezvrjeđivanja. Država time planira prikupiti 750 milijuna eura, a to je već peto izdanje državnih vrijednosnih papira koje će moći kupiti građani u nešto više od godinu dana.

Ovih smo dana s velikim očekivanjima pratili početak i odvijanje europskog nogometnog prvenstva i nastupe naših proslavljenih reprezentativaca. Za razliku od prethodnih velikih nogometnih natjecanja imali smo priliku uvjeriti se u to kako je to u sportu kada „sreća okrene leđa“. U ne tako davnoj lutriji penala, kada je sreća bila na našoj strani, stigli smo gotovo do samoga vrha, a ovaj puta, u zadnjim sekundama utakmica zaustavljeni smo već u prvoj fazi natjecanja. No, to je ipak samo „najvažnija sporedna stvar“, a život ide dalje.

Pred nama su polugodišnji financijski izvještaji, izvještaji o polugodišnjem izvršenju proračuna i financijskih planova, izvještaji o proračunskoj potrošnji. Naravno tu su i svi kontinuirani tekući poslovi koje je nužno obaviti prije ljetne stanke. Pripremimo se stoga da ljetna stanka bude vrijeme sadržajnog i opuštajućeg odmora kojim ćemo se „napuniti“ dobrom energijom za novi radni ciklus i izazove pred nama.

Nadamo se da će sadržaj i ovoga broja pridonijeti lakšem ispunjavanju vaših radnih obveza te vas srdačno i s poštovanjem pozdravljamo uz želje za mirnim, ugodnim i opuštajućim ljetom.

Glavni urednik

Prof. dr. sc. Davor Vašiček

Impressum

TIM4PIN MAGAZIN
Časopis Centra za razvoj javnog i neprofitnog sektora

Nakladnik:
TIM4PIN d.o.o. za savjetovanje
Zagreb, Gajeva ulica 51/1
tel: 01/5531 755
E-pošta: centar@tim4pin.hr
OIB 83718300522; **MBS** 2929236;
www.tim4pin.hr
Adresa uredništva:
Ulica kneza Trpimira 7, Zagreb

Glavni urednik:
prof.dr.sc. Davor Vašiček

Urednik:
Jan Vašiček, mag.psych, mag.oec.

Uredništvo:
Prof.dr.sc. Nives Botica – Redmayne; doc.dr.sc. Ivan Čevizović; doc.dr.sc. Josip Čičak; prof.dr.sc. Saša Drezgić; dr.sc. Damir Juričić; mr.sc. Mirjana Mahović-Komljenović; Ivana Barbieri, mag.oec.; Ante Loboja, mag.iur.; doc.dr.sc. Brankica Remenarić; mr.sc. Nediljka Rogošić; mr.sc. Gorana Roje; dr.sc. Desanka Sarvan; doc.dr.sc. Ana Marija Sikirić; Danijela Stepić, mag.oec.; Ivana Vargašević Čonka, dipl.oec.; prof.dr.sc. Vesna Vašiček; Hana Zoričić, dipl.oec.

Lektura i korektura:
TIM4PIN d.o.o. za savjetovanje

Slike: TIM4PIN d.o.o. za savjetovanje

Grafička priprema:
Sveučilišna tiskara d.o.o.

Tisak: Sveučilišna tiskara d.o.o.,
Trg Republike Hrvatske 14, Zagreb

Sadržaj

FINANCIJE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

3 **Proljetni paket europskog semestra 2024 i Specifične preporuke upućene Hrvatskoj**
Davor Galinec

7 **Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i financijskog plana za 2024. godinu**
Tamara Kelković Benko
Danka Mihaljević

14 **Javna objava informacija o trošenju sredstava**
Danka Mihaljević
Tamara Kelković Benko

21 **Obveza uspostave jedinstvenog računa proračuna**
Danka Mihaljević
Tamara Kelković Benko

RAČUNOVODSTVO

29 **Nove sheme knjiženja od 1. siječnja 2025. prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu**
Danijela Stepić
Martina Štefković
Katarina Nesterović

34 **Polugodišnji financijski izvještaji u sustavu proračuna**
Martina Štefković
Katarina Nesterović

PLAĆE I NAKNADE

39 **Kvotno zapošljavanje osoba s invaliditetom**
Sanja Rotim

POREZI I DOPRINOSI

46 **Aktualna pitanja utvrđivanja poreza na kuće za odmor**
Mirjana Mahović Komljenović

PRAVO

52 **Nova pravila za vođenje matične evidencije radnika**
Bernard Iljazović

56 **Rad na službenom putu**
Gordana Muraja

JAVNA NABAVA

59 **Jamstvo za ozbiljnost ponude – recentna praksa Državne komisije za kontrolu postupka javne nabave**
Kristina Zovko

63 **Praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave**

LOKALNA SAMOUPRAVA

65 **Učinci ostavke u lokalnim jedinicama**
Katarina Serdar

70 **Materijalna prava lokalnih dužnosnika**
Željka Tropina

POSLOVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

78 **Odgovori na neka pitanja o poslovanju udruga**
Vesna Lendić Kasalo

TIM4PIN INFO

84 **Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina**

86 **Naknade korisnika državnog proračuna**

88 **Plaće**

91 **Naknada plaće zbog bolovanja i druge nesposobnosti za rad**

92 **Drugi dohodak**

93 **Primici izuzeti od ovrhe**

94 **Financijske obavijesti**

94 **Ostale informacije**

Proljetni paket europskog semestra 2024 i Specifične preporuke upućene Hrvatskoj

Davor Galinec *

Nakon što je Europska komisija 15. svibnja objavila Proljetne ekonomske prognoze 2024. za razdoblje 2023.-2025., na temelju tih prognoza, dostavljenih nacionalnih reformskih planova i praćenja ostvarenja Specifičnih preporuka iz prethodnih godina, stručne službe Komisije su napravile prijedlog Specifičnih preporuka državama članicama za ostatak ove godine i sljedeću godinu. Te Preporuke objavljene su u sklopu Proljetnog paketa europskog semestra 19. lipnja, kako bi im pružila smjernice za nošenje s ključnim izazovima koji su samo djelomično obuhvaćeni ili uopće nisu obuhvaćeni njihovim planovima za oporavak i otpornost. U nastavku slijedi osvrt na objavu Proljetnog paketa europskog semestra 2024 te na novoobjavljene Specifične preporuke za Republiku Hrvatsku.

1. Uvod

Europska komisija je u okviru Proljetnog paketa europskog semestra 2024. državama članicama dala smjernice politike za izgradnju snažnoga gospodarstva spremnog za buduće izazove, koje će unatoč zahtjevnoj geopolitičkoj situaciji ostati konkurentno i svima omogućiti dugoročno blagostanje. Europska Unija je spremna poduzeti dodatne mjere kako bi poboljšala svoju dugoročnu konkurentnost, blagostanje i vodeći položaj na globalnoj razini te ojačala svoju otvorenu stratešku autonomiju. Iako EU i njezine države članice već imaju dobre temelje za postizanje tih ciljeva, EU će nastaviti raditi na rješavanju strukturnih problema koji ograničavaju njezinu konkurentnost, tj. nastojat će povećati produktivnost i ulaganja te riješiti problem nedostatka radne snage i vještina. Za to je potreban integrirani pristup u svim područjima politike: makroekonomska stabilnost, promicanje okolišne održivosti, produktivnosti i pravednosti. Europski semestar omogućuje takvu koordinaciju politika, uključujući provedbu instrumenta NextGenerationEU (čiji je glavni element Mehanizam za oporavak i otpornost) i programa kohezijske politike. Uz to, u okviru ciklusa europskog semestra redovito se izvješćuje o napretku u ostvarivanju ciljeva održivog razvoja te se utvrđuju prioriteti ulaganja za predstojeće preispitivanje kohezijske politike u sredini programskog razdoblja.

2. Što nam donosi Proljetni paket europskog semestra 2024 ?

U prigodnom Priopćenju za tisak[1] Komisija u uvodu navodi da je Europski semestar bio ključni element odlučnih i koordiniranih mjera ekonomske politike kojima se odgovorilo na brojne izvanredne izazove s kojima se Unija suočila posljednjih pet godina. Unija je pokazala znatnu gospodarsku i socijalnu otpornost na velike šokove, uključujući pandemiju bolesti COVID-19, agresivni rat Rusije protiv Ukrajine te s njima povezani rast cijena energenata i inflacije. Prema Proljetnoj gospodarskoj prognozi 2024. (o čemu smo pisali u prošlom broju TIM4PIN Magazina), predviđa se rast BDP-a od 1,0 % na razini Unije i 0,8 % na razini europodručja u 2024., zahvaljujući snažnom tržištu rada i dinamičnoj privatnoj potrošnji. Predviđa se da će 2025. rast biti još i veći: 1,6 % na razini Unije i 1,4 % na razini europodručja. Istodobno se očekuje da će se inflacija smanjiti na 6,4 % u 2023. i 2,2 % u 2025.

U svojim **Izvješćima po državama članicama za 2024.**, Komisija je provela analizu gospodarskih i socijalnih kretanja te zapošljavanja u svakoj državi članici, kao i analizu napretka u provedbi planova za oporavak i otpornost i programa kohezijske politike. U izvješćima se utvrđuju i ključni izazovi, s posebnim naglaskom na konkurentnosti te prioritetne reforme i ulaganja. Na temelju te analize Komisija predlaže **preporuke po državama članicama** kako bi im pružila smjernice za nošenje s ključnim izazovima koji su samo djelomično obuhvaćeni ili uopće nisu obuhvaćeni njihovim planovima za oporavak i otpornost. Ovogodišnje preporuke državama članicama podijeljene su u tri dijela, kako slijedi:

* Doc. dr. sc. Davor Galinec, direktor Direkcije, Direkcija za opću ekonomsku statistiku i statističke informacijske sustave, Sektor statistike, Hrvatska narodna banka. Stavovi autora izneseni u ovom radu isključivo su osobni i stručni stavovi autora i ne odražavaju nužno stavove institucije u kojoj je zaposlen niti drugih institucija koje se spominju u radu, niti ih na bilo koji način obvezuju.

[1] Dostupno na hrvatskom jeziku na: https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/hr/ip_24_3290

- preporuka o **fiskalnoj politici**, uključujući, prema potrebi, fiskalno-strukturne reforme
- preporuka za nastavak ili ubrzanje **provedbe** nacionalnih **planova za oporavak i otpornost** i **programa kohezijske politike**
- prema potrebi, dodatne preporuke o preostalim i/ili novim **strukturnim izazovima,** s naglaskom na poboljšanju **konkurentnosti**.

Aktualni ključni pokretači konkurentnoga gospodarstva EU su instrument NextGenerationEU i kohezijske politike. Kako je navedeno u ovogodišnjim izvješćima po državama članicama, instrumentom NextGenerationEU i drugim programima financiranja Unije podupire se oporavak Unije usmjeren na izgradnju zelenije, digitalnije, pravednije i otpornije budućnosti, i to otvaranjem radnih mjesta i povećanjem konkurentnosti, makroekonomske stabilnosti te teritorijalne i socijalne kohezije. Komisija je dosad državama članicama isplatila više od 240 milijardi eura u obliku bespovratnih sredstava i zajmova iz Mehanizma za oporavak i otpornost za uspješnu provedbu glavnih reformi i ulaganja. Od početka pandemije bolesti COVID-19 isplaćene su više od 252 milijarde eura u okviru fondova kohezijske politike. Većina država članica i dalje dobro napreduje u provedbi planova za oporavak i otpornost i programa kohezijske politike. Međutim, neke države članice trebale bi hitno riješiti novonastale probleme s kašnjenjem i strukturne probleme kako bi se osigurala pravodobna provedba ulaganja i reformi iz njihovih planova za oporavak i otpornost. U ovom ciklusu europskog semestra državama članicama daju se i smjernice povezane s predstojećim preispitivanjem programa kohezijske politike u sredini programskog razdoblja.

U aktualnom proljetnom paketu države članice poziva se da donesu mjere politike za promicanje konkurentnosti i povećanje produktivnosti te se države članice u preporukama poziva da:

- osiguraju **poslovno okruženje poticajno za konkurentnost**, uz potpuno iskorištavanje prilika koje nudi jedinstveno tržište, posebno za mala i srednja poduzeća (MSP-ove)
- poboljšaju **obrazovne rezultate** i podupru razvoj vještina, i to kvalitetnim obrazovanjem i osposobljavanjem temeljenim na moderniziranim kurikulumima, s obzirom na to da je rješavanje problema nedostatka radne snage i vještina ključno za blagostanje Unije
- olakšaju **pristup financiranju** poboljšanjem raspodjele ušteda i financiranja kapitalom te jačanjem tržišta kapitala i promicanjem alternativnih oblika financiranja, posebno za MSP-ove provedu ambiciozne reforme za uspostavu integriranih istraživačkih i inovacijskih ekosustava, npr. s naglaskom na suradnji između znanstvenog sektora i poduzeća te prijenosu znanja; te
- ubrzaju **zelenu i digitalnu tranziciju**, i to povećanjem autonomije, otpornosti i konkurentnosti industrije EU-a s nultom neto stopom emisija, rješavanjem problema nedostatka radne snage i vještina, poticanjem javnih ulaganja u digitalnu infrastrukturu i vještine te uklanjanjem regulatornih prepreka digitalizaciji.

U domeni **fiskalnog nadzora** (koji se velikim djelom temelji na Izvješću o ispunjavanju kriterija deficita i duga iz Ugovora o funkcioniranju Europske unije), Komisija je ocijenila usklađenost država članica s kriterijima deficita i duga iz Ugovora za dvanaest država članica (Belgija, Češka, Estonija, Španjolska, Francuska, Italija, Mađarska, Malta, Poljska, Slovenija, Slovačka i Finska). U toj ocjeni uzima u obzir relevantne čimbenike koje su iznijele države članice čiji je udio javnog duga u BDP-u manji od 60 % BDP-a ili za čiji je deficit procijenjeno da je „blizu" referentnoj vrijednosti od 3 % i „privremen". U izvješću je utvrđeno da je zbog neusklađenosti s kriterijem deficita opravdano pokretanje postupaka u slučaju prekomjernog deficita za sedam država članica: Belgiju, Francusku, Italiju, Mađarsku, Maltu, Poljsku i Slovačku. Izvješće na temelju članka 126. stavka 3. samo je prvi korak prema pokretanju postupaka u slučaju prekomjernog deficita. Uzimajući u obzir tu ocjenu i nakon razmatranja mišljenja Gospodarskog i financijskog odbora, Komisija namjerava predložiti Vijeću da za te države članice u srpnju 2024. pokrene postupke u slučaju prekomjernog deficita koji se temelje na neusklađenosti deficita. Kako bi se osigurala usklađenost s kretanjem prilagodbe utvrđenim u srednjoročnim planovima, Komisija će u okviru jesenskog paketa europskog semestra Vijeću predložiti preporuke za okončanje stanja prekomjernog deficita. Vijeće je 2020. na temelju podataka za 2019. utvrdilo da u Rumunjskoj postoji prekomjerni deficit. Prema Komisijinoj ocjeni Rumunjska nije poduzela djelotvorne mjere kako bi to ispravila i okončala stanje prekomjernog deficita.

Belgija, Bugarska, Češka, Njemačka, Estonija, Španjolska, Francuska, Italija, Latvija, Mađarska, Malta, Poljska, Slovenija i Slovačka *nisu usklađene s kriterijem deficita*. Uzimajući u obzir sve relevantne čimbenike, u izvješću je utvrđeno da Francuska, Italija i Finska *nisu usklađene s kriterijem duga*. Međutim, Komisija smatra da u sadašnjim gospodarskim okolnostima nije opravdano zahtijevati usklađenost s referentnim mjerilom za smanjenje duga. Komisija će Vijeću predložiti da u proljeće 2024., na temelju podataka o realizaciji za 2023., pokrene postupke u slučaju prekomjernog deficita radi ispravljanja deficita.

U domeni makroekonomskih neravnoteža, nakon velikog šoka i pogoršanja uvjeta razmjene u 2022., makroekonomske neravnoteže u većini država članica uglavnom su se smanjile. Komisija je **u Izvješću o mehanizmu upozoravanja za 2024.** ocijenila makroekonomske neravnoteže u 12 država članica odabranih za detaljna preispitivanja (*među kojima se ne nalazi Republika Hrvatska*), kako slijedi:

- **Francuska, Španjolska i Portugal više ne bilježe neravnoteže** jer su se slabosti u tim zemljama uglavnom smanjile. Rizici za fiskalnu održivost ispitat će se u skladu s reformiranim fiskalnim pravilima.
- Nakon prekomjernih neravnoteža koje su bilježile do prošle godine, u **Grčkoj i Italiji** sad su utvrđene **neravnoteže**: slabosti su se smanjile, ali i dalje izazivaju zabrinutost. Rizici za fiskalnu održivost ispitat će se u skladu s reformiranim fiskalnim pravilima.

- Utvrđeno je da u **Slovačkoj** postoje **neravnoteže**. Slabosti povezane s troškovnom konkurentnošću, vanjskom bilancom, tržištem stambenih nekretnina i dugom kućanstava i dalje su prisutne i još nisu donesene mjere politike za njihovo otklanjanje.
- Nakon neravnoteža koje je bilježila do prošle godine, u **Rumunjskoj** su sad utvrđene **prekomjerne neravnoteže**: i dalje su prisutne slabosti povezane s vanjskim računima (prvenstveno sa sve većim državnim deficitima), a povećali su se i pritisci povezani s cijenama i troškovima, uz slab odgovor politike na te probleme.
- **Njemačka, Cipar, Mađarska, Nizozemska i Švedska** i dalje bilježe **neravnoteže**.

Ono što je novo od travnja ove godine je primjena novog okvira gospodarskog upravljanja 2024. Ova godina predstavlja tranzicijsku godinu za koordinaciju fiskalnih politika u EU-u. Smjernicama i odlukama o fiskalnoj politici temeljenima na novom okviru proljetnog paketa nastoji se **povećati održivost duga država članica te promicati održiv i uključiv rast** u svim državama članicama.

Prema novim pravilima, države članice pripremit će **srednjoročne planove** u kojima će utvrditi kretanja rashoda te prioritetne reforme i ulaganja. Preporuke upućene u okviru proljetnog paketa dobar su temelj za reformske i investicijske obveze koje države članice moraju utvrditi u tim planovima. U preporukama po državama članicama države članice poziva se da vode razborite fiskalne politike, odnosno da se pobrinu da rast neto rashoda u 2025. i nakon toga bude u skladu sa zahtjevima fiskalne prilagodbe utvrđenima novim okvirom upravljanja. *To konkretno znači da bi države članice s javnim dugom većim od 60 % BDP-a ili deficitom većim od 3 % BDP-a trebale osigurati da rast neto rashoda bude ograničen na stopu kojom se udio državnog duga u BDP-u u srednjoročnom razdoblju uvjerljivo smanjuje, uz istodobno smanjenje deficita opće države ispod 3 % BDP-a i zadržavanje tog deficita ispod te referentne vrijednosti u srednjoročnom razdoblju.*

3. Tri Specifične preporuke koje je Komisija predložila za Hrvatsku

U dokumentu pod nazivom "Preporuka za Preporuku Vijeća o ekonomskim, socijalnim, strukturnim i proračunskim politikama te politikama zapošljavanja Hrvatske."[2] od 19. lipnja 2024., Komisija je u prvom dijelu dokumenta između ostalog navela da je EU-ov novi okvir gospodarskog upravljanja stupio na snagu 30. travnja 2024. Taj okvir obuhvaća novu Uredbu Europskog parlamenta i Vijeća (EU) 2024/1263 o djelotvornoj koordinaciji ekonomskih politika i multilateralnom proračunskom nadzoru te stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1466/97. Obuhvaća i izmijenjenu Uredbu (EZ) br. 1467/97 o provedbi postupka u slučaju prekomjernog deficita i izmijenjenu Direktivu 2011/85/EU o proračunskim okvirima država članica. Nadalje, u točki (8) navodi se da je Komisija 19. lipnja 2024. objavila Izvješće za Hrvatsku za 2024[3]. U njemu je ocijenjen napredak Hrvatske u smislu relevantnih preporuka za pojedinu zemlju koje je Vijeće donijelo u razdoblju od 2019. do 2023. i analizirana je provedba plana za oporavak i otpornost Hrvatske. Na temelju te analize u tom izvješću utvrđeni su nedostaci u odnosu na izazove koji nisu obuhvaćeni ili su samo djelomično obuhvaćeni planom za oporavak i otpornost, kao i novi i predstojeći izazovi. Ocijenjen je i napredak Hrvatske u provedbi europskog stupa socijalnih prava i ostvarenju glavnih ciljeva EU-a u pogledu zapošljavanja, stjecanja vještina i smanjenja siromaštva, kao i napredak u ostvarenju UN-ovih ciljeva održivog razvoja. U točki (20) navedeno je da se uz gospodarske i socijalne poteškoće koje se otklanjaju planom za oporavak i otpornost i sredstvima iz drugih fondova EU-a, Hrvatska suočava s dodatnim izazovima koji se odnose na pristup različitim izvorima financiranja i promicanje tržišta kapitala, neusklađenosti vještina i potreba tržišta rada i rascjepkanost javnih ustanova za istraživanje, razvoj i inovacije. Naime, u Hrvatskoj je **nebankovno financiranje i dalje nedovoljno razvijeno**. Tržišna kapitalizacija na burzi i razina izdavanja dužničkih i vlasničkih instrumenata znatno zaostaju za prosjekom EU-a. Aktivnosti na tržištu privatnog vlasničkog kapitala i poduzetničkog kapitala pokazuju ograničena pozitivna kretanja. Niska razina povjerenja i manjak privlačnosti alternativnih izvora financiranja dodatna su prepreka za usmjeravanje privatne štednje u tržište kapitala i razvoj burze. Povećanje kapaciteta inovativnih malih i srednjih poduzeća radi postizanja spremnosti tržišta i privlačenja ulagača može potaknuti konkurentniju ulagačku klimu. Mjere koje olakšavaju izravno sudjelovanje malih ulagača na tržištima vlasničkog kapitala i obveznica i uklanjaju porezne prepreke za ulagače dodatno bi ojačale ulogu tržišnog financiranja. Što se tiče zaposlenosti i tržišta rada, pozitivna kretanja na hrvatskom tržištu rada nastavljaju se, **ali su i dalje prisutne trajne neusklađenosti vještina i potreba tržišta rada**. One povećavaju manjak radne snage i istodobno ograničavaju povećanje produktivnosti. Manjak radne snage posebno je izražen u građevinarstvu, turizmu i nekim dijelovima industrije. Unatoč poboljšanjima, stopa zaposlenosti još je niska, posebno za niskokvalificirane radnike. Sve je veći broj neaktivnih osoba u dobi od 15 do 29 godina koje ne rade odnosno nisu u sustavu redovitog obrazovanja ni u sustavu obrazovanja odraslih. Ograničena raspoloživost ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i adekvatne deinstitucionalizirane dugotrajne skrbi otežavaju sudjelovanje na tržištu rada, posebno žena. To dodatno povećava manjak radne snage i onemogućuje da se u vremenu negativnih demografskih kretanja u potpunosti iskoristi domaća radna snaga. Manjak nastavnika fizike i matematike utječe na osnovne vještine i rezultate u Programu za međunarodnu procjenu učenika (PISA), otežava stjecanje naprednijih vještina, poboljšanje stope završenog tercijarnog obrazovanja (koja je jedna od najnižih u

[2] Dostupno na hrvatskom jeziku na: https://commission.europa.eu/document/download/7c9274f5-7b81-4e31-bf07-44ca209d2dd8_hr

[3] Dostupno na engleskom jeziku na: https://economy-finance.ec.europa.eu/document/download/0aa0e1a7-e869-483b-b9b1-513d7df3040e_en?filename=SWD_2024_611_1_EN_Croatia.pdf

EU-u), povećanje broja studenata u području znanosti, tehnologije, inženjerstva i matematike (STEM) te inovacijski kapacitet gospodarstva. Sudjelovanje odraslih u programima obrazovanja vrlo je nisko. Zbog toga poduzeća smatraju da je nedostupnost kvalificiranog osoblja jedna od glavnih prepreka ulaganjima. Hrvatska ulaže i provodi reforme u području obrazovanja i osposobljavanja, među ostalim u okviru plana za oporavak i otpornost i kohezijske politike, kako bi poboljšala ponudu kvalificiranih radnika i uskladila programe s potrebama tržišta rada. Međutim, ti se napori trebaju i mogu pojačati prilagodbom postojećih mjera i uvođenjem individualnih računa za učenje kako bi obrazovanje odraslih postalo atraktivnije i pristupačnije, među ostalim za neaktivno radno sposobno stanovništvo i strane radnike. Potrebni su pojačani napori i da se u okviru obrazovnog sustava i tržišta rada razviju vještine za ubrzanje prelaska na kružno gospodarstvo. S druge strane, **rezultati Hrvatske u području istraživanja i inovacija** i dalje pokazuju pozitivna kretanja. Ipak, daljnji napredak u određenoj mjeri otežava velika rascjepkanost u području javnog istraživanja, razvoja i inovacija na razini javnih istraživačkih ustanova i fakulteta u okviru sveučilišta. Brojnost i rascjepkanost tih ustanova posebno otežavaju učinkovitost i smanjuju mogućnosti za suradnju i prijenos znanja, među ostalim između poduzeća i akademske zajednice. Hrvatska u okviru plana za oporavak i otpornost provodi reforme u cilju smanjenja broja javnih ustanova za istraživanje. Međutim, bilo bi korisno povećati opseg, ambiciju i brzinu provedbe tih nastojanja. Uz to, udio rashoda poduzeća u istraživanju i razvoju i njihovo uvođenje inovativnih programa i dalje je ispod

Imajući u vidu blisku povezanost gospodarstava država članica europodručja i njihov zajednički doprinos funkcioniranju ekonomske i monetarne unije, Vijeće je u 2024. državama članicama europodručja preporučilo da mjere za provedbu preporuke o ekonomskoj politici europodručja poduzmu i u okviru svojih planova za oporavak i otpornost. Za Hrvatsku, preporuke 1., 2. i 3. doprinose provedbi prve, druge, treće i četvrte preporuke za europodručje.

Slijedom toga, **preporučuje se da Hrvatska u 2024. i 2025. poduzme djelovanja kojima je cilj**:

1. Pravodobno dostaviti srednjoročni fiskalno-strukturni plan. U skladu sa zahtjevima reformiranog Pakta o stabilnosti i rastu, u 2025. ograničiti rast neto rashoda[4] na stopu koja je u skladu s održavanjem deficita opće države ispod referentne vrijednosti od 3 % BDP-a utvrđene Ugovorom i zadržavanjem duga opće države na razboritoj razini u srednjoročnom razdoblju.
2. Jačati administrativni kapacitet za upravljanje sredstvima EU-a, ubrzati ulaganja i održati dinamiku u provedbi reformi. Izbjeći nova kašnjenja kako bi se omogućila kontinuirana, brza i djelotvorna provedba plana za oporavak i otpornost, uključujući poglavlje o planu REPowerEU, i tako osigurati završetak reformi i ulaganja do kolovoza 2026. Ubrzati provedbu programâ kohezijske politike. U okviru njihova preispitivanja u sredini razdoblja, i dalje se baviti dogovorenim prioritetima i radi poboljšanja konkurentnosti razmatrati mogućnosti koje pruža inicijativa Platforma za strateške tehnologije za Europu.
3. Za povećanje konkurentnosti: **i.** povećati pristup različitim izvorima financiranja i promicati tržišta kapitala tako što će se olakšati sudjelovanje malih ulagača na tržištu obveznica te ukloniti prepreke za uvrštenje i jačati korporativno upravljanje kako bi se povećala atraktivnost burze; **ii.** smanjiti nedostatak radne snage i vještina tako što će se jačati osnovne vještine, poboljšati usavršavanje i prekvalifikacije i olakšati pristup formalnoj dugotrajnoj skrbi u kući i u zajednici i **iii.** smanjiti rascjepkanost javnih ustanova za istraživanje, razvoj i inovacije tako što će se osigurati sveobuhvatan i obvezujući pristup za spajanje različitih funkcija potpore, potaknuti financijske inicijative za spajanja i osigurati promicanje relevantnih strateških ciljeva u okviru programskih ugovora između Ministarstva znanosti i obrazovanja i javnih ustanova za istraživanje i visokih učilišta.

Pregledajte našu ponudu edukacija iz područja financija, računovodstva, revizije, prava i menadžmenta u javnom i neprofitnom sektoru na internet stranici

www.tim4pin.hr

[4] U skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) 2024/1263 **„neto rashodi"** znači državni rashodi bez izdataka za kamate, diskrecijskih mjera na strani prihoda, rashoda za programe Unije koji su u cijelosti pokriveni prihodima iz fondova Unije, nacionalnih rashoda za sufinanciranje programa koji se financiraju sredstvima Unije, cikličkih elemenata rashoda za naknade za nezaposlenost te jednokratnih i drugih privremenih mjera.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i financijskog plana za 2024. godinu

Tamara Kelković Benko
Danka Mihaljević *

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna odnosno financijskog plana izrađuje se prema odredbama Zakona o proračunu[1] (u daljnjem tekstu: Zakon) te Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana[2] (u daljnjem tekstu: Pravilnik). S obzirom da se približavaju rokovi za sastavljanje polugodišnjih izvještaja o izvršenju proračuna i financijskih planova za 2024. godinu, u nastavku teksta autorice daju pregled najznačajnijih odredbi Zakona i Pravilnika koje uređuju ovo područje.

1. Uvod

Zakon o proračunu, koji je stupio na snagu 1. siječnja 2022. godine, detaljno propisuje način, proces i ključne dokumente kod izrade, donošenja i izvršavanja državnog proračuna i proračuna JLP(R)S. Također, propisuje i sadržaj polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju državnog proračuna i proračuna JLP(R)S te sadržaj polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Pravilnik propisuje izgled i sadržaj, obveznike primjene te način i rokove podnošenja, donošenja i objave polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana.

Do 2023. godine polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna i financijskog plana izrađivali su Ministarstvo financija za državni proračun, odnosno upravno tijelo za financije za proračune JLP(R)S te izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna JLP(R)S za svoje financijske planove. Prvi izvještaj odnosno polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proračunske korisnike državnog proračuna i proračuna JLP(R)S, na način kako to propisuje novi Zakon i novi Pravilnik, proračunski korisnici su sastavljali za 2023. godinu.

U nastavku daje se detaljan pregled sadržaja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana koji će se izraditi za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine, s obrazloženjem.

2. Obveznici sastavljanja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Obveznici sastavljanja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024. godinu su državni proračun i proračuni JLP(R)S, dok su obveznici izrade polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2024. godinu proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna JLP(R)S, upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz članka 5. stavka 6. Zakona (uključuje samo izvanproračunske korisnike iz skupine I[3]).

3. Sadržaj polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Kao što je uvodno navedeno, Zakonom su utvrđeni obveznici, sadržaj i rokovi podnošenja izvještaja o izvršenju proračuna odnosno financijskog plana, a Pravilnikom se dodatno razrađuje izgled i sadržaj polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana.

U nastavku ovoga članka posebno se obrazlaže polugodišnji izvještaj o izvršenju državnog proračuna i proračuna JLP(R)S za 2024. godinu te polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2024. godinu.

3.1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju državnog proračuna i proračuna JLP(R)S za 2024. godinu

Ministarstvo financija, odnosno upravno tijelo za financije izrađuje polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine i dostavlja

* Tamara Kelković Benko, dipl. oec. Danka Mihaljević, dipl. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb.

[1] Narodne novine, br. 144/21.

[2] Narodne novine, br. 85/23.

[3] **Izvanproračunski korisnici skupine I** su ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe koje nisu proračunski korisnici, a koji pojedinačno ili kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete: a) da im je isključivi osnivač ili vlasnik Republika Hrvatska i/ili JLP(R)S, da u njima Republika Hrvatska odnosno JLP(R)S ima odlučujući utjecaj na upravljanje i da se u opći proračun uključuju s obzirom na način financiranja i b) da su prema pravilima statističke metodologije Europske unije (ESA 2010, propisana Uredbom (EU) 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća) razvrstani u sektor opće države.

ga Vladi Republike Hrvatske odnosno načelniku, gradonačelniku, županu **do 15. rujna 2024. godine** (*neradan dan pa se izvještaj predaje 16. rujna 2024.*). Vlada Republike Hrvatske, odnosno načelnik, gradonačelnik, župan prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine podnosi Hrvatskome saboru odnosno predstavničkom tijelu na donošenje do **30. rujna 2024. godine.**

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna (državnog proračuna i proračuna JLP(R)S)) sadrži: opći dio, posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje. U nastavku je dan pregled sadržaja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

3.1.1. Opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži:

- Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja,
- Račun prihoda i rashoda i
- Račun financiranja.

Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja sadrži prikaz ukupno ostvarenih prihoda i primitaka te izvršenih rashoda i izdataka na razini razreda ekonomske klasifikacije te razliku između ukupno ostvarenih prihoda i rashoda te primitaka i izdataka. Nadalje, Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja može sadržavati i podatke o prijenosu sredstava iz 2023. godine odnosno prijenos sredstava u sljedeće razdoblje 2024. godine (za državni proračun) odnosno podatke o prenesenom višku odnosno manjku iz 2023. godine i višku odnosno manjku za prijenos u sljedeće razdoblje (za JLP(R)S) 2024. godine.

Naime, ako ukupni prihodi i primici nisu jednaki ukupnim rashodima i izdacima, opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju državnog proračuna sadrži podatke o:

- prijenosu sredstava iz prethodne godine i
- prijenosu sredstava u sljedeće razdoblje,

a opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna JLP(R)S sadrži podatke o:

- prenesenom višku odnosno manjku iz prethodne godine i
- višku odnosno manjku za prijenos u sljedeće razdoblje.

Ovdje je važno napomenuti da se sukladno Zakonu, državni proračun izvršava prema **modificiranom novčanom načelu** (prihodi i primici iskazuju se u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni, a rashodi i izdaci iskazuju se u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni). Za razliku od državnog proračuna, proračun JLP(R)S se izvršava prema **modificiranom obračunskom načelu** (prihodi i primici se iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni, rashodi se iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su nastali, neovisno o plaćanju, dok se izdaci iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni), iz čega proizlazi razlika u načinu izvještavanja o prijenosu sredstava (za državni proračun) odnosno o prijenosu viškova/manjkova za proračune JLP(R)S.

Podaci u navedenim sažetcima strukturirani su za izvještajno razdoblje, uključujući i izvještajno razdoblje prethodne godine, izvorni plan odnosno rebalans i tekući plan te indekse (indeks ostvarenje/izvršenje izvještajnog razdoblja u odnosu na ostvarenje/izvršenje prethodne godine i indeks ostvarenje/izvršenje izvještajnog razdoblja u odnosu na tekući plan za proračunsku godinu, kako je iskazano u priloženim tablicama.

Napominjemo da se podaci o planu proračuna iskazuju ovisno o provedenim izmjenama i dopunama proračuna (koje donosi Hrvatski sabor odnosno predstavničko tijelo) i preraspodjelama i to iskazuje se:

- **izvorni plan**, ako nije bilo izmjena i dopuna proračuna niti izvršenih preraspodjela u izvještajnom razdoblju,
- **izvorni i tekući plan**, ako nije bilo izmjena i dopuna proračuna, ali je bilo naknadno izvršenih preraspodjela u izvještajnom razdoblju,
- **rebalans**, ako je bilo izmjena i dopuna proračuna, ali nije bilo izvršenih preraspodjela u izvještajnom razdoblju,
- **rebalans i tekući plan**, ako je bilo izmjena i dopuna proračuna i ako je bilo naknadno izvršenih preraspodjela u izvještajnom razdoblju.

U nastavku su dani ogledni primjeri tablica strukturiranih za prikaz sažetaka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja za sastavljanje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju državnog proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te za sastavljanje polugodišnjih izvještaja o izvršenju proračuna JLP(R)S i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S za 2024. godinu. Razlika je u načinu prikazivanja prenesenih sredstava odnosno prenesenog viška/manjka iz 2023. godine u naredno razdoblje ovisno o načelu iskazivanja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, o čemu je prethodno bilo riječi. Više o sastavljanju polugodišnjih izvještaja o izvršenju financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S za 2024. godinu donosimo u točki 3.2. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2024. godinu.

Pregledajte našu ponudu edukacija iz područja financija, računovodstva, revizije, prava i menadžmenta u javnom i neprofitnom sektoru na internet stranici

www.tim4pin.hr

Tablica 1. Prikaz sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja za polugodišnji izvještaj o izvršenju državnog proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za 2024. godinu

I. OPĆI DIO

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA FINANCIRANJA

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2023.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2024.	TEKUĆI PLAN 2024.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2024.	INDEKS	INDEKS
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
6 PRIHODI POSLOVANJA						
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE						
PRIHODI UKUPNO						
3 RASHODI POSLOVANJA						
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE						
RASHODI UKUPNO						
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK						

Napomena: U stupcu 7 prikazan je indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na tekući plan 2024. Ako nakon donošenja izvornog plana ili rebalansa nije bilo preraspodjela u stupcu 7 prikazat će se indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na izvorni plan ili rebalans 2024.

SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2023.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2024.	TEKUĆI PLAN 2024.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2024.	INDEKS	INDEKS
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA						
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA						
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA						
PRIJENOS SREDSTAVA IZ PRETHODNE GODINE						
PRIJENOS SREDSTAVA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE						
NETO FINANCIRANJE						
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE						

Napomena: U stupcu 7 prikazan je indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na tekući plan 2024. Ako nakon donošenja izvornog plana ili rebalansa nije bilo preraspodjela u stupcu 7 prikazat će se indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na izvorni plan ili rebalans 2024.

Tablica 2. Prikaz sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja za polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna JLP(R)S i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S za 2024. godinu

I. OPĆI DIO

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA FINANCIRANJA

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2023.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2024.	TEKUĆI PLAN 2024.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2024.	INDEKS	INDEKS
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
PRIHODI UKUPNO						
6 PRIHODI POSLOVANJA						
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE						
RASHODI UKUPNO						
3 RASHODI POSLOVANJA						
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE						
RAZLIKA - VIŠAK MANJAK						

Napomena: U stupcu 7 prikazan je indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na tekući plan 2024. Ako nakon donošenja izvornog plana ili rebalansa nije bilo preraspodjela u stupcu 7 prikazat će se indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na izvorni plan ili rebalans 2024.

SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2023.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2024.	TEKUĆI PLAN 2024.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE I-VI 2024.	INDEKS	INDEKS
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA						
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA						
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA						
PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE						
PRIJENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE						

Napomena: U stupcu 7 prikazan je indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na tekući plan 2024. Ako nakon donošenja izvornog plana ili rebalansa nije bilo preraspodjela u stupcu 7 prikazat će se indeks ostvarenje/izvršenje I-VI 2024. u odnosu na izvorni plan ili rebalans 2024.

Račun prihoda i rashoda proračuna (državnog i JLP(R)S) sadrži prikaz prihoda i rashoda (s podacima strukturiranim na ranije opisan način) i iskazuje se prema proračunskim klasifikacijama u izvještajima o:

- prihodima i rashodima prema **ekonomskoj klasifikaciji** (brojčana oznaka i naziv računa prihoda i rashoda na *razini razreda, skupine, podskupine i odjeljka* za podatke o ostvarenju/izvršenju odnosno na razini *razreda i skupine* za podatke o planu),
- prihodima i rashodima prema **izvorima financiranja** (brojčana oznaka i naziv izvora financiranja na *razini razreda i skupine* izvora financiranja) i
- rashodima prema **funkcijskoj klasifikaciji** (brojčana oznaka i naziv funkcijske klasifikacije na *razini razreda i skupine* funkcijske klasifikacije).

Napominjemo da se proračunske klasifikacije propisuju pravilnikom kojeg donosi ministar financija temeljem Zakona, pri čemu ističemo da je u 2024. godini donesen novi Pravilnik o proračunskim klasifikacijama[4]. Međutim planiranje, izvršavanje, računovodstveno evidentiranje i izvještavanje za 2024. godinu provodit će se prema odredbama starog Pravilnika o proračunskim klasifikacijama[5].

Račun financiranja proračuna sadrži prikaz primitaka i izdataka (s podacima strukturiranim na ranije opisan način) i iskazuje se prema proračunskim klasifikacijama u izvještajima:

- račun financiranja prema **ekonomskoj klasifikaciji** (brojčana oznaka i naziv računa primitaka i izdataka na *razini razreda, skupine, podskupine i odjeljka* za podatke o ostvarenju/izvršenju odnosno na razini razreda i skupine za podatke o planu),
- račun financiranja prema **izvorima financiranja** (brojčana oznaka i naziv izvora financiranja *na razini razreda i skupine* izvora financiranja).

3.1.2. Posebni dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Posebni dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži:

- **izvještaj po organizacijskoj klasifikaciji** (brojčana oznaka i naziv organizacijske klasifikacije na kojoj se proračun planira odnosno izvršava),
- **izvještaj po programskoj klasifikaciji** (prikaz rashoda i izdataka proračuna iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, uz napomenu da se izvori financiranja iskazuju u okviru svake aktivnosti i projekta i zbrojno na razini glave odnosno RKP-a organizacijske klasifikacije na kojoj se proračun planira odnosno izvršava za državni proračun, odnosno na razini razdjela/glave JLP(R)S).

U odnosu na izvještaje iz općeg dijela polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024., u izvještajima iz posebnog dijela **ne iskazuju se podaci za izvještajno razdoblje prethodne godine**, već se prikazuju podaci o planu (izvorni plan ili rebalans i tekući plan) i izvršenje proračuna u izvještajnom razdoblju tekuće godine te se navodi indeks ostvarenja/izvršenja izvještajnog razdoblja u odnosu na tekući plan.

3.1.3. Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024. godinu

Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna se može dati na opisni, brojčani, grafički ili kombinirani način, a sastoji se od obrazloženja općeg dijela izvještaja o izvršenju proračuna.

Obrazloženje općeg dijela u polugodišnjem izvještaju o izvršenju državnog proračuna sadržava:

- obrazloženje makroekonomskih pokazatelja - obrazloženje kretanja osnovnih makroekonomskih pokazatelja u izvještajnom razdoblju – izrađuje samo Ministarstvo financija,

[4] Narodne novine, br. 4/24.

[5] Narodne novine, br. 26/10., 120/13., 1/20.

- obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka - kojim se dopunjuju podaci iz Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja,
- prikaz manjka odnosno viška proračuna općeg proračuna prema razinama vlasti sukladno nacionalnoj metodologiji računskog plana.

Obrazloženje općeg dijela u polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna JLP(R)S sadržava:

- obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka - kojim se dopunjuju podaci iz Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja,
- prikaz ostvarenog manjka odnosno viška proračuna JLP(R)S u izvještajnom razdoblju.

Obrazloženje posebnog dijela izvještaja o izvršenju proračuna ne sastavlja se u polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

3.1.4. Posebni izvještaji u polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna za 2024. godinu

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrži 3 posebna izvještaja, a podaci se u njima prikazuju na opisni, brojčani, grafički ili kombinirani način. Izvještaji su:

- izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
- izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala
- izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima,

Izvještaj o korištenju proračunske zalihe sadrži podatke o:

- donositelju odluke odnosno rješenja o korištenju proračunske zalihe,
- primatelju sredstava utvrđenom odlukom odnosno rješenjem o korištenju zalihe,
- namjeni korištenja po odluci odnosno rješenju o korištenju proračunske zalihe,
- te iznosu i datumu isplaćenih sredstva iz proračunske zalihe po odluci odnosno rješenju o korištenju proračunske zalihe.

Osim navedenoga, izvještaj o korištenju proračunske zalihe može sadržavati i druge podatke.

Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala sadrži:

- pregled zaduživanja po dugoročnim kreditima, zajmovima i vrijednosnim papirima koje je u ime Republike Hrvatske ugovorilo ili preuzelo Ministarstvo financija odnosno koje je ugovorila ili preuzela JLP(R)S u izvještajnom razdoblju (*po vrsti instrumenta, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi*),
- pregled zaduživanja po dugoročnim kreditima i zajmovima koje su ugovorili ili preuzeli proračunski korisnici državnog proračuna odnosno proračunski korisnici JLP(R)S u izvještajnom razdoblju (*po vrsti instrumenta, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi*).

Kako bi i JLP(R)S mogle izraditi potpuni i cjeloviti Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala, dužne su od proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti prikupiti podatke o zaduživanju u 2024. godini.

Izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima sadrži:

- pregled danih i protestiranih jamstava s podacima o odluci o davanju jamstva, rizičnom broju jamstva, datumu izdavanja jamstva, nazivu korisnika i tražitelja jamstva odnosno dužnika i namjeni kredita, iznosu jamstva, valuti i krajnjoj godini važenja jamstva,
- pregled izvršenih plaćanja po protestiranim jamstvima s podacima o datumu plaćanja po protestiranom jamstvu, nazivu tražitelja jamstva odnosno dužnika i korisnika jamstva, rizičnom broju jamstva, iznosu plaćene glavnice, kamata, ostalih troškova i naknada, valuti plaćanja.

3.2. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2024. godinu

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika sastavlja se za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine. Proračunski i izvanproračunski korisnik, sukladno aktima kojima je uređen njegov rad odnosno ako ima upravljačko tijelo, dužan je upravljačkom tijelu dostaviti na usvajanje prijedlog polugodišnjeg izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine do 31. srpnja 2024. godine. Nakon toga, prijedlog izvještaja upućuje se u daljnju proceduru opisanu u poglavlju 4. Donošenje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika (državnog proračuna i proračuna JLP(R)S) sadrži: opći dio, posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje. U nastavku je dan pregled sadržaja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2024.

3.2.1. Opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana

Opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika sadrži:

- Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja,
- Račun prihoda i rashoda i
- Račun financiranja.

Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja sadrži prikaz ukupno ostvarenih prihoda i primitaka te izvršenih rashoda i izdataka na razini razreda ekonomske klasifikacije te razliku između ukupno ostvarenih prihoda i rashoda te primitaka i izdataka. Nadalje, Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja može sadržavati i podatke o:

- prijenosu sredstava iz 2023. godine u 2024. godinu (za proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna), odnosno podatke o

- prenesenom višku odnosno manjku iz 2023. godine i višku odnosno manjku za prijenos u 2024. godinu (za proračunske i izvanproračunske korisnike JLP(R)S).

Podaci u navedenim sažetcima također su strukturirani za izvještajno razdoblje, uključujući i izvještajno razdoblje prethodne godine, izvorni plan odnosno rebalans i tekući plan te indekse (indeks ostvarenje/izvršenje u izvještajnom razdoblju 2024. u odnosu na ostvarenje/izvršenje u istom razdoblju 2023. i indeks ostvarenje/izvršenje u izvještajnom razdoblju 2024. u odnosu na tekući plan za 2023.). Napominje se da napomene dane ispod Tablica 1. i 2. u poglavlju 3.1.1. Opći dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna primjenjuju i kod polugodišnjih izvještaja o izvršenju financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2024. godinu.

Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja u Općem dijelu polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskih korisnika sadrže iste izvještaje kao i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, dok se polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskih korisnika razlikuje u tome što se izvještaji o izvršenju ne daju prema izvorima financiranja i funkcijskoj klasifikaciji.

3.2.2. Posebni dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana

Posebni dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana iskazuje se po programskoj klasifikaciji i sadrži rashode i izdatke proračuna iskazane po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. **Napominjemo da izvanproračunski korisnici podatke ne iskazuju po izvorima financiranja.**

U odnosu na izvještaje iz općeg dijela polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024., u izvještajima iz posebnog dijela **ne iskazuju se podaci za izvještajno razdoblje prethodne godine**, već se prikazuju podaci o planu (izvorni plan ili rebalans i tekući plan) i izvršenje proračuna u izvještajnom razdoblju tekuće godine te se navodi indeks ostvarenja/izvršenja izvještajnog razdoblja u odnosu na plan (izvorni plan ili rebalans i tekući plan).

3.2.3. Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana

Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana se može dati na opisni, brojčani, grafički ili kombinirani način, a sadržava obrazloženje općeg dijela izvještaja.

Obrazloženje općeg dijela u polugodišnjem izvještaju o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika sadrži:

- obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka u izvještajnom razdoblju,
- obrazloženje ostvarenog prijenosa sredstava iz 2023. godine i prijenosa sredstava u sljedeće razdoblje 2024. godine za proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna, a za proračunske i izvanproračunske korisnike JLP(R)S obrazloženje prenesenog manjka odnosno viška iz 2023. godine te obrazloženje manjka odnosno viška za prijenos u sljedeće razdoblje 2024. godine.

3.2.4. Posebni izvještaji u polugodišnjem izvještaju o izvršenju financijskog plana

Posebni izvještaji u polugodišnjem izvještaju o izvršenju financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2024. godinu mogu sadržavati podatke na opisni, brojčani, grafički ili kombinirani način, a sastoje se od:

- izvještaja o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala.

Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala sadrži:

- pregled zaduživanja po dugoročnim kreditima, zajmovima koje je ugovorio ili preuzeo proračunski i izvanproračunski korisnik u izvještajnom razdoblju (*po vrsti instrumenta, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi*).

Ovdje je važno istaknuti, da se u izvještaju pregled zaduživanja po dugoročnim kreditima i zajmovima daje pregled isključivo onih dugoročnih kredita i zajmova koji su ugovoreni, odnosno sklopljeni u izvještajnom razdoblju. U konkretnom slučaju iskazat će se podaci o zaduživanju u prvom polugodištu 2024. godine.

4. Donošenje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana

U nastavku ovog članka daje se pregled rokova u kojima su obveznici sastavljanja i podnošenja polugodišnjih izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana dostaviti primateljima te rokovi u kojima se isti donose i to za središnji proračun (državni proračun i financijski planovi izvanproračunskih korisnika državnog proračuna) i lokalnu razinu tj. proračun JLP(R)S te financijske planove izvanproračunski korisnika JLP(R)S.

Napominjemo da su nadležna ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije odnosno nadležna upravna tijela, prije dostave polugodišnjih izvještaja o izvršenju financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti, dužna provjeriti točnost i istinitost podataka navedenih u izvještajima prije njihovog dostavljanja Ministarstvu financija odnosno upravnom tijelu za financije.

www.tim4pin.hr

Tablica 3. Pregled obveznika i rokova izrade, podnošenja i donošenja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju državnog proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za 2024. godinu.

OBVEZNIK	IZVJEŠTAJ	PRIMATELJ	ROK
Proračunski korisnici državnog proračuna	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Upravljačko tijelo (ako postoji obveza usvajanja)	31. srpnja 2024.
	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Nadležno ministarstvo ili drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije	do roka koji odredi primatelj
Nadležno ministarstvo ili drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju razdjela za razdoblje I-VI 2024. godine	Ministarstvo financija	20. kolovoza 2024.
Izvanproračunski korisnici državnog proračuna	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Nadležno ministarstvo	31. srpnja 2024.
Nadležno ministarstvo ili drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Ministarstvo financija	20. kolovoza 2024.
Ministarstvo financija	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Državnog proračuna za 2024. godinu	Vlada Republike Hrvatske	15. rujna 2024. (16. rujna 2024.)
Vlada Republike Hrvatske na prijedlog Ministarstva financija	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Državnog proračuna za 2024. godinu	Hrvatski sabor (na donošenje)	30. rujna 2024.
Vlada Republike Hrvatske na prijedlog Ministarstva financija	Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskih korisnika za 2024. godinu	Hrvatski sabor (na suglasnost)	30. rujna 2024.

Tablica 4. Pregled obveznika i rokova izrade podnošenja i donošenja godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna JLP(R)S i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S za 2024. godinu.

OBVEZNIK	IZVJEŠTAJ	PRIMATELJ	ROK
Proračunski korisnici proračuna JLP(R)S	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Upravljačko tijelo (ako postoji obveza usvajanja)	31. srpnja 2024.
	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Nadležno upravno tijelo	do roka koji odredi primatelj
Nadležno upravno tijelo	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju za razdoblje I-VI 2024. godine	Upravno tijelo za financije	20. kolovoza 2024.
Izvanproračunski korisnici proračuna JLP(R)S	Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Nadležno upravno tijelo	31. srpnja 2024.
Nadležno upravno tijelo	Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Upravno tijelo za financije	20. kolovoza 2024.
Upravno tijelo za financije	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024.	Načelniku, gradonačelniku, županu	15. rujna 2024. (16. rujna 2024.)
Načelnik, gradonačelnik, župan	Prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2024.	Predstavničko tijelo (na donošenje)	30. rujna 2024.
Načelnik, gradonačelnik, župan	Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za razdoblje I-VI 2024. godine	Predstavničko tijelo (na suglasnost)	30. rujna 2024.

5. Objava izvještaja

Člankom 144. Zakona propisana je obveza objave proračunskih dokumenata. Između ostalog, određeno je:

- **polugodišnji** i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika objavljuju se na mrežnim stranicama Vlade Republike Hrvatske, Ministarstva financija, izvanproračunskog korisnika odnosno JLP(R)S,
- **polugodišnji** i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika objavljuje se na njegovim mrežnim stranicama odnosno na mrežnim stranicama nadležnog ministarstva ili drugog tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije ili na mrežnim stranicama JLP(R)S ako proračunski korisnik nema svoje mrežne stranice,
- opći i posebni dio **polugodišnjeg** i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna objavljuju se u Narodnim novinama odnosno u službenom glasilu JLP(R)S,
- opći i posebni dio **polugodišnjeg** i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika objavljuju se u Narodnim novinama odnosno u službenom glasilu JLP(R)S.

Iznimno, ako Hrvatski sabor odnosno predstavničko tijelo ne donese izvještaje o izvršenju proračuna i financijskog plana izvanproračunskog korisnika, prijedlozi izvještaja o izvršenju se u roku od 60 dana od dana podnošenja Hrvatskom saboru odnosno predstavničkom tijelu objavljuju na mrežnim stranicama Vlade Republike Hrvatske odnosno mrežnim stranicama JLP(R)S.

Ministarstvo financija, odnosno JLP(R)S, na svojim mrežnim stranicama objavljuju i vodiče za građane o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Javna objava informacija o trošenju sredstava

Danka Mihaljević
Tamara Kelković Benko *

Sukladno odredbama Zakona o proračunu[1], koji je na snazi od 1. siječnja 2022. godine, ministar financija donio je u svibnju 2023. Naputak o okvirnom sadržaju, minimalnom skupu podataka te načinu javne objave informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama JLP(R)S-ova te proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i JLP(R)S-a (u daljnjem tekstu Naputak)[2]. Naputak je stupio na snagu u lipnju 2023., međutim prve informacije o trošenju sredstava obveznici primjene Naputka bili su dužni objaviti najkasnije do 20. veljače 2024. za plaćanja izvršena u siječnju 2024. U ovom članku dajemo pregled najčešćih pitanja s kojima se susreću obveznici primjene Naputka.

1. Uvod

Člankom 144. st. 10. Zakona o proračunu propisano je da su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (u nastavku teksta: JLP(R)S), proračunski i izvanproračunski korisnici dužni javno objavljivati informacije o trošenju sredstava na svojim mrežnim stranicama na način da te informacije budu lako dostupne, pretražive i strojno čitljive.

Nadalje, stavkom 11. istoga članka Zakona o proračunu dodatno je propisano da takva objava informacija o trošenju sredstava tijekom proračunske godine podrazumijeva najmanje objavu informacija o isplatama iz proračuna JLP(R)S-ova odnosno financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S-a i to: objavu podataka o isplatitelju i vrsti rashoda odnosno izdatka te objavu podataka o primatelju sredstava zajedno s nazivom pravne osobe odnosno ime i prezime fizičke osobe uključujući i njegov osobni identifikacijski broj, osim informacija koje predstavljaju klasificirani podatak prema zakonu kojim je uređena tajnost podataka i informacija čija bi objava bila protivna posebnim propisima.

Slijedom navedenoga, donesen je Naputak koji obvezuje čelnike proračunskih i izvanproračunskih korisnika te JLP(R)S-ova na postupanje. Naputak propisuje okvirni sadržaj, minimalni skup podataka te način javne objave informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama JLP(R)S te proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i JLP(R)S. Informacije o trošenju sredstava predstavljaju informacije o isplatama pravnim i fizičkim osobama odnosno primateljima sredstava iz proračuna odnosno financijskog plana po bilo kojoj osnovi, izuzev informacija koje predstavljaju klasificirani podatak prema zakonu kojim je uređena tajnost podataka i informacija čija bi objava bila protivna posebnim propisima.

2. Kategorije primatelja sredstava

člankom 3. Naputka definirane su kategorije primatelja sredstava odnosno pravne i fizičke osobe kojima se isplaćuju sredstva iz proračuna ili financijskog plana isplatitelja, u ovom slučaju JLP(R)S te proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S. Primatelji sredstava podijeljeni su u dvije kategorije:

- **Kategorija 1** kojoj pripadaju tijela javne vlasti, trgovačka društva, zadruge, udruge, ustanove, zaklade i druge pravne osobe, međunarodne organizacije, međunarodne institucije, tijela EU, inozemne vlade, obrti i obiteljska poljoprivredna gospodarstva, fizičke osobe koje od obveznika primjene Naputka ostvaruju bespovratna sredstva, sredstva od sponzorstava, donacija i pomoći na temelju javnih poziva i/ili javnih natječaja te fizičke osobe koje isporučuju dobra i usluge obveznicima primjene Naputka
- **Kategorija 2** kojoj pripadaju sve ostale fizičke osobe koje nisu razvrstane u Kategoriju 1.

Prilikom razvrstavanja primatelja sredstava fizičke osobe, posebnu pozornost treba obratiti na činjenicu jesu li iste isporučitelji dobara i usluga obveznicima primjene Naputka odnosno ostvaruju li bespovratna sredstva od sponzorstava, donacija i pomoći na temelju javnih poziva i/ili javnih natječaja (Kategorija 1 Naputka) ili ostvaruju sredstva na temelju zakona i drugih propisa (Kategorija 2 Naputka).

* Danka Mihaljević, dipl. oec. Tamara Kelković Benko, dipl. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb.

[1] Narodne novine, br. 144/21.

[2] Narodne novine, br. 59/23.

pitajcentar@tim4pin.hr

Razvrstavanje primatelja sredstava prema kategorijama, posebno primatelja sredstava fizičkih osoba, važno je kako bi se utvrdio točan skup podataka koji se javno objavljuje odnosno kako bi se zaštitile informacije o primateljima sredstava koje ne smiju biti javno objavljene bilo da se radi o klasificiranim i/ili zaštićenim podacima.

2.1. Kategorija 1 primatelja sredstava - fizička osoba

Za Kategoriju 1 primatelja sredstava, ako se radi o fizičkim osobama, obvezni podaci koji se objavljuju su:

- Naziv primatelja (ime i prezime fizičke osobe), ne objavljuje se samo ako je primatelj sredstava maloljetna osoba
- Način objave isplaćenog iznosa (ukupan iznos isplate u razdoblju izvještavanja u službenoj valuti Republike Hrvatske)
- Naziv isplatitelja
- Vrsta rashoda i izdatka (šifra i naziv ekonomske klasifikacije na razini odjeljka sukladno pravilniku kojim se uređuje sustav proračunskog računovodstva i računski plan).

Bitno je naglasiti da se obveza objave osobnog identifikacijskog broja (OIB) primatelja sredstava iz Kategorije 1 ne odnosi se na obrte i obiteljska poljoprivredna gospodarstva registrirana na fizičku osobu, fizičke osobe koje od obveznika primjene Naputka ostvaruju bespovratna sredstva, sredstva od sponzorstva, donacija i pomoći na temelju javnih poziva i/ili javnih natječaja, fizičke osobe koje isporučuju dobra i usluge obveznicima primjene Naputka. Također, obveza objave sjedišta/prebivališta (grad ili općina) primatelja sredstava iz Kategorije 1 ne odnosi se na fizičke osobe svrstane u Kategoriju 1.

U nastavku dajemo primjere javne objave informacija o trošenju sredstava kada su primatelji sredstava fizičke osobe razvrstane u Kategoriju 1 primatelja sredstava.

2.1.1. Fizičke osobe koje isporučuju dobra ili usluge obveznicima primjene Naputka svrstani u Kategoriju 1

U skupinu primatelja sredstava fizičkih osoba koje isporučuju dobra ili usluge ubrajaju se obrti registrirani na fizičku osobu, obiteljska poljoprivredna gospodarstva, javni bilježnici, odvjetnici, zajednički odvjetnički uredi i dr. Ako je fizička osoba kao primatelj sredstava svrstana u Kategoriju 1 radi se isključivo o fizičkim osobama koje su isporučitelji dobara i usluga koje je naručio isplatitelj obveznik primjene Naputka.

Međutim, iste fizičke osobe mogu biti primatelji sredstava od obveznika primjene Naputka i s neke druge osnove, primjerice ostvaruju iz proračuna odnosno financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika određenu naknadu sukladno zakonu, tada ti primatelji sredstava neće biti razvrstani u Kategoriju 1 nego u Kategoriju 2.

Primjerice isplate odvjetnicima u sudskim sporovima koji se vode protiv isplatitelja sredstava, a koje isti nije angažirao za zastupanje u sudskom sporu, razvrstavaju prema kategoriji osnovnog rashoda (o navedenom više u nastavku teksta).

S fizičkim osobama koje isporučuju dobra i usluge, obveznici primjene Naputka kao naručitelji, često zaključuju ugovor o djelu kojim se fizička osoba obvezuje obaviti određeni posao (izrada ili popravak neke stvari), izvršiti fizički ili umni rad i slično, a naručitelj se obvezuje za obavljeni posao platiti naknadu. Ugovor o djelu se sklapa za jednokratne poslove koji nisu izravno vezani uz obavljanje poslova iz djelokruga rada obveznika primjene Naputka. Pri tome napominjemo da se na ugovor o djelu mogu radno angažirati samo fizičke osobe koje obavljaju jednokratno dogovoren posao kao što je predavanje na seminaru ili radionici, izrada nekog izvještaja, čišćenje poslovne prostorije nakon rekonstrukcije i slično.

Također, fizičkim osobama isplaćuju se autorski honorari za autorska djela iz književnog, znanstvenog i umjetničkog područja kako je uređeno Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima[3]. Autorskim djelom se smatraju: prijevodi, jezična djela, glazbena djela, djela likovne umjetnosti, koreografska djela, djela arhitekture, fotografska djela, audiovizualna djela i druge vrste originalnih intelektualnih tvorevina koje imaju individualni karakter.

U smislu primjene Naputka, fizičke osobe kojima se isplaćuju naknade na temelju ugovora o djelu i autorskog honorara, razvrstavaju se u Kategoriju 1 primatelja sredstava

[3] Narodne novine, br. 111/21.

i za njih se javno objavljuju podaci kako je utvrđeno za Kategoriju 1 primatelja sredstava (svi podaci osim osobnoga identifikacijskog broja i sjedišta/prebivališta). Kod ovakvih vrsta isplata isplaćeni iznos može se iskazati na dva načina:

- u neto iznosu koji se isplaćuje fizičkoj osobi prema vrsti isplaćenog rashoda (3237 Intelektualne i osobne usluge), dok se isplaćeni porezi i doprinosi iskazuju zasebno u ukupnom iznosu isplate prema vrsti rashoda (3237 Intelektualne i osobne usluge) i primatelju sredstava (primjerice Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) za doprinos za zdravstveno osiguranje, državni proračun te Središnji registar osiguranika za doprinos za mirovinsko osiguranje, proračun JLP(R)S za porez na dohodak),
- u iznosu ukupnog troška prema vrsti isplaćenog rashoda (3237 Intelektualne i osobne usluge), s napomenom da podatak o iznosu isplate sadržava, osim neto iznosa koji je isplaćen fizičkoj osobi, i isplaćeni porez na dohodak i doprinose (za mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje).

2.1.2. Fizičke osobe koje ostvaruju bespovratna sredstva, sredstva od sponzorstava, donacija i pomoći na temelju javnih poziva i/ili javnih natječaja

Tijela državne uprave, JLP(R)S i drugi obveznici primjene Naputka često objavljuju javne pozive i/ili natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava koja mogu biti financirana iz sredstava proračuna odnosno financijskog plana, ali jednako tako i iz sredstava Europske unije, međunarodnih organizacija i institucija. Neovisno o izvoru financiranja, dodjela bespovratnih sredstava predmet je javne objave informacija o trošenju sredstava.

Ovdje je važno istaknuti da je već ranije, Zakonom o pravu na pristup informacijama[4], članak 10., propisano da su tijela javne vlasti obvezna na mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati, između ostalog, i informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa. Odredbe Naputka dopunjuju skup podataka koji se javno objavljuju s vrstom rashoda i/ili izdatka (šifra i naziv ekonomske klasifikacije na razini odjeljka sukladno pravilniku kojim se uređuje sustav proračunskog računovodstva i računskog plana) za pojedinu dodjelu i isplatu bespovratnih sredstava.

Primjeri isplata bespovratnih sredstava odnosno sredstva od sponzorstava, donacija i pomoći na temelju javnih poziva i/ili javnih natječaja su stipendije učenicima i studentima, potpore poljoprivrednim proizvođačima, sredstva za energetsku obnovu kuća, nagrade za znanstvena, sportska i umjetnička postignuća, poticaji u turizmu i drugim područjima javnog djelovanja i drugo.

Osnova za javnu objavu informacija o trošenju sredstava u navedenim slučajevima je objavljen javni poziv ili natječaj na temelju kojeg se sredstva dodjeljuju i odabir primatelja sredstava koji zadovoljavaju uvjete iz javnog poziva odnosno natječaja.

2.2. Kategorija 2 primatelja sredstava - fizička osoba

Za razliku od fizičkih osoba klasificiranih u Kategoriju 1, u Kategoriju 2 Naputka klasificirane su fizičke osobe koje ostvaruju sredstva iz proračuna na temelju zakona i drugih propisa (korisnici mirovina, socijalnih, porodiljnih i drugih naknada, dječjeg dodatka i drugo). U ovu kategoriju uključeni su i rashodi za zaposlene zaposlenicima obveznika primjene Naputka što uključuje plaće za zaposlene i ostala materijalna prava koja se ostvaruju na temelju kolektivnih ugovora (dnevnice i naknade troškova službenih putovanja, božićnica, regres, otpremnina i ostalo). Također, u Kategoriju 2 Naputka uključuju se i isplate naknada za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća.

Za Kategoriju 2 primatelja sredstava, ako se radi o fizičkim osobama, obvezni podaci koji se objavljuju su:

- Način objave isplaćenog iznosa (ukupan iznos isplate prema vrsti rashoda u razdoblju izvještavanja)
- Naziv isplatitelja
- Vrsta rashoda i izdatka (šifra i naziv ekonomske klasifikacije na razini odjeljka sukladno pravilniku kojim se uređuje sustav proračunskog računovodstva i računski plan).

Iz spomenutog razvidno je da se podaci o primatelju sredstava javno ne objavljuju, već se objavljuje isplaćeni iznos prema vrsti rashoda i izdatka i naziv isplatitelja.

U nastavku dajemo primjere javne objave informacija za primatelje sredstava fizičke osobe razvrstane u Kategoriju 2.

2.2.1. Fizičke osobe koje ostvaruju sredstva na temelju zakona i drugih propisa

U Kategoriju 2 primatelja sredstava iz proračuna i financijskog plana uključeni su fizičke osobe primatelji sredstava koji ostvaruju sredstva na temelju zakona i drugih propisa kao što su već spomenuti korisnici mirovina i mirovinskih prava, socijalnih naknada, naknada za bolest i invaliditet, naknada za nezaposlene, dječjeg doplatka i svih ostalih naknada za koje su zakonima i drugim propisima utvrđeni kao korisnici kojima pripada određeno pravo. Također, osim spomenutog, u Kategoriju 2 primatelja sredstava uključuju se i isplate fizičkim osobama kojima se pravo za ostvarenje naknade utvrđuje odlukama JLP(R)S gdje je unaprijed poznat iznos isplate i kriteriji na temelju kojih se sredstva isplaćuju. Primjerice, isplata božićnice svim umirovljenicima u nekoj jedinici lokalne samouprave, isplata potpora za novorođeno dijete, pomoć djeci s teškoćama u razvoju, ostali oblici davanja socijalno ugroženim stanovnicima na nekom području.

2.2.2. Fizičke osobe zaposlene koje obveznika primjene Naputka

U Kategoriju 2 primatelja sredstava uključeni su i zaposlenici kod obveznika primjene Naputka i to za rashode za zaposlene odnosno plaće i materijalna prava koje ostva-

[4] Narodne novine, br. 25/13., 85/15. i 69/22.

ruju na temelju kolektivnih ugovora (božićnice, jubilarne nagrade, darovi djeci, uskrsnice, naknade za korištenje godišnjih odmora, ali i naknade troškova na službenim putovanjima, naknade za prijevoz na posao i s posla i drugo).

Ako se radi o isplati plaće, doprinosi za mirovinsko osiguranje i porez na dohodak bit će uključeni u vrstu rashoda 3111 Plaća za redovan rad, koja se objavljuje u ukupnom bruto iznosu zbirno za sve zaposlenike obveznika primjene Naputka u razdoblju izvještavanja (mjesečno), bez objave podataka o primatelju sredstava. Isplata doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje, koji se iskazuje na vrsti rashoda 3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje, može se objaviti na dva načina i to:

- u ukupnom iznosu zbirno za sve zaposlenike obveznika primjene Naputka u izvještajnom razdoblju (mjesečno), s naznakom primatelja sredstava (primjerice HZZO za doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje), odnosno
- u ukupnom iznosu isplaćenih sredstava zbirno za sve zaposlenike obveznika primjene Naputka, bez navođenja primatelja sredstava (HZZO).

Kada govorimo o isplatama plaća po sudskim presudama, koje mogu uključivati i troškove odvjetnika ili troškove sindikata koji zastupaju zaposlenike u sudskim sporovima te sudske pristojbe, iste se uključuju u Kategoriju 2 primatelja sredstava i objavljuju se u ukupnom iznosu.

Također, ovdje je važno napomenuti da se **novčane naknade poslodavaca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom** koje isplaćuje obveznik koji ne ispuni kvotu zapošljavanjem osoba s invaliditetom, a koje se obračunavaju mjesečno za svaku osobu s invaliditetom koju je obveznik bio dužan zaposliti kako bi ispunio propisanu kvotu, objavljuje u okviru Kategorije 1 primatelja iz razloga što navedena isplata nije direktno vezana na rashode za zaposlene kod obveznika javne objave informacija o trošenju sredstava i ne ulazi u troškove plaća. Isplatitelj objavljuje isplaćeni iznos na razini odjeljka ekonomske klasifikacije odnosno iskazuje ga na odjeljku 3295 Novčana naknada poslodavaca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom, a za primatelja sredstava se navodi državni proračun.

Nadalje, proračunski i izvanproračunski korisnici te JLP(R)S, kao poslodavci, dužni su svojim radnicima **isplatiti naknadu plaće za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, u trajanju dužem od 42 dana,** a potom sredstva potraživati od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Navedene isplate ne iskazuju se kao rashod u izvršenju proračuna odnosno financijskog plana obveznika primjene Naputka, stoga se niti ne iskazuju u javnoj objavi informacija o trošenju sredstava.

2.2.3. Fizičke osobe članovi predstavničkih i izvršnih tijela

Isplate naknada za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela, upravnih vijeća, revizijskih i nadzornih odbora i ostale slične naknade za rad uključuju se u Kategoriju 2 primatelja sredstava, prema vrsti rashoda (3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično) odnosno u zbirnom iznosu za sve primatelje, bez objave osobnih podataka fizičkih osoba primatelja u izvještajnom razdoblju (ukupni trošak koji uključuje neto naknadu te doprinose za mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje i porez na dohodak ako se isti obračunavaju). Razlog za navedeno proizlazi iz činjenice da isplatitelji navedenih naknada javno objavljuju njihov iznos, a javno su objavljeni i članovi predstavničkih i izvršnih tijela.

2.2.4. Naknade članovima izbornih povjerenstava i biračkih odbora

S obzirom na to da je 2024. godina izborna godina i da se nakon završenih izbora za zastupnike u Hrvatskom saboru, u 2024. godini održavaju i izbori članova Europskog parlamenta te izbori predsjednika Republike Hrvatske, ovim upućujemo na javnu objavu informacija o trošenju sredstava za isplaćene naknade za rad članovima izbornih povjerenstava (izborna povjerenstva izbornih jedinica, općinska i gradska izborna povjerenstva) i biračkih odbora na biračkim mjestima u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu. Naime, imena i prezimena članova izbornih povjerenstava i biračkih odbora javno se objavljuju na temelju drugih osnova, a poznati su i iznosi naknada za rad koje se istima isplaćuju, stoga se javna objava informacija o provedenim isplatama, sukladno Naputku, iskazuje u okviru Kategorije 2 primatelja sredstava odnosno, osim naziva isplatitelja, iskazuje se zbirni iznos isplate i vrsta rashoda na teret koje se isplaćuju sredstva.

3. Specifične vrste isplata

Naputak propisuje način javne objave informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama obveznika primjene Naputka koje obuhvaćaju isplate sredstava na teret proračuna odnosno financijskog plana po bilo kojoj osnovi. U nastavku je dan pregled postupanja za pojedine specifične vrste isplata.

3.1. Blagajničko poslovanje

JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici manji dio svog financijskog poslovanja obavljaju gotovim novcem putem blagajne. Gotov novac koristi se za manje troškove koji se odnose na nabavu roba i usluga, u pojedinim slučajevima za isplatu troškova službenih putovanja zaposlenima, isplatu materijalnih prava i drugih naknada zaposlenima i drugim korisnicima.

Iz blagajne se isplaćuju sredstva za razne manje troškove (kupovina uredskog materijala i sitnog potrošnog materijala, sudjelovanje na seminaru, manje popravke, pranje automobila i slično). Za navedene isplate izdaje se račun koji je naslovljen na isplatitelja i koji se u poslovnim knjigama iskazuje na teret odgovarajuće vrste rashoda. U praksi se događa da pojedini obveznici primjene Naputka u svojim evidencijama kao primatelja sredstava navode ime i prezime fizičke osobe, svog zaposlenika, kojem je isplaćena akontacija za pojedinu nabavu roba ili usluga što nije ispravno. U ovom slučaju kao primatelj sredstava iskazuje se krajnji primatelj odnosno pravna ili fizička osoba koja je isporučila robu ili uslugu isplatitelju sredstava, primjeri-

ce obrtnik koji je vlasnik autopraonice, trgovina uredskim materijalom, bravarska radionica i slično.

Dodatno napominjemo da za proračunske korisnike koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna i za koje javnu objavu informacija o trošenju sredstava obavlja Ministarstvo financija, za ovu vrstu isplata proračunski korisnici su dužni osigurati objavu na svojim mrežnim stranicama jer u trenutku prijenosa sredstava na poseban račun na koji se doznačavaju sredstva koja se koriste za gotovinska plaćanja nisu poznati krajnji primatelji sredstava niti konačna vrsta rashoda koja se tereti. Isto vrijedi i za ostale obveznike primjene Naputka koji koriste gotovinska sredstva u plaćanjima na gore spomenuti način.

3.2. Isplata naknada zaposlenima i drugim korisnicima

Pojedine JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici isplaćuju naknade za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, naknade za prijevoz na posao i s posla, druge naknade na temelju kolektivnih ugovora u gotovu novcu. U gotovu novcu fizičkim osobama mogu se isplaćivati i primici od obavljanja sezonskih poslova u poljoprivredi, poslovi prodaje poljoprivrednih proizvoda, dnevnog tiska, ulaznica, ali i drugi primici poput socijalnih potpora, potpora zbog uništenja i oštećenja imovine zbog elementarnih nepogoda, novčani dodaci na mirovinu koju isplaćuju jedinice lokalne samouprave i slično. Kod navedenih isplata treba voditi računa o osnovi na temelju koje se iste provode i ovisno o tome razvrstati primatelje fizičke osobe u Kategoriju 1 ili Kategoriju 2 primatelja sredstava ovisno o vrsti isplate kako je objašnjeno u poglavlju 2. ovoga članka.

3.3. Plaćanje kreditnim karticama

Kreditne kartice koje izdaje banka ili neka druga institucija su sredstvo plaćanja roba i usluga, a mogu biti i sredstvo za podizanje gotovine u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Korisnicima kreditne kartice ispostavljaju se mjesečne obavijesti o učinjenim troškovima, koje između ostalog, sadržavaju iznos koji treba platiti i datum dospijeća duga. U obavijesti o učinjenim troškovima iskazani su i podaci o svakoj pojedinoj transakciji na teret korisnika kreditne kartice. Uobičajeno je da se obavijesti o učinjenim troškovima prilažu potvrde koju korisnik kartice dobije prilikom kupnje robe i usluga te pojedinačni računi koji sadržavaju vrstu robe ili usluge, plaćeni iznos s uključenim PDV-om, naziv izdavatelja računa i druge propisane elemente.

Po dospijeću plaćanja predmetne obavijesti o učinjenim troškovima, provodi se isplata na teret proračuna odnosno financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika, a u korist „kartične kuće“. S obzirom na to da u ovom slučaju „kartične kuće“ nisu krajnji primatelj sredstava, obveznici primjene Naputka dužni su navedene isplate pojedinačno objavljivati prema krajnjim primateljima (vodeći računa radi li se o pravnim ili fizičkim osobama), vrsti rashoda i isplaćenom iznosu. Napominjemo da se isplata iskazuje u razdoblju kada je terećen račun isplatitelja plaćanjem računa „kartičnoj kući“, a ne u razdoblju kada su provedena plaćanja kreditnom karticom.

Naglašavamo da za proračunske korisnike koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna i za koje javnu objavu informacija o trošenju sredstava izvršava Ministarstvo financija, za ovu vrstu isplata dužni su osigurati javnu objavu informacija o trošenju sredstava na svojim mrežnim stranicama.

3.4. Plaćanje usluga učeničkim i studentskim servisima

JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici u svom poslovanju koriste usluge učeničkih i studentskih servisa za obavljanje povremenih poslova na temelju zaključenih ugovora između izvođača, posrednika i naručitelja posla. U ovom slučaju obveznici primjene Naputka promatraju se kao naručitelji posla i obvezuju se platiti naknadu te doprinose prema posebnim propisima za obavljeni studentski i/ili učenički posao posredniku (studentskom ili učeničkom servisu). Isplata navedenih usluga iskazuje se u Kategoriji 1, a primatelj sredstava je spomenuti posrednik.

S druge strane, proračunski korisnici (srednjoškolske ustanove odnosno škole i učenički domovi te studentski centri koji su osnovani kao ustanova od visokog učilišta na području jedinice lokalne samouprave u kojoj je sjedište tog visokog učilišta ili njegove sastavnice, ili visoko učilište koje ima centar za studentski standard kao ustrojstvenu jedinicu) mogu obavljati poslove posredovanja za povremeni rad svojih redovnih učenika ili studenata. Sredstva koja su dobivena kao naknada za obavljeni studentski odnosno učenički posao doznačavaju na račun izvođača (učenika ili studenta). Spomenuti proračunski korisnici u svojim poslovnim knjigama ne iskazuju isplate učenicima i studentima kao rashod već isključivo kao obvezu za isplatu stoga se ne objavljuju kao isplate na teret njihovog financijskog plana.

3.5. Isplate tečajnih razlika

Tečajne razlike nastaju u razdoblju između evidentiranja prihoda/primitaka ili rashoda/izdataka u poslovnim knjigama i samog plaćanja primatelju sredstava. S obzirom na to da se iste ne mogu iskazivati zasebno (bez obzira na njihovo evidentiranje na zasebnim računima u poslovnim knjigama), iste se trebaju vezati uz ekonomsku klasifikaciju i primatelja sredstava prema kojem je plaćanje izvršeno.

Primjer 1.

Račun za intelektualne usluge koji glasi na 100 USD knjižen je na dan izdavanja računa, odnosno nastanka obveze 2. rujna 2023. po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke u protuvrijednosti 92,22 EUR. Račun je plaćen 28. rujna 2023. u protuvrijednosti 94,91 EUR. Iznos od 92,22 EUR knjiži se na 3237 Intelektualne i osobne usluge, a razlika u iznosu od 2,70 EUR na 3432 Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule. Ukupno plaćeni iznos od 94,91 EUR u objavi podataka o trošenju sredstava iskazuje se na vrsti rashoda 3237 Intelektualne i osobne usluge.

Primjer 2.

Račun za intelektualne usluge koji glasi na 100 USD knjižen je na dan izdavanja računa, odnosno nastanka obveze 6. studenog 2023. po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke u protuvrijednosti 93,44 EUR. Račun je plaćen 6. prosinca 2023. u protuvrijednosti 92,45 EUR. Iznos od 93,44 EUR knjiži se na 3237 Intelektualne i osobne usluge, a razlika u iznosu od 0,99 EUR na 6415 Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika i razlika zbog primjene valutne klauzule. Ukupno plaćeni iznos od 92,45 EUR u objavi podataka o trošenju sredstava iskazuje se na vrsti rashoda 3237 Intelektualne i osobne usluge.

4. Isplate koje se ne evidentiraju kao rashod ili izdatak

Člankom 1., stavkom 2. Naputka određuje da su informacije o trošenju sredstava informacije o isplatama pravnim i fizičkim osobama (primatelji sredstava) **iz proračuna odnosno financijskog plana**. Slijedom navedenoga, sve isplate s računa proračuna i/ili proračunskog i izvanproračunskog korisnika ne predstavljaju isplate iz proračuna odnosno financijskog plana i ne iskazuju se kao informacije o trošenju sredstava. U nastavku se daju neki od primjera takvih isplata.

4.1. Jamčevni polozi

Kod provedbe postupka javne nabave JLP(R)S, proračunski ili izvanproračunski korisnik, kao javni naručitelj, može od sudionika na natječaju zahtijevati dostavu određenih jamstava za ozbiljnost ponude. Javni naručitelj može zatražiti različite oblike jamstava, uključujući i uplatu novčanog pologa. Ako je zatražena uplata određene visine novčanog pologa, sredstva se uplaćuju na račun proračuna ili proračunskog i izvanproračunskog korisnika. U slučaju da sudionik natječaja bude izabran na natječaju, a potom odustane, uplaćeni iznos pologa postaje prihod proračuna ili proračunskog/izvanproračunskog korisnika. Svim ostalim sudionicima na natječaju uplaćen jamčevni polog vraća se na teret osnovnog računa *23953 – Obveze za jamčevine*. Povrati jamčevnih pologa, koji su primljeni kao instrument osiguranja uz ugovor ili kao jamstvo za ozbiljnost ponude, a koji se evidentiraju samo preko računa obveza, ne iskazuju se u informacijama o isplatama pravnim i fizičkim osobama jer ne terete proračun odnosno financijski plan.

4.2. Naplata tuđih prihoda

Naknadu za uređenje voda jedinice lokalne samouprave prikupljaju uz komunalnu naknadu i istu naknadno usmjeravaju na račun Hrvatskih voda. Navedene isplate evidentiraju se u poslovnim knjigama preko računa obveza i stoga nisu predmet javne objave informacija o trošenju sredstava proračuna jedinice lokalne samouprave.

Također, ovdje se iskazuje i prodaja robe u komisiji koja se temelji se na ugovoru o komisiji sklopljenom između komisionara i komitenta. Komisionar prodaje robu u svoje ime, a za račun komitenta te ima pravo na proviziju. Isplata komitentu za iznos prodanih proizvoda, koja se u poslovnim knjigama evidentira na računu 23955 Obveza za naplaćene tuđe prihode, ne iskazuju se u javnoj objavi informacija o trošenju sredstava jer se ne radi o isplati na teret proračuna odnosno financijskog plana.

4.3. Isplata predujmova i akontacija

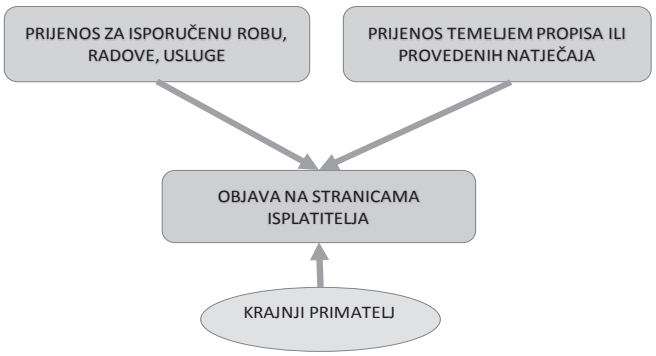
Obveznici primjene Naputka u svojim poslovnim knjigama iskazuju predujmove za isporuku dobara, radova i usluga, isplate akontacija za službena putovanja i slično, koje se u trenutku isplate ne evidentiraju kao rashod već kao potraživanja, primjerice na računima u okviru skupine 12 Depoziti, jamčevni polozi, potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo. Navedene isplate iskazuju se u informacijama o trošenju sredstava iz proračuna i financijskog plana u trenutku kada su provedene, neovisno o datumu njihovog evidentiranja u poslovnim knjigama na računima rashoda.

5. Prijenosi sredstava između obveznika primjene naputka

U procesima izvršavanja proračuna (državnog proračuna i proračuna JLP(R)S) potrebno je izbjegavati prijenose sredstava **između proračunskih korisnika istog proračuna** jer isti dovode do dvostrukog iskazivanja prihoda i rashoda. Međutim, u praksi se javljaju slučajevi prijenosa sredstava između proračunskih korisnika kada:

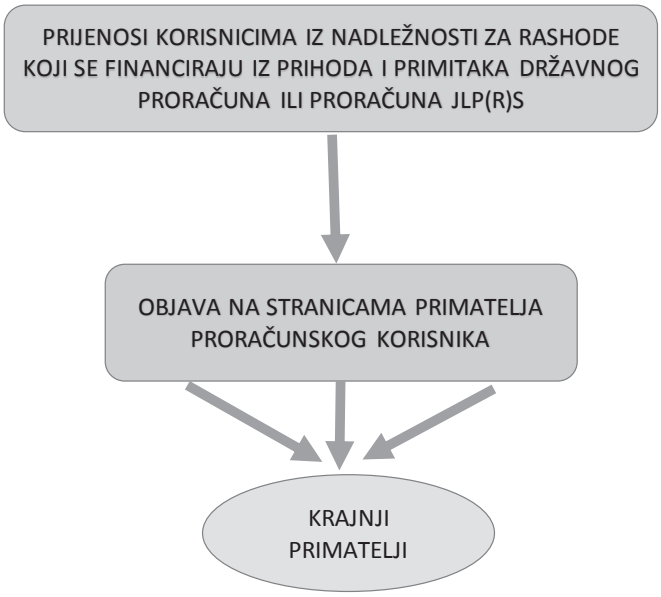
- jedan proračunski korisnik prenosi sredstva drugom proračunskom korisniku istog proračuna na temelju propisa ili natječaja,
- proračunski korisnik, pružanjem usluge ili prodajom robe drugom proračunskom korisniku istog proračuna, ostvaruje vlastiti prihod odnosno prihod na tržištu.

U navedenim slučajevima, u smislu predmetnog Naputka, informacije o trošenju sredstava objavljuju se na mrežnim stranicama proračunskog korisnika koji je prenio sredstva (u ovom slučaju utvrđen kao isplatitelj), a proračunski korisnik koji ih je ostvario smatra se primateljem sredstava.



Prijenosi između proračunskih korisnika događaju se i u slučajevima kada svi proračunski korisnici unutar istog proračuna, ne posluju preko jedinstvenog računa proračuna odnosno kada nadležni proračun i/ili proračunski korisnik (primjerice nadležno ministarstvo, odnosno nadležna JLP(R)S) prenosi sredstva proračunskim korisnicima iz nadležnosti (škole, muzeji, dječji vrtići i sl.) za podmirenje njihovih redovnih obveza prema dobavljačima i drugim

primateljima sredstava. Ovdje se ne radi o slučaju da je proračunski korisnik kojem se sredstva prenose isporučio robu, radove ili usluge, nego mu se sredstva prenose za redovno poslovanje (primjerice za materijalne rashode ili plaće zaposlenih), a koje ne financira iz vlastitih ili namjenskih prihoda ili primitaka. U opisanom slučaju informacije o trošenju navedenih sredstava javno objavljuju proračunski korisnici iz nadležnosti na svojim mrežnim stranicama u trenutku provedenih isplata prema krajnjim primateljima, na način kako to utvrđuje Naputak.



6. Izvor podataka za objavu

Obveznici primjene Naputka koriste razne izvore podataka kako bi objavili informacije o trošenju sredstava. Pri tome je važno istaknuti da kvaliteta informacija mora odgovarati informacijama propisanim Naputkom. Informacijski sustavi obveznika primjene Naputka moraju osigurati sve potrebne podatke, pri čemu napominjemo da Glavna knjiga kao sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih događaja, nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i primicima te rashodima i izdacima raspoređenih na osnovnim računima prema propisanom Računskom planu koji je sastavni dio pravilnika koji uređuje proračunsko računovodstvo i računski plan, ne mora nužno osigurati sve podatke koji su predmet objave. Naime, informacije o trošenju sredstava mogu se osigurati i iz pomoćnih knjiga i drugih analitičkih evidencija, evidencija o prometu po računima kod kreditnih institucija i sl.

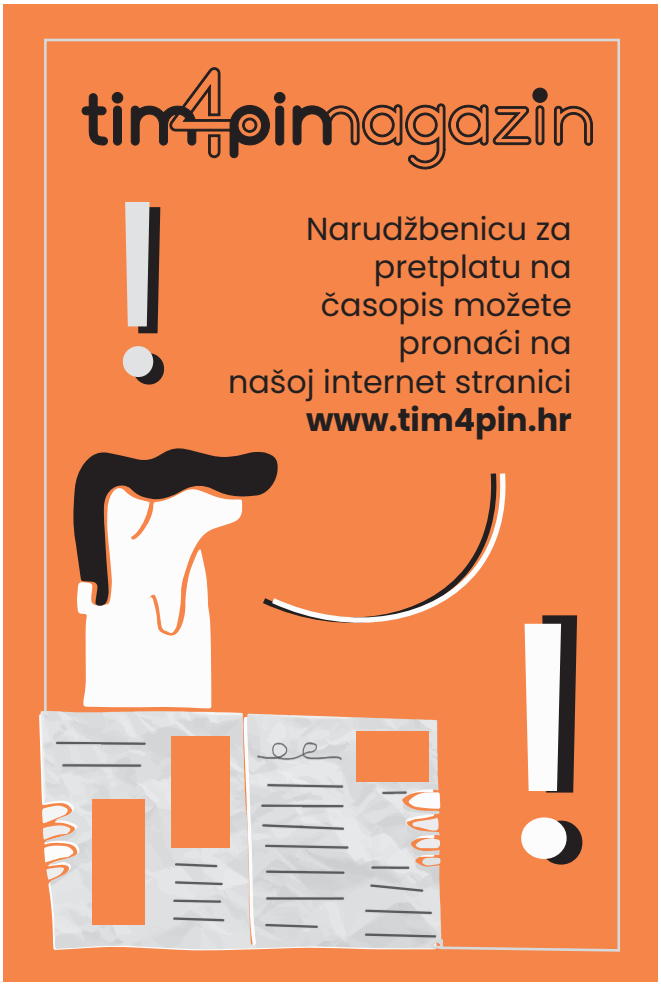
7. Način javne objave

Naputkom je propisano da informacije o trošenju sredstava moraju biti objavljene na način da su lako dostupne, pretražive i strojno čitljive kako je definirano Zakonom o pravu na pristup informacijama[5]. Dodatnim uputama Povjerenika za informiranje, dostavljenim svim tijelima javne vlasti dopisom KLASA: 008-01/15-01/14, URBROJ: 401-01/02-16-01 od 28. prosinca 2016. pojašnjeni su pojmovi vezani uz predmetni Naputak, a koji ga povezuju sa prethodno navedenim Zakonom. Naime, objava informacija na lako pretraživ način znači da informacije koje su objavljene na internetskoj stranici prosječnom korisniku trebaju biti i lako dostupne i lako razumljive, s obzirom na način na koji su objavljene. Osim vidljivosti informacija na određenoj mrežnoj stranici, bitan je i oblik (format) u kojem se informacije objavljuju kako bi se postiglo da korisnici objavljene informacije mogu koristiti i obrađivati prema vlastitim potrebama.

Pri tome je važno napomenuti da sam Naputak ne propisuje naziv izvještaja u kojem se objavljuju informacije o trošenju sredstava iz proračuna odnosno financijskog plana. Obveznik objave sam određuje naziv izvještaja, uz poštivanje gore navedenog načina objave.

8. Zaključak

Kako je uvodno navedeno, Naputak je objavljen u lipnju 2023., što znači da je protekla godina dana od kada su obveznici primjene upoznati s njegovim sadržajem. Također, prve informacije o trošenju sredstava trebale su biti objavljene tek 20. veljače 2024. za mjesec siječanj 2024., čime je dan dovoljno dug rok za prilagodbu informacijskih sustava za njihovu objavu. Skrećemo pozornost svim JLP(R)S te proračunskim i izvanproračunskim korisnicima da postupe sukladno odredbama Zakona o proračunu i Naputka, ako to do sada već nisu, jer je zakonodavac predvidio prekršajne kazne za odgovorne osobe ukoliko informacije o trošenju sredstava ne budu javno objavljene.



[5] Narodne novine, br. 25/13., 85/15. i 69/22.

Obveza uspostave jedinstvenog računa proračuna

Danka Mihaljević
Tamara Kelković Benko *

Zakonom po proračunu propisana je obveza uspostave jedinstvenog računa proračuna (za državni proračun i proračune JLP(R)S) za prikupljanje prihoda, primitaka i drugih priljeva proračuna i proračunskih korisnika te za izvršavanje rashoda, izdataka i drugih odljeva proračuna i proračunskih korisnika. U članku autorice sustavno predstavljaju i obrazlažu ispunjavanje ove obveze.

1. Uvod

Sukladno članku 50. Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 144/21.) propisani su računi za izvršavanje državnog proračuna i proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S) te financijskih planova njihovih korisnika. Naime, spomenutim člankom, stavcima 1. i 2., propisano je da **državni proračun ima jedinstveni račun državnog proračuna** koji se otvara i vodi u Hrvatskoj narodnoj banci, a na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna. Nadalje, za JLP(R)S propisano je da **JLP(R)S ima jedinstveni račun proračuna** koji se otvara i vodi u kreditnoj instituciji, a na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika JLP(R)S. Nadalje, člankom 50., stavkom 3. Zakona o proračunu, kao iznimka od navedenog, propisano je da se za provedbu **specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika** može otvoriti račun, uz prethodnu suglasnost ministra financija odnosno načelnika, gradonačelnika, župana, a na način i pod uvjetima otvaranja računa koje propisuje pravilnikom ministar financija.

Osim navedenog, stavkom 4. istoga članka Zakona o proračunu **iznimno** se daje mogućnost **izuzeća** od obveze uplate priljeva i izvršavanja odljeva s jedinstvenog računa proračuna za proračunske korisnike što se propisuje zakonom o izvršavanju državnog proračuna odnosno odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S za pojedinu godinu. Ovi korisnici otvaraju račun(e) u kreditnoj instituciji uz suglasnost ministra financija odnosno načelnika, gradonačelnika ili župana, o čemu će biti više riječi u nastavku ovoga teksta.

Iz spomenutih odredbi razvidna je obveza uspostave jedinstvenog računa proračuna (za državni proračun i proračune JLP(R)S) za prikupljanje prihoda, primitaka i drugih priljeva proračuna i proračunskih korisnika te za izvršavanje rashoda, izdataka i drugih odljeva proračuna i proračunskih korisnika.

Bitno je naglasiti da jedinstveni račun proračuna obuhvaća sve priljeve odnosno prihode, primitke i druge priljeve proračuna i proračunskih korisnika (neovisno o vrsti prihoda i/ili primitka i izvoru financiranja u koji se svrstavaju). Također, putem jedinstvenog računa proračuna izvršavaju se svi odljevi odnosno podmiruju rashodi, izdaci i drugi odljevi proračuna i proračunskih korisnika.

2. Normativno pravni okvir

U ovoj točki daje se pregled normativno pravnih propisa važnih za uređenje poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna s kratkim obrazloženjem svakog propisa pojedinačno. Dakle, osim spomenutog Zakona o proračunu, najznačajniji propisi kojima se uređuje normativno pravni okvir poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna su:

- Pravilnik o načinu i uvjetima otvaranja računa za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika (Narodne novine, br. 123/23.) (dalje u tekstu: Pravilnik o računima),
- Naputak o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba za pojedinu godinu (dalje u tekstu: Naputak o uplati javnih prihoda),
- Vezne tablice – koje se objavljuju na mrežnim stranicama Ministarstva financija,
- Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske odnosno odluka o izvršavanju proračuna JLP(R)S za pojedinu godinu,
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, br. 4/24.),
- Pravilnik o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna s jedinstvenog računa državnog proračuna (Narodne novine, br. 157/23.) (dalje u tekstu: Pravilnik o izvršavanju).

Pravilnik o računima uređuje način i uvjete otvaranja računa za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika, način i pravila izvršavanja specifičnih transakcija, račune proračunskih korisnika izuzetih od ob-

* Danka Mihaljević, dipl.oec., Tamara Kelković Benko, dipl.oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb

veze uplate prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna te izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva, uključujući i obveze vođenja evidencije računa te obvezu JLP(R)S da izvještavaju o obuhvatu priljeva i odljeva preko svog jedinstvenog računa proračuna.

Naputak o uplati javnih prihoda propisuje račune na koje će se uplaćivati prihodi proračuna, obvezni doprinosi te prihodi za financiranje drugih javnih potreba, način uplaćivanja tih prihoda te izvještavanje njihovih korisnika. Prihodima proračuna, obveznim doprinosima te prihodima za druge javne potrebe, prema ovom Naputku o uplati javnih prihoda, smatraju se prihodi koji se ostvaruju po zakonima ili drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Vezne tablice su poveznica između uplate na jedinstveni račun proračuna i proračuna odnosno financijskog plana temeljem kojih se evidentiraju prihodi, primici i drugi priljevi proračuna i proračunskog korisnika. Vezne tablice predstavljaju šifriranje uplate na način da se brojčana oznaka vrste (podvrste) prihoda iz Naputka o uplati javnih davanja povezuje s ekonomskom klasifikacijom prihoda/primitka i drugog priljeva (analitički račun prihoda, primitka i drugog priljeva) te izvorom financiranja i proračunskim korisnikom.

Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske odnosno **odluka o izvršavanju proračuna JLP(R)S** za pojedinu godinu propisi su kojima se detaljnije razrađuje izvršavanje državnog proračuna odnosno izvršavanje proračuna JLP(R)S specifično za pojedinu proračunsku godinu.

Pravilnik o proračunskim klasifikacijama propisuje vrste, sadržaj i primjenu proračunskih klasifikacija, a obveznici primjene su državni proračun, proračuni JLP(R)S, proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici proračuna JLP(R)S, izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici JLP(R)S, sukladno kriterijima za utvrđivanje obveze planiranja, izrade, donošenja i izvršavanja proračuna. Proračunske klasifikacije čine okvir kojim se iskazuju i sustavno prate prihodi i primici te rashodi i izdaci po nositelju, cilju, namjeni, vrsti, lokaciji i izvoru financiranja.

Pravilnik o izvršavanju propisuje način i uvjete izvršavanja državnog proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna s jedinstvenog računa državnog proračuna, način povrata neutrošenih i nenamjenski utrošenih sredstava proračunske zalihe na jedinstveni račun državnog proračuna, način povrata pogrešno ili više uplaćenih sredstava s jedinstvenog računa državnog proračuna te način povrata sredstava na jedinstveni račun državnog proračuna.

3. Sustav riznice (državne i lokalne) i uloga jedinstvenog računa proračuna

Riznica je važan element kada govorimo o upravljanju javnim sredstvima i može objedinjavati više različitih procesa i funkcija. Naime, sukladno članku 4. Zakona o proračunu, u točki 51. definirana je „Riznica“ kao sustav koji organizacijski i informacijski objedinjava proračunske procese: pripremu proračuna, izvršavanje proračuna, računovodstvo i upravljanje novčanim sredstvima. Međutim, prakse drugih zemalja ukazuju da sustavi riznice ne objedinjavaju isključivo procese kako to uređuje naš Zakon o proračunu, već mogu obuhvaćati i druge procese, odnosno funkcionalnosti, primjerice funkcionalnost upravljanja javnim dugom[1].

Primarna uloga riznice je upravljanje novčanim sredstvima i likvidnošću proračuna i proračunskih korisnika kako državnog, tako i proračuna JLP(R)S. Državni proračun i proračuni velikih JLP(R)S, ubrajaju se u kompleksne financijske sustave za koje je funkcionalna i organizacijska uspostava riznice i jedinstvenog računa proračuna neophodna u smislu praćenja, nadzora i kontrole izvršavanja financijskih tokova koji se ostvaruju izravno i/ili neizravno putem istog, uključujući i mogućnosti planiranja budućih financijskih tokova. Upravo je jedinstveni račun proračuna temeljni alat kojim se omogućava da riznica učinkovito provodi svoju temeljnu ulogu, a to je upravljanje novčanim sredstvima i likvidnošću. Za podsjetiti je da financijsko poslovanje velikih poslovnih subjekata nije jednostavno te ga je vrlo zahtjevno podržati putem samo jednog bankovnog računa. Stoga, kada se govori o jedinstvenom računu proračuna, rijetko se to odnosi na isključivo jedan račun, već se najčešće radi o sustavu bankovnih računa, odnosno o skupu računa različitih funkcionalnosti. Najvažnije je pri tome da jedinstveni račun proračuna (možemo ga nazvati i sustav jedinstvenog računa proračuna), neovisno kako je dizajniran i strukturiran u odnosu na broj i vrstu računa[2], omogućava da se svi uplaćeni prihodi i primici i drugi priljevi proračuna i proračunskih korisnika pravovremeno konsolidiraju odnosno informativno objedinjuju kako bi se utvrdila njihova raspoloživost sa svrhom efikasnog izvršenja proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika (plaćanje obveza u skladu s datumom dospijeća).

Kroz širenje obuhvata jedinstvenog računa proračuna kako institucionalnog, tako i obuhvata što se tiče novih vrsta prihoda, primitaka i drugih priljeva, konsolidiraju se novčana sredstva na jednom mjestu, što utječe dodatno na optimizaciju i smanjenje visine zaduženja te troškova koji iz istog proizlaze.

Tu treba naglasiti da je preduvjet za navedeno odgovarajući zakonodavni okvir koji uređuje jedinstveni račun proračuna. Osim spomenutog, svakako je nužno osigurati

[1] **DRŽAVNA RIZNICA** kao ustrojstvena jedinica osnovana Uredbom iz 2001. godine (Funkcije su se mijenjale u proteklim razdobljima. U proteklim razdobljima su zaduživanje države i poslovi izdavanja jamstava države bili u obuhvatu Državne riznice).

[2] **Centralizirana struktura** (jedan bankovni račun najčešće u središnjoj banci, mogućnost korištenja drugih računa, centralizirano upravljanje sredstvima, Ministarstvo financija-Riznica).
Decentralizirana struktura (više bankovnih računa („zero balance account“) u kreditnim institucijama povezanih s glavnim računom u središnjoj banci, sredstvima se upravlja decentralizirano - novac se prenosi (obično na početku ili na kraju dana) na račune s kojih se izvršavaju plaćanja, sredstva se konsolidiraju na računu u središnjoj banci).
Kombinirana struktura (ima obilježja i centralizirane i decentralizirane strukture, važno je da ostaci novčanih sredstava u bankovnom sustavu budu preko noći vraćen na jedinstveni račun).

odgovarajuće računovodstvene evidencije i adekvatnu informatičku podršku.

Razmatrajući ovu tematiku u širim razmjerima, razvidno je da se u svijetu primjenjuju različite prakse što se tiče uspostave sustava riznice te institucionalnog obuhvata jedinstvenog računa proračuna. Najčešći je slučaj da se u obuhvat jedinstvenog računa uključuju proračunski korisnici državnog proračuna i proračuni i proračunski korisnici JLP(R)S. Dakle, mnoge zemlje uz državnu razinu, obuhvaćaju i lokalnu državu odnosno i proračune JLP(R)S uključujući i njihove proračunske korisnike. U kontekstu sveobuhvatnosti informacija i novčanih tokova, moglo bi se zaključiti da su sustavi koji u obuhvatu jedinstvenog računa proračuna uključuju i druge sektore opće države (lokalna razina, fondovi socijalne sigurnosti) u određenoj prednosti. Uključenost ostalih sektora opće države u obuhvat jedinstvenog računa proračuna prvenstveno je pitanje zakonodavnog okvira koje uređuje ovo područje. Naše zakonodavstvo, u dijelu koji se odnosi na obvezu uspostave jedinstvenog računa proračuna, razlikuje državnu od lokalne razine, ali daje mogućnost izvanproračunskim korisnicima da mogu, radi učinkovitijeg upravljanja sredstvima, biti organizacijski uključeni u proračun, pa tako i na jedinstveni račun proračuna. Uzevši u obzir razmjere i opseg poslovanja dva izvanproračunska korisnika uključena na jedinstvenom računu državnog proračuna (više o spomenutom u dijelu koji obrazlaže institucionalni obuhvat jedinstvenog računa proračuna), možemo zaključiti da jedinstveni račun državnog proračuna ima zadovoljavajući razinu obuhvata, ali i prostora za dodatna širenja i unapređenja.

3.1. Što je važno poduzeti kod uspostave jedinstvenog računa proračuna?

Vezano za priljevnu stranu jedinstvenog računa proračuna važno je provesti analizu proračunskih (i izvanproračunskih) korisnika koji se utvrđuju u obuhvatu proračuna, odnosno koji su sa svojim planovima uključeni u proračun. Pri tome, važno je utvrditi koji proračunski korisnici posluju preko jedinstvenog računa proračuna odnosno, ako jedinstveni račun proračuna nije uspostavljen sukladno odredbama Zakona o proračunu, odrediti koji će se proračunski korisnici uključiti novčanim tijekom na jedinstveni račun proračuna. Također je potrebno utvrditi i izuzeća od obveze poslovanja preko jedinstvenog računa, uzimajući u obzir odredbe Zakona o proračunu koje propisuju da to moraju biti iznimke.

Osim navedenog, potrebno je izvršiti analizu svih priljeva koje ostvaruje proračun i proračunski korisnik (prihodi, primici i drugi priljevi) te izvršiti analizu propisa temeljem kojih se isti ostvaruju, radi ispravnog klasificiranja priljeva prema vrstama odnosno prema ekonomskoj klasifikaciji i prema izvorima financiranja. Također, klasificirane priljeve potrebno je povezati i s proračunskim korisnikom ako se radi o prihodima i primicima koji pripadaju pojedinom proračunskom korisniku (primjerice vlastiti i namjenski prihodi proračunskog korisnika). Za istaknuti je da implementacija spomenutih pravila zahtijeva osiguranje odgovarajuće informatičke (aplikativne) podrške.

Što se tiče odljevne strane proračuna, potrebno je osigurati pravovremeno zaprimanje dokumenata plaćanja (račun, obračun, sporazum, rješenje i dr.) te uspostaviti automatske sustavne kontole izvršavanja rashoda/izdataka u odnosu na izvore financiranja. Odredbe Zakona o proračunu propisuju da se neutrošeni vlastiti i namjenski prihodi i primici proračuna i proračunskih korisnika mogu prenositi iz jedne u drugu godinu. Stoga je u sustavu potrebno osigurati prijenos neutrošenih sredstava iz spomenutih izvora i omogućiti njihovo trošenje u sljedećoj godini. Također se preporuča uspostaviti odgovarajući sustav najave obveza kroz informacijski sustav tj. prikupljanje informacija o budućim potencijalnim i stvarnim obvezama. Na taj način omogućeno je praćenje visine, vrste i statusa obveze (ugovor, narudžbenica, račun i drugi dokument na kojem se temelji plaćanje), odnosno uvid u informacije o budućoj potrošnji, kako bi se pravovremeno osigurala dostatna sredstava za izvršavanje plaćanja o dospijeću.

Što se tiče samog izvršavanja plaćanja obveza jasno je da je iste potrebno izvršiti prema datumu dospijeća (u skladu s rokovima plaćanja). Međutim, pojedini rashodi nemaju fiksne datume dospijeća (obračuni pojedinih naknada ciljanim skupinama primatelja). U tim slučajevima, radi lakšeg i učinkovitijeg upravljanja likvidnošću proračuna, predlaže se utvrđivanje fiksnih datuma izvršenja "velikih" rashoda i izdataka, primjerice Državna riznica je utvrdila fiksne datume izvršenja "velikih" rashoda (mirovine, socijalne naknade, naknade nezaposlenima, dječji doplatak itd.), neovisno o stanju novčanih sredstava na računima. U tim slučajevima, potencijalni manjak likvidnosti premošćuje se kratkoročnim zaduživanjem ili putem drugih dostupnih instrumenata zaduženja.

4. Obuhvat jedinstvenog računa proračuna

Pokazatelji razine funkcionalnosti jedinstvenog računa proračuna su opseg prihoda, primitaka i drugih priljeva obuhvaćen na jedinstvenom računu proračuna te širina institucionalnog obuhvata korisnika proračuna (koji izvršavaju rashode i izdatke te druge odljeve s jedinstvenog računa proračuna). S tim u vezi, razina funkcionalnosti jedinstvenog računa proračuna, u smislu učinkovitog upravljanja financijskim tokovima proračuna, prvenstveno se mjeri opsegom obuhvata prihoda, primitaka i drugih priljeva, a potom i institucionalnim obuhvatom. Stoga je važno, prilikom uspostave jedinstvenog računa proračuna voditi računa o:

- opsegu prihoda, primitaka i drugih priljeva koji se izuzimaju od poslovanja putem jedinstvenog računa proračuna te
- broju proračunskih korisnika koji se izuzimaju od obveze uplate i izvršavanja svog financijskog plana putem jedinstvenog računa proračuna.

Kako je već spomenuto, u načelu, sam broj institucija odnosno proračunskih korisnika nije ključan kriterij u utvrđivanju odgovarajuće razine funkcionalnosti jedinstvenog računa proračuna, već je to prvenstveno primjerena razina priljeva i odljeva koja uzima u obzir:

- što veći udjel priljeva proračuna i proračunskih korisnika ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna u odnosu na ukupno ostvarene priljeve proračuna i proračunskih korisnika te
- što veći udjel odljeva proračuna i proračunskih korisnika koji se izvršavaju izravno s jedinstvenog računa proračuna u odnosu na ukupne odljeve proračuna i proračunskih korisnika.

4.1. Opseg prihoda, primitaka i drugih priljeva te rashoda, izdataka i drugih odljeva koji se ostvaruju/izvršavaju preko jedinstvenog računa proračuna

Kako je već više puta naglašeno, osnovni odnosno ključni kriterij kojim se mjeri učinkovitost funkcioniranja jedinstvenog računa proračuna odnosi se na opseg prihoda, primitaka i drugih priljeva te rashoda, izdataka i drugih odljeva koji se ostvaruju/izvršavaju preko jedinstvenog računa proračuna. Efikasno funkcioniranje jedinstvenog računa proračuna koje se mjeri spomenutim kriterijem omogućava niz pozitivnih učinaka od kojih posebno izdvajamo sljedeće:

- bolje praćenje i nadzor naplate prihoda i primitaka i pravovremeno izvršavanje rashoda i izdataka, proračuna i proračunskih korisnika,
- učinkovitije upravljanje javnim sredstvima odnosno viškovima i manjkovima, što može rezultirati optimizacijom i smanjenjem troškova zaduživanja i/ili ostvarenjem prihoda od kamata na uložene raspoložive viškove sredstava,
- pravovremeno i transparentno izvještavanje o izvršenju/ostvarenju proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika.

U nastavku je dan prikaz ostvarenja/izvršenja prihoda i primitaka te rashoda/izdataka koji se izvršavaju preko jedinstvenog računa državnog proračuna i njihov udio u ukupnim prihodima/primicima odnosno rashodima/izdacima. Iz prikazanog proizlazi visok postotak navedenih udjela koji osiguravaju ranije navedene pogodnosti poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna.

U Tablici 1. dani su podaci o ukupnom ostvarenju prihoda (prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine) i primitaka državnog proračuna te podaci o ukupnom izvršenju rashoda (rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine) i izdataka državnog proračuna (uključujući i proračunske korisnika) za 2022. i 2023. godinu. Također su navedeni podaci o udjelu prihoda i primitaka koji se ostvaruju preko jedinstvenog računa državnog proračuna u odnosu na ukupno ostvarene prihode i primitke iskazane u ostvarenju državnog proračuna za spomenute godine. Nadalje, navedeni su i podaci o udjelu rashoda i izdataka koji se izvršavaju preko jedinstvenog računa državnog proračuna u odnosu na ukupno ostvarene rashode i izdatke iskazane u izvršenju državnog proračuna. Prema specificiranim podacima ovih dviju godina razvidno je da se opseg poslovanja preko jedinstvenog računa državnog proračuna širi s 97,6% na 97,9% uzevši u obzir prihode i primitke, te s 97,7% na 98,1% uzevši u obzir rashode i izdatke.

Ministarstvo financija za sada ne raspolaže podacima o udjelima rashoda i izdataka te prihoda i primitaka koji se izvršavaju odnosno ostvaruju preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S, stoga se u Pravilniku o računima za JLP(R)S propisuje obveza izvještavanja Ministarstva financija o ukupnim priljevima i odljevima koji se ostvaruju/izvršavaju putem jedinstvenih računa proračuna, o čemu **će biti riječi** više u točki 6.4. ovoga članka.

4.2. Institucionalni obuhvat jedinstvenog računa proračuna

U kontekstu institucionalnog obuhvata, Zakon o proračunu propisuje obvezu uspostave jedinstvenog računa proračuna državnom proračunu, proračunima JLP(R)S te proračunskim korisnicima. Međutim, u obuhvat jedinstvenog računa proračuna mogu se uključiti i izvanproračunski

Tablica 1. Udio rashoda i izdataka te udio prihoda i primitaka koji se izvršavaju odnosno ostvaruju preko jedinstvenog računa državnog proračuna

Razred ekonomske klasifikacije	Ekonomska klasifikacija	Ostvarenje/Izvršenje 2022.	Ostvarenje/Izvršenje 2023.
3	Rashodi poslovanja	22.163.373.055,84 EUR	26.579.295.469,79 EUR
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.070.367.401,19 EUR	1.516.077.682,21 EUR
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	4.523.747.789,22 EUR	4.854.755.188,37 EUR
UKUPNO		**27.757.488.246,25 EUR**	**32.950.128.340,37 EUR**
6	Prihodi poslovanja	22.596.992.561,58 EUR	27.294.022.358,22 EUR
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	196.053.945,56 EUR	72.266.165,24 EUR
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	5.714.396.912,46 EUR	5.833.477.529,05 EUR
UKUPNO		**28.507.443.419,60 EUR**	**33.199.766.052,51 EUR**

Izvor: Ministarstvo financija RH

UDIO RASHODA I IZDATAKA KOJI SE IZVRŠAVAJU PREKO JRDP	97,7%	98,1%
UDIO PRIHODA I PRIMITAKA KOJI SE IZVRŠAVAJU PREKO JRDP	97,6%	97,9%

korisnici. Naime, člankom 4., točka 17. Zakona o proračunu propisano je da pojedini izvanproračunski korisnici iz skupine I. mogu, radi učinkovitijeg upravljanja sredstvima, biti organizacijski uključeni u proračun. U tom slučaju na te izvanproračunske korisnike primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu koje vrijede za proračunske korisnike, pa tako i one koje se odnose na poslovanje preko jedinstvenog računa proračuna.

Istim člankom Zakona o proračunu definirano je da su izvanproračunski korisnici ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe koje nisu proračunski korisnici, a koji pojedinačno ili kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da im je isključivi osnivač ili vlasnik Republika Hrvatska i/ili JLP(R)S, da u njima Republika Hrvatska odnosno JLP(R)S ima odlučujući utjecaj na upravljanje i da se u opći proračun uključuju s obzirom na način financiranja,
- da su prema pravilima statističke metodologije Europske unije (ESA 2010, propisana Uredbom (EU) 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća) razvrstani u sektor opće države.

Pravne osobe koje ispunjavaju oba spomenuta uvjeta svrstavaju se u prvu skupinu izvanproračunskih korisnika (izvanproračunski korisnici iz skupine I.). Pravne osobe koje ispunjavaju samo drugi uvjet svrstavaju se u drugu skupinu izvanproračunskih korisnika (izvanproračunski korisnici iz skupine II.).

U državnom proračunu takav status ima Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, evidentiran u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna. Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje u obuhvat državnog proračuna uključen je kao izvanproračunski korisnik 2003. godine, a novčanim tijekom 2007. godine. Danas se u državnom proračunu vodi kao zaseban izvanproračunski korisnik razine glave organizacijske klasifikacije u nadležnosti Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Dakle, ako proračun u svom obuhvatu uključuje i financijski plan izvanproračunskog korisnika, odredbe Zakona o proračunu odnose se i na tog izvanproračunskog korisnika. Isti status imao je i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje[3] i Hrvatski zavod za zapošljavanje[4].

Dakle, iako izvanproračunski korisnici najčešće ne posluju preko jedinstvenog računa proračuna, kroz spomenute odredbe Zakona o proračunu utvrđena je i ta mogućnost. Međutim, preduvjet da se i izvanproračunski korisnici uključe na jedinstveni račun državnog proračuna je da se i organizacijski (i novčanim tijekom) uključe u proračun.

4.3. Pregled proračunskih korisnika državnog proračuna u odnosu na način poslovanja preko jedinstvenog računa državnog proračuna

Ukupan broj proračunskih korisnika državnog proračuna iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna je **560 proračunska korisnika** i 2 izvanproračunska korisnika državnog proračuna: Hrvatski zavod za zapošljavanje i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje. U registru za glavu 02506 Ministarstvo financija-ostali izdaci države otvoren je tehnički RKP-broj[5].

[3] Iz obuhvata državnog proračuna i s jedinstvenog računa državnog proračuna isključen je 2014. godine. Od tada posluje samostalno kao izvanproračunski korisnik državnog proračuna kojem Hrvatski sabor daje suglasnost na prijedlog financijskog plana odnosno na godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna.

[4] Izmjenama i dopunama Zakona o doprinosima (Narodne novine, broj 106/18) doprinos za zdravstveno osiguranje povećan je na 16,5%, uz istovremeno ukidanje doprinosa za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti od 1,7% i doprinosa za zaštitu na radu od 0,5%. Troškovi koje je Hrvatski zavod za zapošljavanje financirao iz sredstava doprinosa nastavljeni su financirati se iz sredstava državnog proračuna.

[5] Sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave koji je bio na snazi do 16. svibnja 2024. godine.

Tablica 2. Pregled proračunskih korisnika državnog proračuna u odnosu na način poslovanja preko jedinstvenog računa državnog proračuna

	PRORAČUNSKI KORISNICI DRŽAVNOG PRORAČUNA	PODATAK IZ REGISTRA PRORAČUNSKIH KORISNIKA	IMAJU SAMOSTALAN FINANCIJSKI PLAN U DRŽAVNOM PRORAČUNU	NEMAJU SAMOSTALAN FINANCIJSKI PLAN U DRŽAVNOM PRORAČUNU
		1. = (2.+3.)	2.	3.
1.	UKUPAN BROJ PRORAČUNSKIH KORISNIKA	563	182	381
2.	POSLUJU IZRAVNO PREKO JRDP	131	131	0
3.	POSLUJU NEIZRAVNO PREKO JRDP	114	11	103
4.	POSLUJU DJELOMIČNO PREKO JRDP	73	1	72
5.	**POSLUJU PREKO JRDP UKUPNO (2-+3.+4.)**	**318**	**143**	**175**
6.	NE POSLUJU PREKO JRDP	245	39	206

Izvor: Ministarstvo financija RH

1. Ukupan broj proračunskih korisnika 563 uključuje
2 izvanproračunska korisnika državnog proračuna (HZMO I HZZ) te glavu 02506 s tehničkim RKP brojem. Podaci su generirani iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna.

Od 318 proračunskih korisnika, 131 posluje izravno preko jedinstvenog računa državnog proračuna, 73 posluje djelomično, a njih 114 posluje neizravno preko jedinstvenog računa državnog proračuna. Proračunski korisnici koji posluju neizravno preko jedinstvenog računa su proračunski korisnici u sustavu pravosuđa (sudovi, odvjetništva), izuzev zatvora i kaznionica koji su zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske izuzeti od obveze poslovanja preko jedinstvenog računa državnog proračuna. Spomenuti proračunski korisnici izvršavaju svoje financijske planove putem aplikativnog rješenja nadležnog ministarstva koje informatički komunicira s informacijskim sustavom državne riznice u Ministarstvu financija. Proračunski korisnici koji djelomično posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna su proračunski korisnici u sustavu socijalne skrbi (domovi i centri) na način da dio poslovanja vezan za izvor financiranja 43 Prihodi za ostale namjene prikupljaju preko svojih vlastitih računa i uplaćuju ih i izvršavaju preko jedinstvenog računa državnog proračuna, dok se financijske transakcije vezane za izvore financiranja 31 Vlastiti prihodi, 52 Pomoći i 61 Donacije prikupljaju i izvršavaju s transakcijskih računa domova i centara. Navedeni primjeri ukazuju na mogućnost uspostave različitih modela podrške u ostvarenju/izvršenju proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika.

Za napomenuti je da je uspostava funkcionalnog jedinstvenog računa proračuna fazna aktivnost te da je za svaku od faza implementacija potrebna sveobuhvatna priprema.

5. Planiranje financijskih tokova i upravljanje novčanim sredstvima državnog proračuna

U ovoj točki naglašava se važnost uspostave procedure izrade projekcija financijskih tokova proračuna i proračunskih korisnika kako bi se financijskim tokovima proračuna i proračunskih korisnika moglo upravljati na efikasan način, što je i cilj uspostave funkcionalnog jedinstvenog računa proračuna. Člankom 93. Zakona o proračunu, uređuje se upravljanje novčanim sredstvima na jedinstvenom računu proračuna te računima za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika, i to na način da raspoloživim novčanim sredstvima na spomenutim računima upravlja ministar financija odnosno načelnik, gradonačelnik, župan poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja. Također je propisano da se novčana sredstva mogu polagati u Hrvatsku narodnu banku, kreditnu instituciju te ulagati u vrijednosne papire Republike Hrvatske na temelju odluke koju donosi ministar financija odnosno načelnik, gradonačelnik, župan odnosno da se ne mogu ulagati u dionice i udjele pravnih osoba. Da bi se raspoloživim novčanim sredstvima na računima proračuna i računima za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika moglo upravljati, sukladno spomenutom članku Zakona o proračunu, nužno je uspostaviti proceduru upravljanja novčanim sredstvima proračuna i proračunskih korisnika, a kojoj prethodi procedura izrade projekcija financijskih tokova gdje je potrebno obuhvatiti sve poznate i predvidive novčane tokove. Dakle, riječ je o dvije procedure, jedna koja se odnosi na proceduru planiranja financijskih tokova državnog proračuna, a druga na proceduru upravljanja novčanim sredstvima državnog proračuna. Kao što je već naglašeno, važnost uspostave jedinstvenog računa proračuna upravo se najviše očituje kroz upravljanje raspoloživim novčanim sredstvima proračuna, a jedinstveni račun proračuna postaje najučinkovitiji alat za postizanje spomenutog cilja.

Za potrebe upravljanja novčanim sredstvima državnog proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna, Ministarstvo financija utvrdilo je *Poslovnu proceduru planiranja financijskih tokova državnog proračuna* u kojoj se propisuju koraci kod izrade projekcija financijskih tokova s njihovim opisom, rokovima provedbe, krajnjim rezultatima koji iz njih proizlaze te nadležnostima odnosno odgovornostima ustrojstvenih jedinica za njihovu provedbu.

Sama procedura planiranja financijskih tokova državnog proračuna započinje izradom projekcija prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, ostalih priljeva i odljeva državnog proračuna (i proračunskih korisnika koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna) te salda na računu/računima državnog proračuna kojima upravlja Ministarstvo financija i to najmanje na tromjesečnoj i mjesečnoj razini po tjednima i danima. Izradi projekcija novčanih tokova prethodi analiza cjelovite strukture državnog proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna s priljevne i odljevne strane, a koja se inicijalno provodi po donošenju državnog proračuna i svih njegovih izmjena i dopuna.

Analiziraju se planirani rashodi i izdaci državnog proračuna te se izrađuje projekcija strukture, visine tromjesečne i mjesečne dinamike plana izvršenja rashoda, izdataka i drugih odljeva prema proračunskim klasifikacijama (organizacijska klasifikacija, ekonomska klasifikacija, izvori financiranja, programska klasifikacija). Ovdje je važno napomenuti da se osim rashoda, izdataka i drugih odljeva izrađuju tromjesečne i mjesečne projekcije ostvarenja prihoda, primitaka i drugih priljeva koji se uplaćuju na jedinstveni račun državnog proračuna. Sve spomenute aktivnosti obavljaju se u okviru Državne riznice u Ministarstvu financija u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva financija, primjerice Upravom za upravljanje javnim dugom, Upravom za makroekonomske i fiskalne analize i projekcije, Nacionalnim fondom koji je dio Državne riznice (za priljeve i odljeve fondova Europske unije) i dr.

Na temelju projekcije strukture, visine i dinamike izvršenja rashoda, izdataka i drugih odljeva prema proračunskim klasifikacijama, što uključuje i procjene obveza po javnom dugu koji se podmiruje iz državnog proračuna, projekcije strukture, visine i dinamike ostvarenja proračunskih prihoda, primitaka i drugih priljeva izrađuje se tromjesečni i mjesečni plan likvidnosti po danima. Radi se o planu likvidnosti državnog proračuna koji uključuje planske veličine i planirane datume dospijeća.

Jednom izrađen tromjesečni i mjesečni plan likvidnosti po danima, dnevno se usklađuje na način da se evidentiraju stvarno izvršeni rashodi, izdaci i drugi odljevi s jedin-

stvenog računa državnog proračuna odnosno ostvarenje prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun državnog proračuna te se sukladno tome ažuriraju podaci iz tromjesečnog i mjesečnog plana likvidnosti za naredno razdoblje. U okviru tromjesečnog i mjesečnog plana likvidnosti prati se i stanje novčanih sredstava po svim računima (jedinstvenom računu državnog proračuna i drugim računima kojima upravlja Ministarstvo financija u Hrvatskoj narodnom banci i drugim kreditnim institucijama).

Protekom tromjesečja/mjeseca ažurira se struktura plana izvršenja rashoda, izdataka i drugih odljeva prema proračunskim klasifikacijama u odnosu na izvršene rashode, izdatke i ostale odljeve prethodnog razdoblja. Na temelju ažurirane strukture plana izvršenja rashoda, izdataka i drugih odljeva prema proračunskim klasifikacijama u odnosu na izvršene rashode, izdatke i druge odljeve prethodnog tromjesečja/mjeseca, ažurira se tromjesečni/mjesečni plan likvidnosti po danima za sljedeće razdoblje.

Kontinuirano planiranje financijskih tokova državnog proračuna odnosno izrade projekcija novčanih tokova, prvenstveno omogućava pravovremeno i efikasno izvršavanje obveza proračuna i proračunskih korisnika. Točne i pouzdane projekcije temelj su za donošenje optimalnih poslovnih odluka upravljačkih struktura. Prvenstveno se to odnosi na upravljanje potencijalnim manjkovima na način da se pravovremeno osiguraju dostatna novčana sredstava putem raspoloživih instrumenata zaduženja za podmirenje svih obveza državnog proračuna i proračunskih korisnika sukladno datumu njihovog dospijeća. Nadalje, točne i pouzdane projekcije financijskih tokova osiguravaju informacije i o potencijalnim viškovima novčanih sredstava državnog proračuna i proračunskih korisnika. Potencijalni viškovi mogu se uložiti (oročiti), sukladno uvodno spomenutim odredbama Zakona o proračunu. Sve ovo doprinosi učinkovitom upravljanju raspoloživim novčanim sredstvima državnog proračuna.

6. Pravilnik o načinu i uvjetima otvaranja računa za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika

U ovoj točki daje se osvrt na temeljne odredbe Pravilnika o računima, a koje u načelu uređuju podršku funkcioniranju jedinstvenog računa proračuna i izvršavanju proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika.

U listopadu 2023. godine ministar financija donio je ranije spomenuti Pravilnik o računima kojim se utvrđuje način i uvjeti otvaranja računa za specifične transakcije proračuna i proračunskih korisnika koje se po svojoj svrsi, namjeni, načinu provođenja i ostalim obilježjima ne mogu provoditi izravno preko jedinstvenog računa proračuna, način i pravila izvršavanja specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika, računi proračunskih korisnika koji su izuzeti od obveze uplate prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna odnosno izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva s jedinstvenog računa proračuna, obveza vođenja evidencije računa proračuna i proračunskih korisnika i izvještavanje.

6.1. Računi za provedbu specifičnih transakcija

Pravilnik o računima, između ostalog, utvrđuje pravila postupanja s obzirom na određene specifičnosti vezane za provedbu platnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika i s time povezane mogućnosti otvaranja zasebnih transakcijskih računa kojima je temeljna svrha optimizacija funkcionalnosti jedinstvenog računa proračuna.

Pravilnikom o računima uređuju se specifične transakcije i to:

- transakcije prikupljanja dijela prihoda, primitaka i drugih priljeva,
- transakcije izvršavanja dijela rashoda, izdataka i drugih odljeva,
- transakcije čija je provedba uvjetovana otvaranjem zasebnog računa temeljem zakona, propisa i drugih akata te
- tehničke i obračunske transakcije.

Za provedbu specifičnih transakcija državnog proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna mogu se otvoriti računi u Hrvatskoj narodnoj banci i u kreditnoj instituciji, dok se za specifične transakcije JLP(R)S-a i proračunskih korisnika JLP(R)S-a računi mogu otvoriti u kreditnoj instituciji.

Računi za prikupljanje dijela prihoda, primitaka i drugih priljeva dijele se na račune za uplatu i raspored zajedničkih prihoda, račune za uplatu i raspored prihoda, primitaka i drugih priljeva proračuna i proračunskih korisnika te račune za uplatu prihoda, primitaka i drugih priljeva od institucija i tijela Europske unije, međunarodnih organizacija i institucija te inozemnih vlada. Ovdje je potrebno napomenuti da računi iz ove skupine služe isključivo za prikupljanje prihoda, primitaka i drugih priljeva, da se sredstva s njih raspoređuju najčešće na račune proračuna i/ili proračunskih korisnika, a ne isplaćuju se krajnjim primateljima. S tim u vezi, dodatno je važno istaknuti da se načelno na računima ne smiju zadržavati novčana sredstva, odnosno moraju se rasporediti na jedinstveni račun proračuna, sukladno pravilima utvrđenim Pravilnikom o računima.

Računi za izvršavanje dijela rashoda, izdataka i drugih odljeva, utvrđeni u Pravilniku o računima, koriste se uglavnom za ispate novčanih sredstava većem broju krajnjih primatelja (primjerice isplata rashoda za zaposlene, isplata subvencija, pomoći i naknada građanima i kućanstvima) i prolaznog su karaktera. Sredstva na spomenute račune uplaćuju se isključivo s jedinstvenog računa proračuna (prvenstveno državnog proračuna) i istog dana prenose na račune krajnjih primatelja. S obzirom da JLP(R)S i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici imaju račune u kreditnim institucijama njima nisu potrebni zasebni računi za spomenute platne transakcije.

Obveznici primjene Pravilnika o računima odnosno državni proračun, proračunski korisnici državnog proračuna te proračuni JLP(R)S i njihovi proračunski korisnici mogu otvoriti **račun za specifične transakcije čija je provedba uvjetovana otvaranjem zasebnog računa temeljem**

zakona, propisa i drugih akata. Navedeno se odnosi na račune za uplatu i isplatu u stranim valutama s kojima Hrvatska narodna banka i kreditne institucije ne posluju za proračun i proračunske korisnike državnog proračuna te proračunske korisnike JLP(R)S, račune za provedbu financijskih instrumenata te projekata koji se financiraju iz sredstava Europske unije i svih drugih projekata **isključivo ako je uplata uvjetovana otvaranjem zasebnog računa** izvan jedinstvenog računa proračuna.

6.2. Računi proračunskih korisnika i drugih subjekata izuzetih od obveze uplate prihoda i primitaka na jedinstveni račun proračuna

Kako je već spomenuto, Zakon o proračunu daje **mogućnost izuzeća** od uplate prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna te mogućnost izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva s jedinstvenog računa proračuna za proračunske korisnike državnog proračuna i proračuna JLP(R)S, **utvrđene zakonom ili odlukom o izvršavanju proračuna**. Ovi korisnici otvaraju račun u kreditnoj instituciji uz suglasnost ministra financija odnosno načelnika, gradonačelnika ili župana.

Vezano za spomenutu mogućnost izuzeća pojedinih proračunskih korisnika od obveze uplate priljeva i izvršavanja odljeva s jedinstvenog računa proračuna, što se propisuje kako je već navedeno, zakonom o izvršavanju državnog proračuna odnosno odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S, za istaknuti je da se radi o **iznimkama** u opravdanim slučajevima. Spomenute iznimke nikako ne smiju obuhvaćati sve proračunske korisnike jer se u tom slučaju na odgovarajući način ne postupa sukladno odredbama propisanim člankom 50., stavcima 1. i 2. Zakona o proračunu.

Svakako je prilikom razmatranja mogućnosti izuzeća, odnosno utvrđivanja izuzeća od obveze uplate priljeva i izvršavanja odljeva s jedinstvenog računa proračuna, potrebno analizirati prihode, primitke i druge priljeve proračunskog korisnika kojeg se razmatra izuzeti od obveze poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna. Također je potrebno utvrditi je li nužno odrediti izuzeća od obveze uplate na jedinstveni račun proračuna proračunskim i izvanproračunskim korisnicima djelomično samo za pojedine vrste prihoda ili je potrebno utvrditi izuzeća u cijelosti.

Ovdje je još važno istaknuti da raspoloživim novčanim sredstvima na navedenim računima proračunskih korisnika državnog proračuna upravlja čelnik proračunskog korisnika poštujući načela iz spomenutog članka 93. Zakona o proračunu uz napomenu da se isto propisuje zakonom o izvršavanju državnog proračuna za pojedinu godinu. Što se tiče računa proračunskih korisnika JLP(R)S koji su izuzeti od obveze poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S, preporuka je da se odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S utvrdi nadležnost za upravljanje raspoloživim novčanim sredstvima na spomenutim računima.

6.3. Obveza usklađivanja poslovanja po računima s odredbama Pravilnika o računima

Proračuni i proračunski korisnici, sukladno članku 20. Pravilnika o računima, dužni u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Pravilnika o računima (Pravilnik o računima je objavljen 23. listopada 2023.) uskladiti način izvršavanja specifičnih i ostalih transakcija s odredbama istog te zatvoriti račune odmah nakon provedenog usklađenja odnosno nakon što je prestala svrha zbog koje su računi otvoreni. Iznimno, ministar financija odnosno načelnik, gradonačelnik ili župan, na zahtjev i uz obrazloženje proračunskog korisnika može produžiti rok usklađenja i zatvaranja računa.

6.4. Podaci o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S

Kako je već napomenuto, a u svrhu prikupljanja podataka o poslovanju JLP(R)S preko jedinstvenih računa proračuna, JLP(R)S su dužne, sukladno članku 18. Pravilnika o računima, dostavljati podatke o postotnom udjelu priljeva proračuna i proračunskih korisnika ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna u odnosu na ukupno ostvarene priljeve proračuna i proračunskih korisnika odnosno podatke o postotnom udjelu odljeva proračuna i proračunskih korisnika koji se izvršavaju izravno s jedinstvenog računa proračuna u odnosu na ukupne odljeve proračuna i proračunskih korisnika. Podaci se dostavljaju Ministarstvu financija dva puta tijekom godine i to do 1. ožujka tekuće godine za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine odnosno do 1. rujna tekuće godine za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine.

Ukupno ostvareni priljevi proračuna i proračunskih korisnika uključuju priljeve ostvarene preko jedinstvenog računa proračuna i priljeve ostvarene preko svih ostalih računa proračuna i proračunskih korisnika otvorenih u skladu s odredbama Pravilnika o računima, dok ukupno izvršeni odljevi proračuna i proračunskih korisnika uključuju odljeve izvršene s jedinstvenog računa proračuna i odljeve izvršene s ostalih računa proračuna i proračunskih korisnika. Ministarstvo financija će tijekom srpnja 2024. pripremiti uputu kojom će utvrditi način dostave i strukturu navedenih podataka i dostaviti je JLP(R)S.

pitajcentar@tim4pin.hr

Nove sheme knjiženja od 1. siječnja 2025. prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu

Danijela Stepić
Martina Štefković
Katarina Nesterović *

U prethodnim brojevima pisali smo o novostima koje donosi novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. U ovom broju autorice posebno obrađuju samo nove načine knjiženja koje će biti potrebno primjenjivati od 1. siječnja 2025. u skladu s odredbama novog Pravilnika.

1. Uvod

Novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (dalje u tekstu: novi Pravilnik) objavljen je u Narodnim novinama, broj 158/2023 i njegovim stupanjem na snagu prestat će u potpunosti važiti Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20; dalje u tekstu: stari Pravilnik).

Računovodstveno evidentiranje u 2024. godini obavlja se prema odredbama starog Pravilnika, a odredbe novog Pravilnika primjenjuju se u:

- **proračunskim procesima koji su povezani s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za 2025. godinu i projekcije za 2026. i 2027. godinu i nadalje,**
- **računovodstvenim evidencijama od 1. siječnja 2025.**

Novi Pravilnik u odnosu na stari Pravilnik, proširio je primjenu obračunske osnove u priznavanju rashoda, obveza, potraživanja i obračunatih prihoda za one račune unutar ovih kategorija koji još nisu bili obuhvaćeni modificiranim načelom nastanka događaja. Nadalje, kako bi se međusobne obveze i potraživanja između subjekata općeg proračuna za pomoći dane/primljene unutar općeg proračuna mogle dosljedno evidentirati, a zatim eliminirati prilikom izrade konsolidiranih financijskih izvještaja otvoreni su novi bilančni računi za evidentiranje obveza, obračunatih rashoda, potraživanja i obračunatih prihoda.

U nastavku se daje pregled novog načina priznavanja i evidentiranja rashoda i obveza, obračunatih rashoda, potraživanja i obračunatih prihoda na koje je proširena obračunska osnova.

2. Knjiženje rashoda i obveza za pomoći izvan općeg proračuna – NOVO

Prema starom Pravilniku rashodi za pomoći izvan općeg proračuna evidentirani su prema novčanom načelu, odnosno priznavali su se i evidentirali prilikom isplate sredstava i nisu bile evidentirane obveze za pomoći. Novim Pravilnikom propisano je da se rashodi i obveze za pomoći dane subjektima izvan općeg proračuna priznaju u trenutku nastanka obveze na temelju izdanog akta nadležnog tijela (odluke, ugovora, sporazuma i sl.) pod uvjetom da je iznos pomoći mjerljiv i da se odnosi na izvještajno razdoblje. Za evidentiranje obveza za pomoći dane izvan općeg proračuna u novom Pravilniku unutar podskupine *236 Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna* (novi naziv), **otvoreni su novi odjeljci:**

- **2361 Obveze za pomoći inozemnim vladama**
- **2362 Obveze za pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU.**

Ukratko, od 1. siječnja 2025. rashodi i obveze za pomoći dane izvan općeg proračuna u proračunskom računovodstvu evidentirat će se u trenutku nastanka obveze (po načelu nastanka događaja), a ne kao do sada kada su se rashodi za pomoći izvan općeg proračuna evidentirali u trenutku plaćanja (po novčanom načelu.).

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje rashoda i obveze za pomoć izvan općeg proračuna temeljemna temelju izdane odluke, ugovora, sporazuma			
1. Evidentiranje rashoda za pomoć	500	361/362	2361/2362

3. Knjiženje obračunatih rashoda i obveze za pomoći unutar općeg proračuna te potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći – NOVO

Novi Pravilnik donosi i novosti koje se odnose na evidentiranje pomoći unutar općeg proračuna. Prema starom Pravilniku pomoći dane unutar općeg proračuna priznavale

* Danijela Stepić, univ.spec.oec, Martina Štefković, mag.oec., Katarina Nesterović, mag.oec., Ministarstvo financija RH

su se i evidentirale prema novčanom načelu u trenutku isplate. Računski plan uz stari Pravilnik nije sadržavao račune obveza za isplatu pomoći unutar općeg proračuna, pa subjekti koji daju pomoć nisu niti evidentirali te obveze. Istovremeno u starom Računskom planu, bili su sadržani računi potraživanja i obračunatih prihoda na kojima su subjekti koji su očekivali primiti pomoć od drugog subjekta unutar općeg proračuna mogli evidentirati potraživanje i obračunati prihod, premda nisu bili za sve situacije predviđeni ovi računi. Primjerice, nisu bili propisani računi potraživanja i obračunatih prihoda za pomoć fiskalnog izravnavanja.

Rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna i dalje će se sukladno novom Pravilniku priznavati po novčanom načelu (u trenutku plaćanja) što je ključno kako bi se kod izrade konsolidiranih financijskih izvještaja unutar općeg proračuna mogli sučeliti i eliminirati:

– rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna (kod subjekata koji daju pomoć),
– prihodi od pomoći unutar općeg proračuna (kod subjekata koji primaju pomoć).

Novim Pravilnikom propisano je da subjekt unutar općeg proračuna koji je obvezan doznačiti pomoć drugom subjektu unutar općeg proračuna, u trenutku nastanka obveze na temelju izdanog akta nadležnog tijela (odluke, rješenja, sporazuma) evidentira nastanak obveze u podskupini 236 *Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna* i zadužuje obračunati rashod u podskupini 936 *Obračunati rashodi za pomoći unutar općeg proračuna*.

Za evidentiranje obračunatih rashoda za pomoći unutar općeg proračuna unutar podskupine ***936 Obračunati rashodi za pomoći unutar općeg proračuna*** **otvoreni su novi odjeljci (9361, 9362, 9363, 9364, 9365, 9366, 9367, 9368).** Otvoreni su i **novi odjeljci u podskupini *236 Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna*** za potrebe evidentiranja obveza za pomoći dane unutar općeg proračuna **(2363, 2364, 2365, 2366, 2368).** Također, otvoreni su i osnovni računi za evidentiranje potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći fiskalnog izravnanja koji nisu bili otvoreni u dosadašnjem/starom Računskom planu.

Ukratko, od 1. siječnja 2025. subjekt unutar općeg proračuna koji je obvezan doznačiti pomoć drugom subjektu unutar općeg proračuna, u trenutku nastanka obveze evidentirat će obračunati rashod na podskupini 936 i obvezu na podskupini 236. Na dan isplate pomoći, subjekt koji isplaćuje pomoć zatvorit će obvezu i evidentirati odljev sredstava s novčanog računa (ili prihod iz nadležnog proračuna ako posluje preko jedinstvenog računa proračuna) te zatvoriti obračunate rashode u podskupini 936 i iskazati rashod pomoći na odgovarajućem osnovnom računu u razredu 3 *Rashodi poslovanja*.

Proračun ili subjekt koji prima pomoć od subjekta unutar općeg proračuna na temelju akta kojim ostvaruje pravo na pomoć, evidentira potraživanje za pomoć i obračunati prihod. Na dan uplate pomoći, subjekt koji prima pomoć zatvara potraživanje i evidentira priljev na novčani račun te zatvara obračunati prihod i iskazuje prihod od pomoći na odgovarajućem osnovnom računu u razredu 6 *Prihodi poslovanja*.

Subjekt unutar općeg proračuna koji je obvezan doznačiti pomoć drugom subjektu unutar općeg proračuna evidentirat će:

a) u trenutku nastanka obveze na temelju izdanog akta (odluka, rješenje i slično)

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje obračunatih rashoda i obveze za pomoć unutar sustava općeg proračuna na temelju izdane odluke, rješenja			
1. Evidentiranje obračunatog rashoda i obveze za pomoć	500	936	236

b) u trenutku plaćanja obveze za pomoć unutar općeg proračuna rashode za pomoći unutar općeg proračuna 3631 ili 3632/obračunate rashode 936

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje rashoda za pomoć unutar sustava općeg proračuna u trenutku podmirenja obveze			
1. Evidentiranje rashoda i zatvaranje obveze za pomoć	500	3631/3632	936
		236	111

Subjekt unutar općeg proračuna koji je prima pomoć od drugog subjekta unutar općeg proračuna evidentirat će:

a) na temelju izdanog akta (odluka, rješenje i slično) kojim mu se dodjeljuje pomoć

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje potraživanja i obračunatog prihoda za pomoć unutar sustava općeg proračuna na temelju izdane odluke, rješenja			
1. Evidentiranje potraživanja	500	1633/1634	9633/9634

b) u trenutku uplate pomoći unutar općeg proračuna

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje prihoda od pomoći unutar sustava općeg proračuna u trenutku uplate			
1. Evidentiranje prihoda i zatvaranje potraživanja	500	9633/9634	633/634
		111	1633/1634

4. Knjiženje rashoda i obveza za donacije – NOVO

Prema starom Pravilniku rashodi za donacije priznavali su se i iskazivali prema novčanom načelu u trenutku isplate i nisu se evidentirale obveze za donacije. U skladu s novim Pravilnikom rashodi i obveze za donacije (tekuće i kapitalne) priznaju se i iskazuju prema načelu nastanka događaja, odnosno u trenutku donošenja odluke nadležnog tijela o dodjeli donacije pod uvjetom da je iznos donacije mjerljiv te da se odnosi na izvještajno razdoblje. Radi takvog pristupa evidentiranja rashoda za donacije **otvorena je i**

nova podskupina obveza *238 Obveze za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći.*

Ukratko, od 1. siječnja 2025. rashodi i obveze za donacije u proračunskom računovodstvu evidentirat će se u trenutku nastanka obveze (po načelu nastanka događaja), a ne kao do sada kada su se rashodi za donacije evidentirali u trenutku plaćanja (po novčanom načelu.)

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje rashoda i obveze za donaciju knjižit će se na temelju izdanih odluka, ugovora, sporazuma			
1. Evidentiranje rashoda za donaciju	500	381	2381

5. Knjiženje zajedničkih prihoda – NOVO

Zajednički prihodi su oni prihodi koji se po propisanom ključu rasporeda iz zakona ili drugog propisa dijele između više korisnika, odnosno državnog proračuna i proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Proračun ili proračunski korisnik koji subjektu nalaže obvezu plaćanja javnih davanja, naknada, pristojbi i drugih davanja u svojoj Glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama evidentira:

– potraživanje i obračunati prihod u visini ukupnog iznosa potraživanja (na temelju izdanih rješenja, odluka i drugih dokumenata iz kojih proizlazi obveza plaćanja),
– zatvara potraživanje i obračunati prihod u visini uplaćenog pripadnog dijela prihoda,
– razliku između ukupnog iznosa potraživanja i zatvorenog iznosa potraživanja za pripadni dio prihoda, odnosno razliku između ukupno obračunatog prihoda i pripadnog iznosa prihoda zatvara preko računa u podskupini 273 *Obveze za naplaćene tuđe prihode*.

Opis	Račun	
	Duguje	Potražuje
Proračun ili proračunski korisnik koji subjektu nalaže obvezu plaćanja javnih davanja, naknada, pristojbi i drugih davanja na temelju izdanih rješenja, odluka i drugih dokumenata iz kojih proizlazi obveza plaćanja, u svojoj Glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama evidentira ukupan iznos potraživanja	16	96
Naplaćen prihod po ključu rasporeda iz zakona ili drugog propisa kod proračuna ili proračunskog korisnika koji je naložio obvezu plaćanja	111/16721	6
	96	16
Proračun ili proračunski korisnik razliku između ukupno obračunatih prihoda i pripadnog iznosa prihoda, odnosno razliku između ukupnih iznosa potraživanja i naplaćenog potraživanja u visini pripadnog iznosa prihoda zatvara preko računa obveze za tuđe prihode	96	27311
	27311	16
Naplaćen prihod po ključu rasporeda iz zakona ili drugog propisa kod proračuna ili proračunskog korisnika kojem pripada dio prihoda	111/16721	6

6. Knjiženje zaliha, obveza i rashoda za lijekove kod zdravstvenih ustanova – NOVO

Primjena modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja kod rashoda za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine znači da se rashodi priznaju i iskazuju kao rashodi u trenutku nabave i u visini nabavne vrijednosti. Iznimno od navedenog, u djelatnosti zdravstva i u obavljanju vlastite trgovačke i proizvođačke djelatnosti rashodi za kratkotrajnu nefinancijsku imovinu priznaju se i iskazuju kao rashodi u trenutku utroška i prodaje.

Slijedom navedenog, zdravstvene ustanove nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala trebaju evidentirati povećanjem vrijednosti zaliha kratkotrajne nefinancijske imovine i povećanjem obveza. U trenutku utroška lijekova i potrošnog medicinskog materijala zdravstvene ustanove evidentiraju smanjenje vrijednosti zaliha i nastanak rashoda. Iako je ovo pravilo bilo propisano i starim Pravilnikom, praksa je pokazala da se neke zdravstvene ustanove nisu u potpunosti pridržavale navedenog u svojim evidencijama.

Osim toga, zalihe lijekove i potrošnog medicinskog materijala u Računskom planu starog Pravilnika nisu imale svoju posebnu podskupinu računa niti na skupini zaliha, niti na skupini rashoda, niti na skupini obveza.

U Računskom planu novog Pravilnika **radi veće transparentnosti i boljeg praćenja zaliha, obveza te rashoda za lijekove i potrošni medicinski materijal kod zdravstvenih ustanova, otvorene su nove podskupine, odnosno odjeljak računa u Računskom planu kako slijedi**:

- **065 Zalihe lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova,**
- **2325 Obveze za nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova,**
- **325 Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.**

Ukratko, od 1. siječnja 2025. zdravstvene ustanove nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala evidentirat će povećanjem vrijednosti zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala (računi nove podskupine 065) i povećanjem obveza na nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala (računi novog odjeljka 2325). Utrošak lijekova i potrošnog medicinskog materijala, otpis lijekova ili donaciju zdravstvene ustanove evidentirat će smanjenjem vrijednosti zaliha i evidentiranjem rashoda lijekova i potrošnog medicinskog materijala (računi nove podskupine rashoda 325).

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Evidentiranje zaliha, obveza i rashoda za lijekove kod zdravstvenih ustanova			
1. nabavu lijekova, potrošnog i medicinskog materijala	500	065	2325
2. Rashodi za utrošak i smanjenje vrijednosti zaliha lijekova, skupih lijekova, potrošnog i medicinskog materijala	500	325	065

7. Knjiženje depozita – NOVO

Prema starom Pravilniku kratkoročni depoziti evidentirali su se zaduženjem odgovarajućeg računa skupine 12 *Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo* i odobrenjem računa novčanih sredstava, a dugoročni depoziti i kratkoročni depoziti koji se vraćaju u sljedećoj godini evidentirali su se i preko odgovarajućih računa razreda 5 *Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova* i 8 *Primici od financijske imovine i zaduživanja*.

Prema novom Pravilniku, oročavanje depozita u kreditnim i ostalim financijskim institucijama (kratkoročni i dugoročni) i povrat depozita više se neće evidentirati koristeći osnovne račune izdataka i primitaka u razredu 5 i 8 i u okviru podskupine 121 *Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama*, već se evidentiraju isključivo preko bilančnih konta u razredu 1 odnosno odjeljaka **112 *Izdvojena novčana sredstva i depoziti u kreditnim i financijskim institucijama*, na novootvorenim odjeljcima:**

- **1122 Depoziti kod kreditnih i ostalih financijskih institucija - tuzemni**
- **1123 Depoziti kod kreditnih i ostalih financijskih institucija – inozemni.**

Slijedom navedenog, u Računskom planu brisani su odjeljci i pripadajući osnovni računi u razredu 5 i 8:

- 5181 Izdaci za depozite u kreditnim i ostalim financijskim institucijama – tuzemni,
- 5182 Izdaci za depozite u kreditnim i ostalim financijskim institucijama – inozemni,
- 8181 Primici od povrata depozita od kreditnih i ostalih financijskih institucija- tuzemni,
- 8182 Primici od povrata depozita od kreditnih i ostalih financijskih institucija- inozemni,

Te se u okviru razreda 1 Financijska imovina **brisan odjeljak 121 *Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama* s pripadajućim osnovnim računima.**

Stanja potraživanja za depozite na dan 31. prosinca 2024. na osnovnim računima u okviru podskupine 121 *Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama* s danom 1. siječnja 2025. prenijet će se na odgovarajuće osnovne račune u odjeljku 1122 *Depoziti kod kreditnih i ostalih financijskih institucija - tuzemni* odnosno 1123 *Depoziti kod kreditnih i ostalih financijskih institucija – inozemni.*

Dani dugoročni i kratkoročni depoziti kod kreditnih institucija evidentirat će se:

- odobrenjem računa novčanih sredstava 111 Novac u banci
- zaduženjem računa izdvojenih novčanih sredstava – depoziti 1122 (NOVO)

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Uplaćen depozit kod kreditne institucije			
1. Uplata depozita	1.000	1122	111

Povrat depozita evidentirat će se:

- zaduženjem računa novčanih sredstava 111 Novac u banci
- odobrenjem računa izdvojenih novčanih sredstava – depoziti 1122 (NOVO)

Opis	Iznos	Račun	
		Duguje	Potražuje
Povrat depozita uplaćenog kod kreditne institucije			
1. Povrat depozita	1.000	111	1122

8. Izvanbilančne evidencije

Novi Pravilnik proširuje obvezu vođenja izvanbilančnih evidencija za proračune, proračunske i izvanproračunske korisnike, uz i dalje propisanu obvezu vođenja dosadašnjih izvanbilančnih evidencija za:

- tuđu imovinu dobivenu na korištenje,
- potencijalne obveze po danim jamstvima,
- dana kreditna pisma,
- instrumente osiguranja plaćanja,
- potencijalne obveze po sudskim sporovima.

Od 1. siječnja 2025. proračuni, proračunski i izvanproračunski korisnici moraju voditi i nove izvanbilančne evidencije i to za:

- **preuzete obveze po ugovorima,**
- **obveze po osnovi kapitala na poziv,**
- **potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima iz EU fondova.**

Izvanbilančne evidencije preuzetih obveze po ugovorima uključuju obveze proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika koje proizlaze iz sklopljenih ugovora za nabavu roba, radova i usluga, izuzev obveza iz ugovora za rashode za redovito poslovanje koji nastaju kontinuirano. Izvanbilančna evidencija preuzetih obveza ugovora uključuje i evidencije obveza koje proizlaze iz sklopljenih ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava iz EU fondova. Proračunski korisnici državnog proračuna koji u sustavu upravljanja EU fondovima imaju ulogu programskog tijela nadležnog za ugovaranje i isplatu sredstava obvezni su sukladno odredbama novog Pravilnika, ali i Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije[1] u izvanbilančnim evidencijama voditi evidenciju ugovorenih obveza iz ugovora o dodjeli bespovratnih EU sredstava. Proračunski korisnici koji su i korisnici EU projekata obvezni su u skladu s odredbama novog Pravilnika, ali i Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije u izvanbilančnim evidencijama voditi evidenciju ugovorenih potraživanja za ukupno dodijeljena bespovratna EU sredstva na temelju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Izvanbilančne evidencije obveza po osnovi kapitala na poziv uključuju obveze proračuna i proračunskih korisnika koje proizlaze iz akata o stjecanju udjela u kapitalu međunarodnih institucija koje obvezuju na uplatu dijela udjela u kapitalu na temelju poziva za uplatu. Ove će izvanbilančne evidencije prvenstveno biti važne za državni proračun, a

[1] Pravilnik o korištenju sredstava Europske unije (NN, br. 44/2024)

vezano za stjecanje udjela Republike Hrvatske u kapitalu raznih međunarodnih institucija i organizacija. Članstvo Republike Hrvatske u Europskoj uniji, eurozoni i ostalim međunarodnim asocijacijama povećava i sudjelovanje Republike Hrvatske u udjelima u kapitalu međunarodnih organizacija pa će ove evidencije biti važne za praćenje financijskih učinaka i ovih aktivnosti.

9. Zaključak

Kao što je uvodno istaknuto, novi Pravilnik u odnosu na stari Pravilnik, proširio je primjenu obračunske osnove u priznavanju rashoda, obveza, potraživanja i obračunatih prihoda za one račune unutar ovih kategorija koji još nisu bili obuhvaćeni modificiranim načelom nastanka događaja.

Proširena primjena modificiranog načela nastanka događaja doprinijet će lakšoj usporedivosti podataka iz financijskih izvještaja za potrebe fiskalne statistike koja za izračun deficita i duga koristi obračunsku osnovu.

Nadalje, proširenje obračunske osnove na priznavanje rashoda i obveza te obračunatih prihoda omogućuje i bolje prognoziranje budućih izglednih novčanih tokova te bolje planiranje likvidnosti proračuna. Naime, **obračunska osnova i evidentiranje obveza, potraživanja i obračunatih prihoda daje cjelovitije informacije o financijskom položaju promatranog subjekta za razliku od novčane osnove koja se fokusira samo na novčane priljeve i odljeve.** U prilog tome da je primjerice za priznavanje i iskazivanje rashoda za pomoći izvan općeg proračuna i donacija potrebno primijeniti obračunsko, a ne novčano načelo govori i situacija da su u vrijeme sigurnosne krize, energetske krize, elementarnih nepogoda s velikim financijskim posljedicama, a čemu svjedočimo posljednjih godina, iznosi rashoda za pomoći i donacije izuzetno visoki, a izvršavanje ovih rashoda ima značajan utjecaj za planiranje likvidnosti proračuna. Stoga, priznavanje ovih rashoda po obračunskoj osnovi i evidentiranje obveza, osigurava cjelovitije informacije za planiranje novčanih tijekova vezanih za izvršavanje ovih rashoda.

Vezano za zalihe lijekove i potrošnog medicinskog materijala zdravstvenih ustanova, iako se radi o vrijednosno izuzetno visokim stavkama ove kategorije zaliha, rashoda i obveza, u dosadašnjem Računskom planu nisu imale svoje posebne podskupine na skupini zaliha, niti skupini rashoda kao niti na skupini obveza. Za potrebe veće transparentnosti i boljeg praćenja zaliha, obveza te rashoda za lijekove i potrošni medicinski materijal kod zdravstvenih ustanova u Računskom planu novog Pravilnika otvorene su nove podskupine, odnosno odjeljak i osnovni računi koje će zdravstvene ustanove morati koristiti u svojim računovodstvenim evidencijama od 1. siječnja 2025.

I za kraj, proširena obveza za vođenje izvanbilančnih evidencija ima također za cilj osigurati dodatne podatke kroz računovodstvene sustave za preciznije planiranje budućih rashoda i prihoda, kao i za bolje procjene fiskalnih rizika i izloženosti proračuna budućim financijskim tijekovima i promjenama u stanju imovine i obveza.

Poštovani čitatelji!

Narudžbenicu za pretplatu na časopis, kao i brojne druge informacije o djelovanju našeg Centra, možete pronaći na internet stranici

www.tim4pin.hr

tim4pinmagazin

Polugodišnji financijski izvještaji u sustavu proračuna

Martina Štefković
Katarina Nesterović *

Ministarstvo financija u Okružnici o predaji financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. daje pregled obrazaca financijskih izvještaja, rokove njihove predaje te upute za popunjavanje obrazaca financijskih izvještaja koji subjekti u sustavu općeg proračuna Ministarstvu financija dostavljaju putem aplikacije RKPFI. U članku se daje kratak pregled informacija važnih za sastavljanje polugodišnjih financijskih izvještaja.

1. UVOD

Obveznici predaje financijskih izvještaja svoje financijske izvještaje, koji se sastavljaju za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024., trebaju sastaviti i predati u skladu s odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu[1].

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na subjekte definirane Zakonom o proračunu[2] i utvrđene Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika[3]:

- državni proračun,
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S),
- proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna te
- proračunske i izvanproračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Oni **subjekti koji nisu upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika nisu obveznici vođenja proračunskog računovodstva**, **niti izvještavanja** sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Na polovici godine prethodno spomenuti subjekti pripremaju **Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (na obrascu PR-RAS), Izvještaj o obvezama (na obrascu OBVEZE) i Bilješke**.

Novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, na temelju kojeg subjekti općeg proračuna provode knjigovodstvene evidencije u svojim poslovnim knjigama, objavljen je u Narodnim novinama broj 158/2023 te je na snagu stupio 30. prosinca 2023. godine, međutim **knjigovodstvene evidencije na temelju kojih se sastavljaju financijski izvještaji za prvo polugodište ove godine provode se prema odredbama prethodno važećeg Pravilnika (Nar. nov., br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)**, a tek će prvi tromjesečni financijski izvještaji u 2025. godini sadržavati poslovne događaje evidentirane prema odredbama novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

U nastavku se daje pregled financijskih izvještaja i rokova za predaju putem aplikacije RKPFI po skupinama obveznika za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024.:

Obveznik unosa izvještaja u Aplikaciju RKPFI	Financijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
proračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.	Nadležni razdjel MFIN
razdjeli državnog proračuna	**Konsolidirani izvještaj** • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.	MFIN
proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.	Nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave MFIN
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.	MFIN
	Konsolidirani izvještaj • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.	MFIN

* Martina Štefković, mag. oec., Katarina Nesterović, mag. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb

[1] Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN, br. 37/22)

[2] Zakon o proračunu (NN, br. 144/21)

[3] Registar je propisan Pravilnikom o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (NN, br. 128/09, 142/14, 23/19 i 83/21)

Obveznik unosa izvještaja u Aplikaciju RKPFI	Financijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.	MFIN
izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.	Nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave MFIN

VAŽNO! Za predaju financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. potrebno je putem RKPFI aplikacije preuzeti ažurirani predložak obrazaca financijskih izvještaja.

Ministarstvo financija će i u ovom izvještajnom razdoblju, subjektima kojima prilikom izrade financijskih izvještaja nastanu izvanredni vanjski događaji koji se nisu mogli predvidjeti, spriječiti, otkloniti ili izbjeći, dati suglasnost da financijske izvještaje predaju nakon proteka roka za predaju financijskih izvještaja.

Suglasnost se daje na temelju zahtjeva koji mora biti dostavljen Ministarstvu financija prije isteka roka za predaju pojedinog financijskog izvještaja i koji je potpisan od strane čelnika tijela. U suglasnosti se za svaki pojedini zahtjev utvrđuje do kada se produžuje rok za predaju financijskih izvještaja.

Financijski izvještaji predani izvan roka propisanog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, ali unutar roka danog u suglasnosti, smatraju se predanima na vrijeme.

2. Popunjavanje obrazaca financijskih izvještaja za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2024.

Člankom 7. stavkom 5. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu propisano je da se podaci koji se odnose na novčane iznose u obrascima iskazuju punim brojem sa dvije decimale u službenoj valuti Republike Hrvatske.

Novčani iznosi u financijskim izvještajima unose se u eurima i eurocentima.

2.1. Zaglavlje obrazaca financijskih izvještaja

Prilikom preuzimanja predloška financijskih izvještaja iz aplikacije RKPFI, u zaglavlju pojedinog obrasca financijskih izvještaja svakom subjektu bit će prikazan podatak o RKP broju i nazivu obveznika financijskog izvještavanja, razina financijskog izvještavanja te izvještajno razdoblje za koje se financijski izvještaj podnosi.

Obveznik: MINISTARSTVO XY Razina: 11 Razdoblje: 2024-06

Podaci se automatski popunjavaju u zaglavlje onih obrazaca financijskih izvještaja ovisno o propisanoj obvezi predaje istih za pojedino izvještajno razdoblje. Primjerice, za izvještajno razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja proračunskim korisnicima državnog proračuna zaglavlje će biti popunjeno na obrascima PR-RAS i OBVEZE.

2.2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na obrascu PR-RAS

U Izvještaju za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. popunjavaju se oba stupca obrasca PR-RAS, odnosno popunjava se i stupac *"Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine"*. Iznimka su samo korisnici koji su osnovani nakon 30. lipnja 2023. i korisnici koji su od 1. siječnja 2024. prešli iz neprofitnog u proračunski sustav.

Kod preuzimanja predloška financijskih izvještaja iz aplikacije RKPFI, podaci koji se u obrazac PR-RAS unose u stupac ***„Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine"*** **bit će automatski popunjeni podacima iz obrazaca za isto izvještajno razdoblje prethodne godine koji su bili predani putem aplikacije RKPFI.**

2.3. Izvještaj o obvezama na obrascu OBVEZE

U obrascu OBVEZE, u retku *„Stanje obveza 1. siječnja"* iskazuje se početno stanje obveza na dan 1. siječnja 2024., koje odgovara stanju obveza na kraju prosinca 2023. godine. To će se početno stanje iskazivati u Izvještajima o obvezama za sva razdoblja u 2024. godini, uključujući i proračunsku godinu. Promjene u stanju obveza iskazuju se kumulativno od 1. siječnja 2024. godine.

Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja odnosi se isključivo na obveze čije je dospijeće bilo 30. lipnja 2024. ili ranije. **Obveze za plaću za lipanj dospijevaju u srpnju, što znači da na dan 30. lipnja nisu dospjele pa se ne smiju unositi na pozicije** – *Obveze za zaposlene, a) Prekoračenje 1 – 60 dana*. Obveze za povrat u proračun koje kao protustavku imaju potraživanja također nisu dospjele obveze. Primjer takvih obveza su obveze za povrat u proračun naknada za bolovanje za koja je sredstva osigurao nadležni proračun, a refundirat će Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja čine obveze nastale zaključno sa 30. lipnja 2024., ali nisu dospjele do 30. lipnja 2024. Podatak koji se unosi predstavlja potražni saldo računa obveza na 30. lipnja 2024. koji dospijeva na plaćanje u budućim razdobljima.

2.4. Bilješke uz financijske izvještaje

Obveznici sastavljanja Bilješki uz financijske izvještaje za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine sukladno članku 16. Pravilnika o financijskom izvještavanju obvezni su u Bilješkama uz Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima navesti razloge zbog kojih je došlo do većih odstupanja od ostvarenja u izvještajnom razdoblju u odnosu na ostvarenje prethodne godine, a prema članku 18. u Bilješkama uz Izvještaj o obvezama navesti razloge

koji su doveli do stanja dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja i prekoračenja rokova plaćanja obveza.

Bilješke se učitavaju u aplikaciju RKPFI u Word dokumentu zajedno s financijskim izvještajima i Referentnom stranicom.

2.5. Izrada konsolidiranih financijskih izvještaja

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

Kako bi svi obveznici provedbe postupaka konsolidacije i predaje konsolidiranih financijskih

izvještaja isto proveli sukladno zakonskim propisima, Ministarstvo financija izradilo je *Uputu*

za konsolidaciju financijskih izvještaja u sustavu proračuna. Navedena Uputa dostupna je na internetskim stranicama Ministarstva financija (https://mfin.gov.hr/ → Istaknute teme → Državna riznica → Računovodstvo → Upute, nalozi i ostalo → Uputa za konsolidaciju financijskih izvještaja u sustavu proračuna).

Eliminacije unutar grupnih transakcija kod izrade konsolidiranog financijskog Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima JLP(R)S

JLP(R)S konsolidiraju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti (financijski izvještaji razina 21 i 31) sa svojim financijskim izvještajima razine 22 i sastavljaju konsolidirani financijski izvještaj razine 23.

U postupku konsolidacije eliminiraju se unutargrupne transakcije, u ovom slučaju podskupine 367 *Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja* (kod JLP(R)S) i 671 *Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika* (kod proračunskih korisnika) te 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* (kod JLP(R)S i kod proračunskih korisnika) i 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* (kod proračunskih korisnika). U financijskom izvještaju razine 23 nakon provedenih eliminacija smiju ostati samo podaci iskazani na podskupini 673 *Prihodi od HZZO-a na temelju ugovornih obveza* iz financijskih izvještaja ustanova u zdravstvu iz nadležnosti jedinice područne (regionalne) samouprave.

Ako u postupku konsolidacije JLP(R)S ne mogu u potpunosti automatski eliminirati podskupine 367 i 671 te 369 i 639, potrebno je utvrditi i otkloniti greške. Utvrđene greške potrebno je ispraviti i na nekonsolidiranim financijskim izvještajima za razdoblje za koje se sastavlja konsolidirani financijski izvještaj. Predaju ispravljenog ranije predanog financijskog izvještaja potrebno je dogovoriti s Ministarstvom financija (rkpfi@mfin.hr). Kako bi se izbjegle greške, JLP(R)S trebaju redovito usklađivati podatke s proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.

2.6. Ispravak financijskih izvještaja

Ako nakon predaje odnosno učitavanja financijskog izvještaja u aplikaciju RKPFI u propisanom roku, pojedini subjekt sam uoči grešku u financijskom izvještaju ili ako se kod međusobnog usklađivanja podataka između proračunskog korisnika i nadležnog razdjela odnosno JLP(R)S prilikom izrade konsolidiranog financijskog izvještaja uoče pogreške, potrebno je navedene ispraviti.

Da bi pojedini subjekt mogao ispraviti financijski izvještaj, isti mu mora biti vraćen na doradu kroz aplikaciju RKPFI. Nadležni razdjel odnosno JLP(R)S vraća na doradu financijske izvještaje proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti, dok Ministarstvo financija vraća na doradu konsolidirane financijske izvještaje (razine 12 i 23) i financijske izvještaje izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i JLP(R)S (razine 41 i 42). Prethodno predani financijski izvještaj vraćanjem na ispravak mijenja status iz *Poslano* u *Na doradi*.

Ispravak financijskog izvještaja provodi se na način da se uočena greška ispravi u samom predlošku obrazaca financijskih izvještaja (u MS Excel dokumentu) kojeg korisnik ima spremljenog na svom računalu, a ne na podacima koji su spremljeni u aplikaciju prilikom prvog učitavanja financijskih izvještaja u aplikaciju. Po izmjeni podataka u Excel predlošku financijskih izvještaja potrebno je kod učitavanja u aplikaciju učitati i ispravljenu Referentnu stranicu i Bilješke uz financijske izvještaje (ako je u njima došlo do izmjene podataka).

Ispravke financijskih izvještaja proračunski korisnici trebaju učitati u aplikaciju najkasnije prije sastavljanja konsolidiranih financijskih izvještaja nadležnog razdjela/JLP(R)S.

S obzirom na to da je nadležnom razdjelu odnosno JLP(R)S kroz aplikaciju omogućeno kreiranje konsolidiranog izvještaja na način da se sve stavke iz financijskih izvještaja sumiraju (kod JLP(R)S odrade i automatske eliminacije odnosno sučeljavanja), u slučaju ispravka financijskog izvještaja nekog od proračunskih korisnika iz nadležnosti, razdjel/JLP(R)S može nakon svakog ili nakon posljednjeg zaprimljenog ispravka ponovo izraditi konsolidirani izvještaj koji će uključivati podatke iz ispravljenih financijskih izvještaja. Postupak kreiranja konsolidiranog izvještaja moguć je skroz do trenutka zadnjeg zaprimljenog ispravka izvještaja odnosno do trenutka kada razdjel/JLP(R)S izradi konačni konsolidirani izvještaj i takvog ga učita u aplikaciju.

3. Statusne promjene u državnom proračunu – predaja financijskih izvještaja

Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave[4] nastupile su sljedeće izmjene ustrojstva i djelokruga tijela državne uprave:

– Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva prestao je s radom, a njegove poslove preuzelo je Ministarstvo pravosuđa i uprave koje je nastavilo s radom

[4] Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN, br. 57/24)

kao Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije,
- Središnji državni ured za demografiju i mlade prestao je s radom, a poslove demografije preuzelo je novo Ministarstvo demografije i useljeništva, dok je poslove koji se odnose na unapređenje kvalitete života mladih preuzelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja koje je nastavilo s radom kao Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih,
- dio poslova iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske koji se odnose na poslove vezane uz useljeništvo i povratak hrvatskih iseljenika u Republiku Hrvatsku i njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj preuzelo je novo Ministarstvo demografije i useljeništva,
- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja nastavilo je s radom kao Ministarstvo gospodarstva, a poslove koji se odnose na zaštitu okoliša i prirode te vodno gospodarstvo preuzelo je novo Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije.

Nadalje, 23. svibnja 2024. stupila je na snagu i Uredba o prestanku važenja Uredbe o Uredu potpredsjednice Vlade Republike Hrvatske[5] prema kojoj je Ured potpredsjednice Vlade Republike Hrvatske prestao s radom, a poslove je preuzelo Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske.

Proračunski korisnici kod kojih je došlo do statusnih promjena u roku od 60 dana sastavljaju financijske izvještaje za proračunsku godinu, s datumom koji prethodi datumu nastanka statusne promjene sukladno odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Financijske izvještaje, koji su sastavljeni za razdoblje prije statusnih promjena, **potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje proračunskog korisnika u razdoblju na koje se izvještaji odnose.**

Prema navedenom, **godišnje financijske izvještaje za razdoblje svog postojanja u 2024. godini (od 1. siječnja do 16. svibnja 2024.), a u roku od 60 dana od statusne promjene, trebaju predati sljedeći subjekti:**

- Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (financijske izvještaje razine 11 i 12),
- Središnji državni ured za demografiju i mlade (financijske izvještaje razine 11 i 12),
- Ured potpredsjednice Vlade Republike Hrvatske (financijski izvještaj razine 11).

Krajnji rok za predaju godišnjih financijskih izvještaja za:

- **Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva** (financijske izvještaje razine 11 i 12) i **Središnji državni ured za demografiju i mlade** (financijske izvještaje razine 11 i 12) **je 15. srpnja 2024.**,
- **Ured potpredsjednice Vlade Republike Hrvatske** (financijski izvještaj razine 11) je **22. srpnja 2024.**

Proračunski korisnici državnog proračuna (postojeća i novoosnovana ministarstva) koji su ovim statusnim promjenama preuzeli poslove od ukinutih subjekata/proračunskih korisnika državnog proračuna predaju redovno polugodišnje financijske izvještaje za 2024. godinu odnosno za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024.:

- Ministarstvo pravosuđa i uprave koje je nastavilo s radom kao *Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije* predaje redovno polugodišnje financijske izvještaje za 2024. godinu (razine 11 i 12) za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024.,
- novoosnovano *Ministarstvo demografije i useljeništva* predaje polugodišnje financijske izvještaje (razine 11 i 12) od početka svog djelovanja (17. svibnja 2024.) do 30. lipnja 2024.,
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja koje je nastavilo s radom kao *Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih* predaje redovno polugodišnje financijske izvještaje za 2024. godinu (razine 11 i 12) za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024.,
- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja koje je nastavilo s radom kao *Ministarstvo gospodarstva* predaje redovno polugodišnje financijske izvještaje za 2024. godinu (razine 11 i 12) za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024.,
- novoosnovano *Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije* predaje polugodišnje financijske izvještaje (razine 11 i 12) od početka svog djelovanja (17. svibnja 2024.) do 30. lipnja 2024.

4. Osvrt na aktualne knjigovodstvene evidencije

4.1. Knjiženje usluga predškolskog odgoja i obrazovanja

Analizom financijskih izvještaja dječjih vrtića, utvrđeno je kako pojedini dječji vrtići u Izvještaju o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), u dodatnim analitičkim podacima ne iskazuju nikakav podatak na osnovnom računu 65264 *Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično*, odnosno pogrešno iskazuju prihode s osnove pruženih usluga predškolskog odgoja i obrazovanja na nekom drugom osnovnom računu prihoda.

Naime, ostvareni prihod od pružene usluge predškolskog odgoja i obrazovanja **namjenski je prihod dječjeg vrtića** i evidentira se na osnovnom računu **65264 *Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično***.

Važni je istaknuti da se prihod s ove osnove **ne evidentira kao prihod od pruženih usluga** u okviru podskupine 661 *Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga* i ne iskazuje u okviru izvora financiranja Vlastiti prihodi.

4.2. Knjiženje sufinanciranja programa produženog boravka u školi

Sukladno Pravilniku o organizaciji i provedbi produženoga boravka u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 62/19) produženi boravak je posebni oblik odgojno-obrazovnoga rada koji se organizira za učenike izvan redovite nastave. Financira se i/ili sufinancira sredstvima jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, iz drugih izvora te uplatama roditelja odnosno skrbnika učenika uključenih u produženi boravak.

[5] Uredba o prestanku važenja Uredbe o Uredu potpredsjednice Vlade Republike Hrvatske (NN, br. 62/24)

Za dio financiranja koji snose roditelji odnosno skrbnici, škola s korisnikom sklapa ugovor o organiziranju i pružanju usluga korištenju produženog boravka za dijete korisnika usluge. Cijena programa produženog boravka uključuje troškove prehrane učenika, didaktičkoga materijala i pribora te troškove za plaće i ostala materijalna prava radnika u produženome boravku. Na temelju ugovora i evidencije prisutnosti djeteta u produženom boravku u razdoblju za koje se vrši obračun usluge, roditelju odnosno skrbniku na kraju mjeseca (ili drugog obračunskog razdoblja) ispostavlja se izlazni račun. Izlazni račun ne treba se izdavati ako se korisniku ispostavljaju opće uplatnice odnosno virmani na mjesečnoj (obračunskoj) bazi, s obzirom na to da je i u ovom slučaju, kao i u slučaju školske kuhinje, sukladno poreznim propisima, opća uplatnica odnosno virman vjerodostojna dokumentacija za naplatu potraživanja.

Primjer: *Roditelj je sa školom sklopio Ugovor o korištenju usluga produženog boravka djeteta za školsku godinu 2023./2024. Roditelju je u ožujku 2024. ispostavljena opća uplatnica za usluge produženog boravka za mjesec veljaču 2024. u iznosu od 50,00 eura (dijete je bilo prisutno na nastavi 22 radna dana).*

Opis	Iznos eur	Račun	
		Duguje	Potražuje
1. Ispostavljena opća uplatnica za usluge produženog boravka za 2/2024.	50	16526	96526
2. Uplata mjesečne obveze za uslugu produženog boravka	50	11121	16526
		96526	65264

Program produženog boravka u školi može se financirati iz više izvora:

- iz sredstava nadležnog proračuna grada odnosno županije (nadležne jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave,
- iz sredstava pomoći drugog nenadležnog proračuna odnosno drugog grada, općine, županije,
- uplata od strane roditelja, odnosno skrbnika učenika uključenih u produženi boravak.

Ovisno o tome iz kojih izvora se financira i/ili sufinancira program produženog boravka u školi, u poslovnim knjigama škole potrebno je razlikovati i knjigovodstvene evidencije prihoda:

- ako se financira se i/ili sufinancira sredstvima iz **nadležne jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave** radi se o prijenosu sredstava iz nadležnog proračuna i prihod se evidentira u okviru podskupine **671** ***Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika***,
- ako se financira se i/ili sufinancira sredstvima **jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave koja nije nadležni subjekt** radi se o pomoći i prihod se evidentira u okviru podskupine **636** ***Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan***,
- **uplate roditelja odnosno skrbnika učenika uključenih u produženi boravak** – prihod se evidentira na osnovnom računu **65264** ***Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično***.

4.3. Knjiženje prihoda od prodaje električne energije iz obnovljivih izvora energije

Na temelju Zakona o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (Narodne novine, br. 138/21, 83/23), članka 4., krajnji kupci s vlastitom proizvodnjom definirani su kao krajnji kupac električne energije na čiju je instalaciju priključeno proizvodno postrojenje za proizvodnju električne energije iz obnovljivih izvora energije ili visokoučinkovite kogeneracije kojom se podmiruju potrebe krajnjeg kupca i s mogućnošću isporuke viška proizvedene električne energije u prijenosnu ili distribucijsku mrežu.

Opskrbljivači električne energije dužni su prema članku 51. preuzimati viškove električne energije od krajnjih kupaca s vlastitom proizvodnjom električne energije ili korisnika postrojenja za samoopskrbu prema kriterijima definiranim Zakonom, a preuzimanje električne energije od kupaca s vlastitom proizvodnjom uređuje se odgovarajućim ugovorom o otkupu električne energije između opskrbljivača i kupaca s vlastitom proizvodnjom. Pravilnikom o općim uvjetima za korištenje mreže i opskrbu električnom energijom (Narodne novine, br. 100/22) definirana je cijena otkupa električne energije.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunski korisnici koji su krajnji kupci s vlastitom proizvodnjom električne energije iz obnovljivih izvora energije, prihod od prodaje viškova električne energije evidentiraju u okviru osnovnog računa **66141** ***Prihodi od prodanih proizvoda.***

Proizvedena električna energija je proizvod, s time da se ne evidentira na zalihama proizvodnje budući da se ne skladišti već se odmah po proizvodnji troši ili isporučuje u mrežu, odnosno odmah ide u isporuku.

4.4. Knjiženje zbrinjavanja i uništavanja uredskog otpada

Usluga odvoza, zbrinjavanja i uništavanja otpadnog uredskog papira i arhivske građe smatra se uslugom u smislu članka 64. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 84/21 i 142/23). Predmetnim člankom propisano je da se javnom uslugom sakupljanja komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada. Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada usluga je od općeg interesa, a uključuje sljedeće usluge:

1. uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
   - miješanog komunalnog otpada
   - biootpada
   - reciklabilnog komunalnog otpada i
   - glomaznog otpada jednom godišnje te
2. uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
3. uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Trošak usluge odvoza, zbrinjavanja i uništavanja otpadnog uredskog papira i arhivske građe evidentira se na osnovnom računu **32349** ***Ostale nespomenute komunalne usluge***.

Kvotno zapošljavanje osoba s invaliditetom

Sanja Rotim *

Pravilnik o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom propisuje udio zaposlenih osoba s invaliditetom u ukupnom broju zaposlenih kod pojedinog poslodavca, dokaze o ispunjenju kvote, naknadu u slučaju neispunjenja kvote, te iznos novčanih nagrada za poslodavce koji zapošljavaju više osoba s invaliditetom od propisane kvote, kao i za poslodavce koji nisu obveznici ispunjenja kvote, a zapošljavaju osobe s invaliditetom. U članku autorica sustavno prezentira i podsjeća na ovu dugogodišnju obvezu poslodavaca.

1. Uvod

U cilju zaštite osoba s invaliditetom, obveza kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom propisuje se Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom[1], kao i prava osoba s invaliditetom na profesionalnu rehabilitaciju, zapošljavanje i rad, te uređuje zapošljavanje i rad osoba s invaliditetom na otvorenom tržištu rada i pod posebnim uvjetima, mjere za poticanje zapošljavanja i rada osoba s invaliditetom, djelatnost i nadležnost Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: ZVPRZOI), kao i odgovornost za povrede odredaba Zakona. Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom[2], propisuje se sadržaj i način vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu očevidnik), te uvjeti koji moraju biti ispunjeni za upis osobe s invaliditetom u očevidnik, a Pravilnikom o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom[3], propisuje se udio zaposlenih osoba s invaliditetom u ukupnom broju zaposlenih kod pojedinog poslodavca (u daljnjem tekstu: kvota), dokazi o ispunjenju kvote, naknada u slučaju neispunjenja kvote, te iznos novčanih nagrada za poslodavce koji zapošljavaju više osoba s invaliditetom od propisane kvote, kao i za poslodavce koji nisu obveznici ispunjenja kvote, a zapošljavaju osobe s invaliditetom.

2. Osobe s invaliditetom

Sustav kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom uveden je od 1. siječnja 2015. godine, a prema odredbi članka 3. Zakona, **osoba s invaliditetom** je osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprječavati njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima, a osobom s invaliditetom s preostalom radnom sposobnosti osoba čiji invaliditet u odnosu na sposobnosti osobe bez invaliditeta jednake ili slične životne dobi, jednake ili slične naobrazbe, u jednakim ili sličnim uvjetima rada, na jednakim ili sličnim poslovima ima za posljedicu smanjenu mogućnost radno se osposobiti i zaposliti. Iznimno, osobom s invaliditetom s preostalom radnom sposobnosti smatra se i osoba s invaliditetom čiji je radni učinak u granicama očekivanog, ali se na temelju smanjenih stvarnih i procijenjenih općih sposobnosti takve osobe ocijeni da je to u interesu očuvanja njezinih tjelesnih, osjetilnih i mentalnih sposobnosti.

S obzirom na nedoumice u praksi, potrebno je kao širi pojam razlikovati pojam osoba sa invaliditetom od pojma invalidnih osoba sa stažem osiguranja s povećanim trajanjem prema propisima o mirovinskom osiguranju (točka 3. - čl. 4. st.1. t. 3. Pravilnika o očevidniku – u nastavku, invalidne osobe). Invalidne osobe su: osobe oboljele od distrofije i srodnih mišićnih i neuromišićnih bolesti, oboljeli od paraplegije, cerebralne i dječje paralize, multiple skleroze i srodnih bolesti, slijepe osobe, gluhe osobe, gluhoslijepe osobe, osobe oboljele od reumatoidnog artritisa i drugih sustavnih upalnih bolesti zglobova i vezivnog tkiva (ankilozantni spondilitis, psorijatični artritis, seronegativni artritis, sistemski eritemski lupus, sklerodermija i polimiozitis/dermatomiozitis), osobe kod kojih postoje funkcionalni poremećaji zbog kojih se ne mogu samostalno kretati bez uporabe invalidskih kolica te osobe s Downovim sindromom (čl. 1. st. 1. t. 3.). Dakle, invalidne osobe su samo jedna od trinaest kategorija osoba definiranih člankom 4. Pravilnika o očevidniku koje se, u slučaju prijave na mirovinsko osiguranje na temelju radnog odnosa, odnosno samostalnog obavljanja djelatnosti upisuju u očevidnik osoba s invaliditetom. Naime, invalidnim osobama pravo na staž osiguranja s povećanim trajanjem, u skladu s člankom 26. Zakona o stažu osiguranja s povećanim trajanjem (NN, br. 115/18, 34/21.) utvrđuje se rješenjem HZMO-a. Za navedene osiguranike obveznik doprinosa i obveznik plaćanja doprinosa je Republika Hrvatska, za koju plaćanje obavlja HZMO, koji je obveznik obračunavanja doprinosa u skladu s člankom 196. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13,

* Sanja Rotim, dipl.iur., HEP d.d., Zagreb

[1] NN, br. 157/13, 152/14 i 39/18 i 32/20 –na snazi od 20. ožujka 2020. - u daljnjem tekstu: Zakon

[2] NN, br. 75/18 – u daljnjem tekstu: Pravilnik o očevidniku

[3] NN, br. 75/18, 120/18, 37/20 i 145/20 – u daljnjem tekstu: Pravilnik o kvoti

41/14, 143/14, 115/16,106/18, 33/23). Slijedom navedenog, poslodavac nema obvezu obračunavanja ni plaćanja doprinosa za staž osiguranja s povećanim trajanjem, te takav staž ne iskazuje na JOPPD obrascu. Za navedenu kategoriju osiguranika, vezano uz staž osiguranja s povećanim trajanjem, JOPPD obrazac uspostavlja HZMO. Ostalim kategorijama osoba s invaliditetom ne utvrđuje se staž osiguranja s povećanim trajanjem.

3. Zaposlene osobe s invaliditetom

Prema odredbi članka 7. Zakona osobe s invaliditetom mogu se zaposliti na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima uz obvezu osiguranja razumne prilagodbe radnog mjesta od strane poslodavca. Razumna prilagodba radnog mjesta znači potrebnu i odgovarajuću prilagodbu i podešavanja, koja ne predstavljaju nerazmjerno ili neprimjereno opterećenje, da bi se u pojedinačnom slučaju, tamo gdje je to potrebno, osobama s invaliditetom osiguralo zapošljavanje i rad na ravnopravnoj osnovi s drugima. Zakon u članku 9. obvezuje tijela državne uprave, tijela sudbene vlasti, tijela državne vlasti i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne službe, javne ustanove, izvanproračunske i proračunske fondove, pravne osobe u vlasništvu ili u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe s javnim ovlastima da **prilikom zapošljavanja osobi s invaliditetom daju prednost pod jednakim uvjetima.** Ako poslodavac pravna osoba prilikom zapošljavanja ne da prednost osobi s invaliditetom (pod jednakim uvjetima), kaznit će se za prekršaj (čl. 41. st. 1. i 2. Zakona) novčanom kaznom od 663,53 eura (5000,00 kuna) do 3.981,21 eura (30.000,00 kuna), a ako to ne učini poslodavac fizička osoba kaznit će se za prekršaj novčanom kaznom od 132,71 eura (1.000,00 kuna) do 663,53 eura (5.000,00 kuna). Osoba s invaliditetom zasniva radni odnos sklapanjem ugovora o radu ili na drugi način predviđen posebnim propisima i time stječe prava i preuzima obveze iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom iz Zakona, općih propisa o radu i drugih propisa (članak 12. stavak 1. Zakona). HZMO vodi očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom sukladno odredbi članka 47. stavka 4. Zakona, prema odredbama Pravilnika o očevidniku, počevši od 1. siječnja 2015. godine na temelju prijave poslodavca, a podatke iz očevidnika mjesečno dostavlja ZVPRZOI-u, sa stanjem na zadnji dan u mjesecu. Pravilnik o očevidniku u članku 4. navodi trinaest kategorija osoba s invaliditetom koje se, pod uvjetom da su prijavljene na mirovinsko osiguranje na temelju radnog odnosa, odnosno samostalnog obavljanja djelatnosti, upisuju u očevidnik (tablica 1.).

Tablica 1.

R. b.	Kategorije osoba s invaliditetom (čl. 4. Pravilnika o očevidniku)	Uvjet za upis u očevidnik- utvrđeno
1.	Priznat status osobe ometene u psihofizičkom razvoju prema propisima o socijalnoj skrbi (čl. 4. st. 1. t. 1. Pravilnika o očevidniku)	- oštećenje vida - oštećenje sluha - oštećenje govorno – glasovne komunikacije - oštećenje lokomotornog sustava - oštećenje središnjeg živčanog i mišićnog sustava - oštećenje drugih organa i organskih sustava - mentalno oštećenje - psihička bolest - više vrsta oštećenja (čl. 4. st. 2. Pravilnika o očevidniku)
2.	Priznat status invalida rada prema propisima o mirovinskom osiguranju (čl. 4. st. 1. t. 2. Pravilnika o očevidniku)	
3.	Priznat status invalidne osobe sa stažem osiguranja s povećanim trajanjem prema propisima o mirovinskom osiguranju (čl. 4. st. 1. t. 3. Pravilnika o očevidniku)	
4.	Priznat status osobe s utvrđenim tjelesnim oštećenjem prema propisima o mirovinskom osiguranju (čl. 4. st. 1. t. 4. Pravilnika o očevidniku)	Najmanje (čl. 4. st. 3. Pravilnika o očevidniku): - 60 % tjelesnog oštećenja donjeg ekstremiteta koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja donjeg ekstremiteta ili oštećenja središnjeg živčanog sustava, - 70 % tjelesnog oštećenja gornjeg ekstremiteta koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja gornjeg ekstremiteta ili oštećenja središnjeg živčanog sustava, - 70 % tjelesnog oštećenja zbog gubitka sluha, - 80 % jednog tjelesnog oštećenja bilo koje druge vrste, ili - 90 % ukupnog tjelesnog oštećenja, u slučaju više različitih tjelesnih oštećenja, s tim da najmanje jedno tjelesno oštećenje koje se zbraja iznosi 60 % oštećenja donjeg ekstremiteta ili 70 % oštećenja gornjeg ekstremiteta ili 70 % oštećenja bilo koje druge vrste.
5.	Priznat status hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata prema propisima o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (čl. 4. st. 1. t. 5. Pravilnika o očevidniku)	
6.	Priznat status vojnog, odnosno civilnog invalida rata prema propisima o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (čl. 4. st. 1. t. 6. Pravilnika o očevidniku)	
7.	Priznat status učenika s teškoćama u razvoju prema propisima o odgojno-obrazovnoj skrbi (čl. 4. st. 1. t. 7. Pravilnika o očevidniku)	
8.	Priznat invaliditet i smanjena radna sposobnost na temelju rješenja ureda državne uprave nadležnog za socijalnu skrb, a starije su od 21 godine (čl. 4. st. 1. t. 8. Pravilnika o očevidniku)	
9.	Priznato pravo na profesionalnu rehabilitaciju prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (»Narodne novine«, broj 157/13), (čl. 4. st. 1. t. 9. Pravilnika o očevidniku)	
10.	Priznato pravo na radno prilagođavanje prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona (čl. 4. st. 1. t. 10. Pravilnika o očevidniku)	

www.tim4pin.hr

R. b.	Kategorije osoba s invaliditetom (čl. 4. Pravilnika o očevidniku)	Uvjet za upis u očevidnik- utvrđeno
11.	Priznat status osobe s invaliditetom prema propisima drugih država članica Europske unije (čl. 4. st. 1. t. 11. Pravilnika o očevidniku)	
12.	Priznata neposredna opasnost od nastanka invalidnosti prema propisima o mirovinskom osiguranju, ako je rješenje doneseno do 1. 1. 1999. godine (čl. 4. st. 1. t. 12. Pravilnika o očevidniku)	
13.	Utvrđen invaliditet u odnosu na rad, sa stupnjem poteškoća i prepreka od 1 do 4, na temelju uvjerenja ZVPRZOI-a, a sukladno prethodno pribavljenom nalazu i mišljenju centra za profesionalnu rehabilitaciju. (čl. 4. st. 1. t. 13. Pravilnika o očevidniku)	

4. Obveznici kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom

Prema odredbi članka 8. stavka 1. Zakona obveznici kvotnog sustava zapošljavanja osoba s invaliditetom su svi poslodavci koji zapošljavaju najmanje 20 radnika, osim predstavništva stranih osoba, stranih diplomatskih i konzularnih predstavništava, integrativnih i zaštitnih radionica, poslodavaca u sektoru proizvodnje tekstila, odjeće, kože, drva i namještaja i novoosnovanih poslodavaca. Od obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom novoosnovani poslodavci oslobađaju se u razdoblju od 24 mjeseca od dana upisa u registar nadležnog tijela, odnosno dana ustrojavanja prema posebnom propisu.

Zakon propisuje da su poslodavci obveznici sustava kvotnog zapošljavanja dužni zaposliti na primjerenom radnom mjestu, prema vlastitom odabiru, u primjerenim radnim uvjetima, određeni broj osoba s invaliditetom, ovisno o ukupnom broju zaposlenih radnika i djelatnosti koju obavljaju, te propisuje kvotu obveze zapošljavanja osoba s invaliditetom, koja ne može biti manja od 2 % niti veća od 6 % ukupnog broja zaposlenih radnika. Poslodavci koji ne ispunjavaju obvezu kvotnog zapošljavanja obveznici su novčane naknade. Poslodavci koji ne podliježu obvezi kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom jer ne zapošljavaju najmanje 20 radnika, a imaju zaposlene osobe s invaliditetom, kao i poslodavci koji zapošljavaju više osoba s invaliditetom od propisane kvote, mogu ostvariti novčanu nagradu propisanu Pravilnikom o kvoti.

5. Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom

Zakon obvezuje HZMO na vođenje očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom počevši od 1. siječnja 2015., te radi praćenja kvotnog zapošljavanja, na dostavu podataka iz očevidnika ZVPRZOI-u. Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) vodi Hrvatski registar o osobama s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Registar) kao registar podataka o svim osobama s invaliditetom koji čini izvor podataka na temelju kojeg se usklađuju podaci o statusu osobe s invaliditetom evidentirani u bazama HZMO-a na temelju prijava propisanih Pravilnikom o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje[4] o početku osiguranja (obrazac M-1P/eM1P), odnosno prijava o promjeni tijekom osiguranja (obrazac M-3P/eM3P) uspostavljenih od poslodavaca. Od 1. siječnja 2015. navedeni podaci razmjenjuju se s Registrom. **Podaci zaprimljeni od poslodavaca provjeravaju se u Registru**. **Nakon provjere, potvrđeni podaci o statusu osobe sa invaliditetom sukladno odredbi članka 4. Pravilnika o očevidniku, za svakog takvog zaposlenika upisuju se u očevidnik**. Na taj način se osigurava vođenje očevidnika u HZMO, te praćenje kvote od strane ZVPRZOI-a, sukladno članku 19. stavku 2. Pravilnika o kvoti. Radi praćenja ispunjenja zakonske obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, HZMO i ministarstvo nadležno za financije od 1. siječnja 2015., prema Zakonu o zaštiti osobnih podatka[5], dostavljaju podatke ZVPRZOI-u. Podatke iz očevidnika HZMO **mjesečno** dostavlja ZVPRZOI-u, sa **stanjem na zadnji dan u mjesecu za prethodni mjesec**.

5.1. Prijava zaposlenih osoba s invaliditetom u sustav HZMO-a

Svaki poslodavac koji je obveznik kvotnog zapošljavanja, da bi mogao ispuniti navedenu zakonsku obvezu, ujedno je i obveznik uspostave prijave o statusu osobe sa invaliditetom HZMO-u za već zaposlenog osiguranika (prijavom o promjeni tijekom osiguranja – M-3P/eM3P) ili za radnika s kojim tek zaključuje ugovor o radu (prijavom o početku osiguranja – M-1P/eM1P). Tako poslodavac koji zapošljava osobu kojoj je nadležno tijelo priznalo **status osobe s invaliditetom**, HZMO-u obavezno na prijavi o početku osiguranja (obrazac M-1P) pod obilježjem br. 14. STATUS OSOBE S INVALIDITETOM zaokružuje DA i redak „Osoba sa invaliditetom“ (papirnata prijava), odnosno kod uspostavljanja e-prijave eM1P iz padajućeg izbornika obilježja 14. izabire „DA“ i „Osoba sa invaliditetom“. S obzirom na to da su moguće situacije da osiguranik ima kombinaciju više statusa (npr. HRVI, invalidna osoba, osoba sa invaliditetom), u tom slučaju moguće je zaokružiti/odabrati više od jednog obilježja. S obzirom na dužnost poslodavca da prijavi svaku promjenu u vezi statusa osobe s invaliditetom koja je već zaposlena, obavezno na prijavi o promijeni tijekom osiguranja (obrazac M-3P) pod obilježjem br. 21. STATUS OSOBE S INVALIDITETOM zaokružuje DA i redak „Osoba sa invaliditetom“, uz koji obvezno upisuje i datum promjene, koji ne može biti raniji od datuma stjecanja svojstva osiguranika prema uspostavljenoj prijavi osiguranja (papirnata prijava), odnosno u e-prijavi (obrazac eM3P) iz padajućeg izbornika odabire iste opcije i upisuje datum promjene. Ako je datum nastanka invaliditeta kasniji od datuma stjecanja svojstva, u datum promjene upisuje se datum nastanka invaliditeta.

Poslodavci, bez obzira na broj prijavljenih radnika, kod kojih je osoba s invaliditetom već zaposlena, prijavljuju podatak o invaliditetu radnika u sustav HZMO-a putem prijave o promjeni podataka (obrazac M-3P/eM3P). U kvotu za pojedini mjesec ubrajaju se samo osobe s invaliditetom koje su **upisane u očevidnik najkasnije do zadnjega**

[4] NN, br. 159/13, 22/15, 57/15, 125/15, 19/17, 22/19, 145/20 i 151/22– u daljnjem tekstu: Pravilnik o matičnoj evidenciji

[5] NN, br. 106/12

dana u mjesecu. U očevidnik ne moraju biti upisani svi osiguranici za koje je poslodavac prijavio status osobe s invaliditetom, već samo oni za koje je HZJZ na temelju podataka Registra potvrdio navedeni status sukladno Pravilniku o očevidniku.

5.1.1. Prilozi uz prijavu osobe sa invaliditetom M-1P/M-3P odnosno eM1P/eM3P

Pri uspostavljanju prijave osiguranja M-1P/eM1P, odnosno prijave o promjeni tijekom osiguranja M-3P/eM3P, uz prijavu je uputno priložiti i dokaz o invaliditetu (ovjerenu presliku rješenja, odnosno presliku rješenja koja će se ovjeriti na temelju uvida u original) ako poslodavac njime raspolaže. Ako poslodavac ne raspolaže ispravom kojom se dokazuje invaliditet radnika kojeg zapošljava, HZMO će zaprimiti prijave i bez priloženog dokaza, budući status osobe s invaliditetom u svakom slučaju provjerava prema podacima Registra. Poslodavac može dokaz o invaliditetu dostaviti i HZJZ-u u bilo kojem trenutku. Za osiguranika koji je stekao status osobe s invaliditetom prema **propisima drugih država članica Europske unije**, kao dokaz o invaliditetu za potrebe upisa u očevidnik, poslodavac je uz propisanu prijavu **dužan priložiti ovjereni prijevod isprave nadležnog tijela države članice Europske unije o utvrđenju invaliditeta**. Iz navedenoga proizlazi da npr. rješenje o statusu ratnog vojnog invalida Ureda za obranu Bosne i Hercegovine nije valjana osnova za upis u očevidnik i takva rješenja HZMO neće zaprimati.

5.1.2. Dokazi o invaliditetu za upis očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom

Kao dokazi o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom iz članka 9. stavka 2. Zakona smatraju se isprave o invaliditetu nadležnih tijela Republike Hrvatske na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom sukladno članku 13. Zakona i članku 4. Pravilnika o očevidniku, a kojima je osobi:

1. priznat status:
   - osobe ometene u psihofizičkom razvoju prema propisima o socijalnoj skrbi,
   - invalida rada prema propisima o mirovinskom osiguranju,
   - invalidne osobe sa stažem osiguranja s povećanim trajanjem prema propisima o mirovinskom osiguranju,
   - osobe s utvrđenim tjelesnim oštećenjem prema propisima o mirovinskom osiguranju ako je utvrđeno najmanje:
   - 60 % tjelesnog oštećenja donjeg ekstremiteta koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja donjeg ekstremiteta, ili oštećenja središnjeg živčanog sustava,
   - 70 % tjelesnog oštećenja gornjeg ekstremiteta koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja gornjeg ekstremiteta, ili oštećenja središnjeg živčanog sustava,
   - 70 % tjelesnog oštećenja radi gubitka sluha,
   - 80 % jednog tjelesnog oštećenja bilo koje druge vrste,
   - 90 % ukupnog tjelesnog oštećenja, u slučaju više različitih tjelesnih oštećenja, s tim da najmanje jedno tjelesno oštećenje koje se zbraja iznosi 60 % oštećenja donjeg ekstremiteta ili 70 % oštećenja gornjeg ekstremiteta ili 70 % oštećenja bilo koje druge vrste,
   - hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata prema propisima o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
   - vojnog, odnosno civilnog invalida rata prema propisima o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,
   - učenika s teškoćama u razvoju prema propisima o odgojno-obrazovnoj skrbi,
   - osobe s invaliditetom prema propisima drugih država članica Europske unije,
2. priznato pravo na:
   - profesionalnu rehabilitaciju prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (»Narodne novine«, broj 157/13),
   - radno prilagođavanje prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (»Narodne novine«, broj 157/13),
3. priznata neposredna opasnost od nastanka invalidnosti prema propisima o mirovinskom osiguranju, ako je rješenje doneseno do 1.1.1999. godine,
4. priznat invaliditet i smanjena radna sposobnost na temelju rješenja ureda državne uprave nadležnog za socijalnu skrb, a starije su od 21 godine,
5. utvrđen invaliditet o odnosu na rad, sa stupnjem poteškoća i prepreka od 1 do 4, na temelju uvjerenja ZVPR-ZOI-a, a sukladno prethodno pribavljenom nalazu i mišljenju centra za profesionalnu rehabilitaciju.

5.2. Uvjeti za upis osobe s invaliditetom u očevidnik

Da bi se zaposlena osoba upisala u očevidnik kao osoba s invaliditetom, moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. uspostavljena prijava na mirovinsko osiguranje (obrazac M-1P/eM1P odnosno M-3P/eM3P) HZMO-u po osnovi radnog odnosa na temelju sklopljenog ugovora o radu s poslodavcem**,** u skladu s Pravilnikom o matičnoj evidenciji, kojom se prijavljuje u osiguranje osoba s invaliditetom, odnosno za već osiguranu osobu prijavljuje promjena statusa osobe s invaliditetom, po bilo kojoj osnovi definiranoj člankom 4. Pravilnika o očevidniku,
2. uvjeti propisani Pravilnikom o očevidniku:
   - priznat status odnosno pravo po bilo kojoj točki članka 4. stavka 1., Pravilnika o očevidniku uz ispunjavanje uvjeta propisanih u stavku 2. (za osobe sa invaliditetom po osnovi priznatog statusa osobe ometene u psihofizičkom razvoju prema propisima o socijalnoj skrbi – čl. 4. st. 1. t. 1.) i 4. (za osobe sa invaliditetom po osnovi priznatog statusa osigurane osobe s utvr-

đenim tjelesnim oštećenjem prema propisima o mirovinskom osiguranju- čl. 4. st. 1. t. 4.) istog članka (tabela 1.).
- osiguranici koji nisu navedeni u članku 4. točka 1. do 12. Pravilnika o očevidniku, za potrebe upisa u očevidnik, moraju imati nalaz i mišljenje ZVPRZOI-a u skladu s člankom 4. točkom 13. Pravilnika o očevidniku.

3. potvrđen status osobe sa invaliditetom prema članku 4. Pravilnika o očevidniku prema podacima Registra HZJZ-a.

U svrhu utvrđivanja statusa i uvjeta za upis u očevidnik HZMO koristi podatke iz Registra, te od drugih nadležnih tijela. Važno je naglasiti da se u očevidnik upisuju isključivo one osobe koje je poslodavac prijavio HZMO-u kao osobe s invaliditetom i čiji je status potvrđen od strane HZJZ-a prema podacima Registra, po kojoj osnovi se ubrajaju u kvotu zaposlenih osoba s invaliditetom kod poslodavca.

5.3. Uvid u podatke očevidnika

Kako bi poslodavci mogli imati uvid u podatke očevidnika i tako pratiti da li je osoba koju su prijavili kao osobu s invaliditetom doista i u upisana u očevidnik, HZMO je u sklopu elektroničkog poslovanja od 1. siječnja 2015. poslodavcima i ovlaštenim osobama poslodavca osigurao pristup podacima iz očevidnika osoba s invaliditetom na internetskim stranicama https://lana.mirovinsko.hr/. Sukladno članku 8. Zakonu o zaštiti i tajnosti osobnih podataka (NN, br. 106/12.), podaci o statusu osoba s invaliditetom određeni su kao posebna kategorija osobnih podataka koja podliježe posebnoj zaštiti prikupljanja i obrade, te je u svrhu zaštite podataka osiguranika potrebno da poslodavci sami odrede osobu koja će imati ovlaštenje za uvid u očevidnik. Za uvid u podatke iz očevidnika potrebno je posjedovati digitalni poslovni certifikat i biti korisnik usluge e-prijave, te imati registrirano ovlaštenje za upit u podatke iz očevidnika u sustavu lana-mirovinsko Zavoda. Ovlaštenje je moguće dobiti na jedan od sljedećih načina:

- neposredno, pristupom na stranice lana-mirovinsko putem aplikacije za upravljanje ovlaštenjima u sustavu e-prijave, dodjelom ovlaštenja sebi ili drugoj osobi koja posjeduje digitalni poslovni certifikat, a ovlaštenje se na ovaj način može dodijeliti isključivo za OIB pravne osobe navedene u poslovnom certifikatu korištenom za prijavu u sustav, ili
- popunjavanjem i predajom Pristupnog lista, koji se koristi za registraciju usluge e-prijava na šalteru najbliže ustrojstvene jedinice Zavoda (područne službe, ureda ili ispostave) tako da se sebi ili drugoj osobi dodatnom registracijom dodijeli ovlaštenje.

Ako se radi zaštite tajnosti podataka o osiguranicima ne želi da pojedini korisnici imaju uvid u podatke iz očevidnika, tim se korisnicima može neposredno putem aplikacije za upravljanje ovlaštenjima ili predajom Pristupnog lista na šalteru Zavoda opozvati ovlaštenje. Poslodavcima za koje uslugu e-prijave obavljaju knjigovodstveni servisi dodjelu ovlaštenja za upit na podatke iz očevidnika nije moguće dodijeliti neposredno aplikacijom za upravljanje ovlaštenjima, već je potrebno da osoba iz knjigovodstvenog servisa, kojoj se dodjeljuje ovlaštenje, s popunjenim Pristupnim listom i posebnom punomoći za uvid u podatke iz očevidnika obavi registraciju ovlaštenja osobnim dolaskom na šalter područne službe/ureda ili ispostave Zavoda. Za knjigovodstvene servise i druge poslovne subjekte radi registracije ovlaštenja za uspostavljanje e-prijava i uvida na podatke iz očevidnika izrađen je obrazac punomoći koji mogu preuzeti i popuniti sa internetskih stranica elektroničkog poslovanja https://lana.mirovinsko.hr**/**. Ako poslodavac želi uvid u podatke iz očevidnika, a nije registriran za uslugu e-prijave Zavoda, potrebno je da se brzom registracijom prijavi u uslugu lana–mirovinsko i da aplikacijom za upravljanje ovlaštenjima sebi dodjeli ovlaštenje za uvid u podatke iz očevidnika. Također, registraciju za uslugu e-prijave i uvid u podatke iz očevidnika može obaviti predajom Pristupnog lista na šalteru Zavoda. Svim korisnicima usluge za uspostavljanje e-prijava će se putem aplikacije u sustavu lana-mirovinsko dostaviti obavijest o pristupu podacima iz očevidnika i načinu registracije za dobivanje ovlaštenja za upit na podatke iz očevidnika.

5.4. Kvota

Zakonom i Pravilnikom o kvoti propisan je **udio zaposlenih osoba s invaliditetom u ukupnom broju zaposlenih kod pojedinog poslodavca - kvota**. Člankom 8. stavkom 4. Zakona propisano je da kvota može biti različita, ali ne može biti manja od 2 % niti veća od 6 % od ukupnog broja zaposlenih radnika kod poslodavca koji je obveznik kvotnog zapošljavanja. Sukladno članku 5. Pravilnika o kvoti, kvota se određuje u visini od 3 % u odnosu na ukupan broj zaposlenih kod poslodavca, neovisno o djelatnosti koju poslodavac obavlja. Važno je naglasiti da se u svrhu izračuna kvote u **ukupan broj zaposlenih radnika kod poslodavca za određeni mjesec** uzima **stanje na zadnji dan u mjesecu**. Tako ako poslodavac za osiguranika uspostavi odjavu osiguranja sa datumom prestanka svojstva osiguranika u tijeku mjeseca, osim posljednjeg dana u mjesecu, ta se osoba neće ubrojiti u ukupan broj zaposlenih osoba jer nije imala status osiguranika na posljednji dan u mjesecu za koji se provodi ispitivanje. Na primjer, za određenog poslodavca na dan 2. srpnja 2023. ispituje se ukupni broj zaposlenih osiguranika za mjesec lipanj 2023., u ukupan broj ubrojit će se osiguranici kojima nije uspostavljena odjava osiguranja ili je uspostavljena, ali isključivo sa datumom prestanka svojstva osiguranika 30. lipnja 2023. ili većim (npr. ako je osoba odjavljena sa datumom prestanka svojstva osiguranika 20. lipnja, neće se poslodavcu ubrojiti u ukupni broj zaposlenih osiguranika za mjesec lipanj, ali ako je datum prestanka 30. lipnja 2023., osoba će se ubrojiti u ukupni broj zaposlenih osiguranika za mjesec lipanj 2023.). U slučaju da izračun kvote ne predstavlja cijeli broj, vrijednosti do 0,5 % zaokružuju se na manji broj, a vrijednosti iznad 0,5 % uključujući i 0,5 % zaokružuju se na veći broj. U ukupan broj zaposlenih ubrajaju se i osnivači/članovi u trgovačkim društvima i ustanovama u Republici Hrvatskoj koji su u radnom odnosu s poslodavcem, te

obrtnici i druge osobe koje na području Republike Hrvatske obavljaju djelatnost slobodnog zanimanja ili druge dozvoljene djelatnosti i po toj osnovi su obvezno osigurani. Međutim, **važno je naglasiti da se** prema odredbi članka 2. stavka 3.i 4. Pravilnika o kvoti, **u ukupan broj zaposlenih ne ubrajaju:**

- radnici koji su u **radnom odnosu s agencijom za privremeno zapošljavanje**, na temelju ugovora o radu za privremeno obavljanje poslova, odnosno radi ustupanja korisnicima, pod uvjetom da je agencija upisana u evidenciju agencija za privremeno zapošljavanje ministarstva nadležnog za rad,
- radnici koji su u radnom odnosu kod poslodavca na temelju **ugovora o radu na određeno vrijeme za obavljanje sezonskih poslova** i koji su na temelju tog ugovora prijavljeni na obvezno mirovinsko osiguranje,
- z ukupnog broja zaposlenih na temelju kojeg se utvrđuje kvota izuzimaju se radnici zaposleni na poslovima Oružanih snaga RH, policijskim poslovima, poslovima zaštite i spašavanja, poslovima zaštite osoba i imovine, te poslovima vatrogasaca i pirotehničara na koje se, sukladno Zakonu o zaštiti na radu, primjenjuju posebni propisi o zaštiti na radu i koji ispunjavaju uvjete za obavljanje navedenih poslova s posebnim uvjetima rada.

Poslodavac koji smatra da se određeno radno mjesto zbog posebnih uvjeta rada treba izuzeti iz ukupnog broja radnih mjesta na temelju kojih se utvrđuje kvota, dužan je zatražiti suglasnost ZVPRZOI-a, uz prethodno pribavljeno mišljenje Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

U skladu s odredbom članka 4.a Pravilnika o kvoti **obveza kvotnog zapošljavanja** osoba s invaliditetom **ne odnosi se na**: predstavništva stranih osoba, strana diplomatska i konzularna predstavništva, integrativne radionice i zaštitne radionice, poslodavce u sektoru proizvodnje tekstila, odjeće, kože, drva i namještaja i novoosnovane poslodavce. Poslodavci u sektoru proizvodnje tekstila, odjeće, kože, drva i namještaja su poslodavci čija je glavna djelatnost prema Odluci o NKD 2007. iz područja C Prerađivačka industrija, odjeljak 13 Proizvodnja tekstila, odjeljak 14 Proizvodnja odjeće, odjeljak 15 Proizvodnja kože i srodnih proizvoda, odjeljak 16 Prerada drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja; proizvodnja proizvoda od slame i pletarskih materijala i odjeljak 31 Proizvodnja namještaja. Navedeni poslodavci oslobađaju se obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom, počevši od mjeseca u kojem su Zavodu dostavili izvadak iz obrtnog registra, odnosno Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u 2007. Novoosnovani poslodavci oslobođeni su obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom u razdoblju od 24 mjeseca od dana upisa u odgovarajući registar odnosno dana ustrojavanja prema posebnom propisu.

U kvotu za pojedini mjesec ubrajaju se samo osobe s invaliditetom koje su upisane u očevidnik najkasnije do zadnjega dana u tom mjesecu. Osobe s invaliditetom koje nisu evidentirane u očevidniku, sukladno članku 7. Pravilnika o kvoti, poslodavac ne može ubrojiti u kvotu niti je na taj način može prekoračiti. Također, naglašavamo da se u kvotu ubrajaju one osobe s invaliditetom koje su sklopile ugovor o radu s poslodavcem za **najmanje 20 sati tjedno,** a upisane su očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom pri HZMO-u (članak 5. stavak 2. Pravilnika o kvoti). Radi praćenja ispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom HZMO i ministarstvo nadležno za financije (Porezna uprava), prema posebnom propisu o zaštiti osobnih podatka, dostavljaju podatke ZVPRZOI-u koji je nadležan za utvrđivanje odnosno praćenje kvote. HZMO mjesečno dostavlja ZVPRZOI-u podatke o ukupnom broju zaposlenih kod određenog poslodavca, podatke o zaposlenim osobama s invaliditetom upisanim u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom te druge podatke potrebne za praćenje kvote, sa stanjem na zadnji dan u mjesecu za prethodni mjesec. Također, u svrhu praćenja kvote, ZVPRZOI izravno od poslodavaca zaprima dokaze o zamjenskom ispunjenju kvote. Stoga, poslodavci nemaju obvezu dostave dokaza ZVPRZOI o osobama koje zapošljavaju niti o uplaćenoj naknadi jer te podatke ZVPRZOI dobiva od nadležnih tijela po službenoj dužnosti, a dužni su dokazati samo zamjensko ispunjenje kvote putem obrazaca dostupnih na mrežnoj stranici www.zosi.hr.

5.4.1. Zamjenska kvota

Pravilnik o kvoti daje odgovor na pitanje na koji način se može ispuniti kvota u slučajevima kada poslodavac ne može pronaći adekvatnog radnika s invaliditetom na tržištu rada, te propisuje zamjensku kvotu. Naime, u ispunjavanje obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom ubrajaju se, osim zaposlenih osoba s invaliditetom i učenici s teškoćama u razvoju i studenti s invaliditetom na praksi kod poslodavca, rehabilitanti na praksi kod poslodavca, studenti s invaliditetom koji sklapaju ugovor o obavljanju studentskog posla, osobe s invaliditetom na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te osobe s invaliditetom čije redovno obrazovanje poslodavac stipendira kao i sklapanje ugovora o poslovnoj suradnji s fizičkim i pravnim osobama koje zapošljavaju osobe s invaliditetom. Tako poslodavcu stoje na raspolaganju navedeni zamjenski načini ispunjenja kvote ako nije mogućnosti zaposliti potreban broj osoba s invaliditetom. U slučaju da poslodavac kao obveznik ispunjenja kvote nema mogućnosti zapošljavanja potrebnog broja osoba s invaliditetom, da bi mogao ispuniti propisanu kvotu, može ispuniti **zamjensku kvotu**, na način da:

- zaključi jedan ili više ugovora o poslovnoj suradnji s osobom s invaliditetom koja se samozapošljava, čija je ukupna vrijednost, bez obračunatog PDV-a, jednaka najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote, odnosno u slučaju sklapanja ugovora na rok duži od jednog mjeseca, čija je prosječna mjesečna vrijednost, bez obračunatog PDV-a, jednaka najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote,

- zaključi jedan ili više ugovora o poslovnoj suradnji sa zaštitnom radionicom i integrativnom radionicom, odnosno trgovačkim društvom, zadrugom ili udrugom u kojima više od polovine radnika čine osobe s invaliditetom, čija je ukupna vrijednost, bez obračunatog PDV-a, jednaka najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote, odnosno u slučaju sklapanja ugovora na rok duži od jednog mjeseca, čija je prosječna mjesečna vrijednost, bez obračunatog PDV-a, jednaka najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote,
- primi na obavljanje prakse, utvrđene nastavnim planom, učenike s teškoćama u razvoju ili studente s invaliditetom, s time da se jedna osoba primljena na obavljanje prakse priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom,
- primi na obavljanje prakse rehabilitante u sklopu profesionalne rehabilitacije koju provodi centar za profesionalnu rehabilitaciju, s time da se jedna osoba primljena na obavljanje prakse priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom,
- sklopi jedan ili više ugovora o obavljanju studentskog posla sa studentom s invaliditetom koji ima status studenta prema kojima su ukupni priznati troškovi rada jednaki najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote,
- primi na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa osobe s invaliditetom s tim da se jedna osoba primljena na stručno osposobljavanje priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom,
- daje jednu ili više stipendija za redovno obrazovanje osobama s invaliditetom čija je ukupna visina jednaka najmanje 20 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote.

5.4.2. Plaćanje novčane naknade zbog neispunjenja kvote

Obveznik koji ne ispuni kvotu zapošljavanjem osoba s invaliditetom ili zamjenskom kvotom, dužan je mjesečno, prilikom obračuna plaća, obračunati i uplatiti novčanu naknadu u iznosu od 20 % minimalne plaće za svaku osobu s invaliditetom koju je bio dužan zaposliti kako bi ispunio propisanu kvotu. Novčana naknada se obračunava i dospijeva na naplatu do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec, a uplaćuje se u korist uplatnog računa propisanog provedbenim propisima o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, doprinosa za obvezna osiguranja te prihoda za financiranje drugih javnih potreba koje donosi ministar financija. O iznosu obračunate novčane naknade obveznik je dužan sastaviti izvješće na obrascu koji propisuje ZVPRZOI i dostaviti ga ZVPRZOI-u u roku od osam dana od dana dospijeća novčane naknade. Obveznicima novčane naknade, koji obvezu novčane naknade nisu utvrdili i/ili ispunili na način i u rokovima propisanim Zakonom i provedbenim propisima donesenim na temelju njega, obvezu novčane naknade utvrđuje i iznos novčane naknade zajedno s kamatama obračunava Zavod rješenjem.

5.4.3. Nagrade za zapošljavanje iznad kvote

Poslodavac koji zapošljava više osoba s invaliditetom od propisane kvote te poslodavac koji zapošljava manje od 20 radnika, među kojima su osobe s invaliditetom, ima pravo na novčanu nagradu u iznosu od 30 % minimalne plaće mjesečno za svaku osobu s invaliditetom koja predstavlja višak u odnosu na propisanu kvotu, pod uvjetom da je ista upisana u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom. Poslodavac može ostvariti novčanu nagradu za razdoblje od najduže 12 mjeseci kontinuirano za svaku osobu s invaliditetom koju zapošljava izvan kvote. Pravo na novčanu nagradu ne može ostvariti poslodavac koji ima nepodmirene novčane obveze prema državi ili radnicima po bilo kojoj osnovi te također ne može ju ostvariti na svoje ime osoba s invaliditetom koja se samozapošljava. Također, novčanu nagradu ne mogu ostvariti zaštitne radionice i integrativne radionice te tijela državne uprave, tijela sudbene vlasti, tijela državne vlasti i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne službe, javne ustanove, izvanproračunski i proračunski fondovi, pravne osobe u vlasništvu ili u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe s javnim ovlastima. Poslodavac koji prekorači kvotu za određeni mjesec može podnijeti ZVPRZOI-u zahtjev za novčanu nagradu na obrascu kojeg propisuje ZVPRZOI, najkasnije do 20. dana sljedećeg mjeseca. Istekom toga roka poslodavac gubi pravo na novčanu nagradu za taj mjesec. Na traženje ZVPRZOI-a poslodavac je dužan navedeni zahtjev ispraviti ili dopuniti sukladno uputi ZVPRZOI-a u roku od osam dana od primitka upute. Istekom toga roka, poslodavac gubi pravo na novčanu nagradu za taj mjesec. O isplati novčane nagrade odlučuje ZVPRZOI odobrenjem ravnatelja nakon što je utvrđeno da su za to ispunjeni svi uvjeti. ZVPRZOI daje nalog Državnoj riznici za isplatu novčane nagrade u roku od osam dana od odobrenja isplate. **Važno je naglasiti da poslodavci koji zapošljavaju više osoba s invaliditetom od propisane kvote moraju, pri korištenju novčane nagrade, poštovati kronološko načelo na način da se osobe s invaliditetom ubrajaju u kvotu prema datumu sklapanja ugovora o radu s tim poslodavcem bez obzira na vrijeme nastanka invaliditeta**. U kvotu se ubrajaju osobe s invaliditetom koje imaju ugovor o radu s ranijim datumom, dok novčanu nagradu za prekoračenje kvote poslodavci mogu ostvariti za osobe s invaliditetom koje imaju ugovor o radu s kasnijim datumom. Poslodavac koji prekorači kvotu za određeni mjesec, dužan je zahtjev za novčanu nagradu podnijeti u elektroničkom obliku (e-zahtjev) putem aplikacije za isplatu poticaja, koja je dostupna na mrežnim stranicama ZVPRZOI-a.

Aktualna pitanja utvrđivanja poreza na kuće za odmor

Mirjana Mahović Komljenović *

Zakon o lokalnim porezima, kojim se uređuju izvori sredstava i financiranje poslova iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, daje mogućnost predstavničkom tijelu grada ili općine da propišu plaćanje poreza na kuće za odmor koje se nalaze na njihovom području, kao jednog od oblika poreza na imovinu. Obveznici plaćanja poreza na kuće za odmor su pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor, a kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski. Od 1. siječnja 2024. godine, porez na kuće za odmor plaća se u visini od 0,60 eura do 5,00 eura /m2 ako jedinica lokalne samouprave odluči uvesti porez na kuće za odmor. S obzirom na izmjene Zakona o lokalnim porezima, kao pomoć gradovima i općinama pri utvrđivanju poreza na kuće za odmor, Porezna uprava je tijekom ove i ranijih godina izdala više mišljenja i priopćenja. Ovim se člankom daje prikaz nekih dijelova mišljenja Ministarstva financija Porezne uprave te odgovori na neka pitanja čitatelja u vezi osnovnih kriterija prema kojima se utvrđuje status kuće za odmor, kao i obveznici plaćanja tog poreza.

1. Uvod

Sustav lokalnih poreza uređen je Zakonom o lokalnim porezima (Nar. nov., br. 115/16. – 114/23. – dalje Zakon), prema kojem svaka jedinica lokalne samouprave samostalno odlučuje o uvođenju obveze plaćanja lokalnih poreza, te ih može, ali i ne mora uvesti.

Vrste lokalnih poreza koje mogu vlastitim odlukama propisivati jedinice lokalne samouprave - općine i gradovi, utvrđeni su čl. 20. st. 1. Zakona i to su:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor te
3. porez na korištenje javnih površina.

Porezni obveznici mogu plaćati porez na kuće za odmor u svoti čija je gornja granica poreza propisana Zakonom, dok njihovu stvarnu visinu utvrđuje općina ili grad svojom odlukom, a koja ne može biti veća od Zakonom propisane gornje granice.

Prema čl. 42. st. 2. i čl. 43. Zakona, odluka općine odnosno grada kojom se propisuje plaćanje poreza na kuće za odmor može se mijenjati najkasnije do 15. prosinca tekuće godine, s primjenom od 1. siječnja iduće godine. Jedinice lokalne samouprave dužne su odluku svog predstavničkog tijela dostaviti Ministarstvu Financija, Poreznoj upravi (dalje PU) u roku od osam dana od dana njezina donošenja radi objave na mrežnim stranicama PU i radi preuzimanja ovlasti za utvrđivanje i naplatu poreza.

Jednako tako, u slučaju ako grad ili općina želi opozvati odluku kojom su poslovi evidentiranja, utvrđivanja, nadzora, naplate i ovrhe lokalnih poreza prenijete na PU, ovaj opoziv potrebno je dostaviti Središnjem uredu PU, pri čemu opoziv odluke mora biti donesen najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, s primjenom od 1. siječnja iduće godine.

2. Elementi za utvrđivanje poreza na kuće za odmor koji su u nadležnosti jedinica lokalne samouprave

Odredbama čl. 42. st. 1. Zakona, propisano je da kada predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave odluči uvesti porez na kuće za odmor, obvezno je u postupcima utvrđivanja i naplate lokalnih poreza na odgovarajući način **primjenjivati Opći porezni zakon** (Nar. nov., br. 115/16., do 114/22. - dalje OPZ). Pri tome svojom odlukom može utvrđivati elemente prikazane u Tablici 1.

Tablica 1. Elementi poreza prema odluci grada ili općine

Opis	Elementi *za utvrđivanje poreza na kuće za odmor*
Poreza na kuće za odmor	• visina poreza na kuće za odmor (ovisno o mjestu, starosti, stanju infrastrukture te drugim okolnostima bitnim za korištenje kuće za odmor), • porezno tijelo koje je nadležno za utvrđivanje i naplatu poreza - a to može biti ispostava PU ili tijelo jedinica lokalne samouprave

U vezi tumačenja odredbi članka 42. Zakona kojim se uređuje plaćanje lokalnih poreza, PU je 20. travnja 2020. godine izdala **mišljenje KLASA:410-01/20-01/938, URBROJ:513-07-21-01-20-2,** iz kojeg se navodi dio:

Obzirom na to da Opći porezni zakon predstavlja zajedničku osnovu poreznog sustava i uređuje odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima ako posebnim zakonima o pojedinim vrstama poreza i drugim javnim davanjima nije uređeno drukčije, ***nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na potrošnju, poreza na kuće za odmor i poreza na korištenje javnih površina je dužno u postupcima utvrđivanja i naplate navedenih poreza na odgovarajući način primjenjivati Opći porezni zakon.***

* Mr. sc. Mirjana Mahović Komljenović, dipl. oec.,Ministarstvo financija-Porezna uprava, Novi Zagreb

Prema čl. 49. Zakona, propisano je da obveznik poreza na kuće za odmor mora nadležnom poreznom tijelu **do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez** dostaviti podatke o kući za odmor, i to o mjestu gdje se nalazi taj objekt te korisnoj površini.

Stoga su, radi donošenja poreznog rješenja o plaćanju poreza na kuće za odmor za 2024. godinu, prijavu s traženim podacima bili dužni podnijeti i vlasnici novosagrađenih kuća za odmor, kod kojih je od 1. travnja 2023. do 31. ožujka 2024. godine promijenjen broj četvornih metara korisne površine, svi novi vlasnici kuća za odmor, kao i vlasnici kuća za odmor koji su u tom razdoblju promijenili adresu.

2.1. Odredbe o utvrđivanju poreza na kuće za odmor koje nisu u nadležnosti jedinica lokalne samouprave

U nadležnosti jedinica lokalne samouprave nije propisivanje odredbi o lokalnim porezima kojima se uređuje:

- tko su porezni obveznici, što čini poreznu osnovicu za plaćanje poreza, na koji se način obavlja obračun i provodi plaćanje poreza na kuće za odmor, tko može biti oslobođen od plaćanja poreza, te koja dokazna sredstva u poreznom postupku mogu poreznom tijelu poslužiti pri utvrđivanju činjenica bitnih za oporezivanje. Svi navedeni elementi pri utvrđivanju lokalnih poreza uređeni su propisima više pravne razine i to u odredbama Zakona i OPZ-a.

Prema tome, nadležno porezno tijelo jedinica lokalne samouprave, za utvrđivanje i naplatu poreza na kuće za odmor, dužno je pri donošenju odluke primjenjivati elemente koji su izričito propisani odredbom čl. 42. st. 1. Zakona te nema pravne osnove da jedinica lokalne samouprave u svojoj odluci definira i uređuje pitanja za koja joj nisu propisana ovlaštenja.

Jednako tako, Zakon ne predviđa donošenje više različitih odluka o plaćanju lokalnih poreza, već bi radi osiguranja transparentnosti te dostupnosti prema svim poreznim obveznicima, jedinice lokalne samouprave trebale donijeti jednu odluku kojom se uređuju sve odredbe vezane uz utvrđivanje i naplatu lokalnih poreza.

3. Obveznici plaćanja i visina poreza na kuće za odmor

Prema čl. 25. Zakona, obveznici plaćanja poreza na kuće za odmor su pravne i fizičke osobe - građani, koji su vlasnici kuća za odmor.

Kako bi pravna ili fizička osoba postala obveznikom plaćanja poreza na kuće za odmor, moraju biti ispunjene dvije pretpostavke - da je osoba vlasnik kuće za odmor te da takvu kuću koristi sezonski ili povremeno.

Naime, definicija kuće za odmor dana je u čl. 2. st. 1. točka 12. Zakona, prema kojim se odredbama kućom za odmor smatra svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski. Kućom za odmor se ne smatraju gospodarske zgrade koje služe za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora. Ako se neka zgrada koristi i kao gospodarski objekt i kao zgrada za odmor, porez se utvrđuje samo za onaj dio zgrade koji se koristi za odmor.

Prema čl. 26. Zakona, porez na kuće za odmor plaća se od 0,60 eura do 5,00 eura /m2 korisne površine kuće za odmor, pri čemu visinu poreza na kuće za odmor propisuje svojom odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

Osim oslobođenja i olakšica od plaćanja poreza što su utvrđeni Zakonom, iz gospodarstvenih i socijalnih razloga, općine i gradovi mogu u svojim odlukama propisivati i druge olakšice od plaćanja poreza na kuće za odmor, uzimajući u obzir starost objekta, njihovu opremljenost, lokaciju, stupanj izgrađenosti, stanje infrastrukture i sl.

Ako **pravna ili fizička osoba** - građanin, posjeduje dvije kuće ili dva stana, od kojih jednu koristi za stanovanje u mjestu gdje ima stalno prebivalište, a u drugom mjestu ima kuću ili stan koji se koristi povremeno tijekom godine, tada se ta druga kuća smatra kućom za odmor i podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor.

Plaćanju poreza na kuće za odmor podliježu i sve naslijeđene kuće, kao i kuće koje su možda izgrađene bez građevinske dozvole, ako se koriste povremeno ili sezonski. Ako je kuća za odmor u izgradnji, porez se plaća samo na korisnu površinu dijela kuće koja se može koristiti. Postoje li dva ili više suvlasnika nad kućom za odmor, tada je svaki od njih porezni obveznik za dio kuće što je ima u vlasništvu i svaki osobno dobiva rješenje o razrezu poreza.

Tablica 2. Obveznici plaćanja i porezna osnovica za utvrđivanje poreza na kuće za odmor

Vrsta poreza	Obveznici plaćanja	Porezna osnovica	Visina poreza	Podaci koje treba sadržavati obrazac prijave
1	2	3	4	5
kuće za odmor	pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor	m2 korisne površine	od 0,60 eura do 5,00 eura ovisno o odluci Grada ili općine	- mjesto gdje se nalazi kuća za odmor - korisna površina kuće za odmor

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju poreza, u korist računa za redovno poslovanje proračuna grada/općine gdje se nalazi kuća za odmor, koristeći model uplate HR68, brojčanu oznaku vrste prihoda koji se uplaćuje – 1716, te OIB. Ako porez na kuće za odmor nije plaćen u propisanom roku, od 1. siječnja 2024. godine obračunavaju se zatezne kamate po stopi od 7,50 % godišnje.

Ministarstvo financija je 12. rujna 2023. godine izdalo ***Priopćenje,*** koje se može pronaći na mrežnim stranicama PU, iz kojeg se izdvaja dio:

..., za utvrđivanje obveze poreza na kuće za odmor, kao jednog od oblika poreza na imovinu, bitno je utvrditi radi li se o zgradi ili dijelu zgrade ili stanu koji se koristi povremeno ili sezonski odnosno bitno je utvrditi da predmetna nekretnina nema namjenu trajnog korištenja (za stanovanje vlasnika ili druge osobe ili u drugu trajnu svrhu korištenja). Iznajmljivanje stanova, soba i postelja putnicima i turistima, koje se pruža prema posebnom propisu, je djelatnost koju obavlja fizička osoba te po osnovi djelatnosti za ostvarene prihode od djelatnosti propisana je obveza plaćanja poreza na dohodak prema odredbama Zakona o porezu na dohodak. Ako se djelatnost iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima pruža samo u dijelu kalendarske godine, razvidno je da se takva nekretnina koristi povremeno ili sezonski te bez obzira na obavljanje djelatnosti u predmetnoj nekretnina ista podliježe obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor i porez na dohodak koji plaćaju iznajmljivači porezni su oblici koji se utvrđuju neovisno jedan od drugoga, jer se radi o porezima koji se utvrđuju s različitih osnova. Porez na kuće za odmor utvrđuje se po osnovi vlasništva i načina korištenja određene nekretnine, dok se porez na dohodak utvrđuje po osnovi obavljanja djelatnosti prema ostvarenim prihodima ili po drugom kriteriju.

4. Utvrđivanje korištenja kuće za odmor - za trajno stanovanje ili povremeno

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada koja je dovršena toliko da se može koristiti povremeno ili sezonski, što minimalno podrazumijeva da je na objektu postavljena vanjska stolarija te da postoji sanitarni čvor. **Već je naglašeno da je za utvrđivanje statusa kuće za odmor važan način korištenja objekta, a to je povremeno ili sezonski**.

Međutim, nekretnina koja služi vlasniku za trajno stanovanje, ne smatra se kućom za odmor ako vlasnik nekretnine sa prijavljenim prebivalištem te drugim činjenicama, kao što su: mjesto prebivališta uže obitelji, mjesto školovanja djece, odlazak na rad, visina potrošnje električne energije, troškova telefona, troškova odvoza smeća, izjave o izabranom liječniku i sl., dokaže korištenje nekretnine za stalno stanovanje.

Prema tome, koristi li se zgrada ili stan povremeno ili sezonski, te podliježe li plaćanju poreza na kuće za odmor ili se koristi za trajno stanovanje, određuje se ne samo prema stvarnom prebivalištu vlasnika, već i prema drugim činjenicama iz kojih se može zaključiti da vlasnik kuće za odmor u nekretnini boravi samo privremeno.

Navedeno je i potvrđenu u mišljenju MF PU, KLASA:410-15/22-01/13, URBROJ:513-07-21-01-22-2, od 6. listopada 2022. godine koje se može pronaći na mrežnim stranicama PU, iz kojeg se navodi dio:

„Porez na kuće za odmor plaćaju vlasnici kuća za odmor, a kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski. Nekretnina koja služi vlasniku za stalno stanovanje ne podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor. Međutim, prijava prebivališta na adresi nekretnine, kao ni činjenica da se radi o jedinoj nekretnini u vlasništvu poreznog obveznika na području Republike Hrvatske, sama po sebi ne znači da se nekretnina koristi za stalno stanovanje, već je tu činjenicu potrebno dokazati i drugim odgovarajućim dokazima, sve u skladu s odredbom članka 88. stavka 1. točke 2. Općeg poreznog zakona („Narodne novine“, br. 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 42/20. i 114/22.) kojom je propisano da u poreznom postupku teret dokaza za činjenice koje smanjuju ili ukidaju porez snosi porezni obveznik.

Zaključno, ako je jedinica lokalne samouprave na području koje se nalazi kuća za odmor iskoristila svoje pravo iz Zakona o lokalnim porezima na uvođenje poreza na kuće za odmor, taj porez plaćaju vlasnici kuća za odmor (zgrade, dijela zgrade ili stana koji se koristi povremeno ili sezonski), u iznosu utvrđenom odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.“

4.1. Postupak dokazivanja trajnog stanovanja prema odredbama OPZ-A

U svojim odlukama jedinice lokalne samouprave mogu propisivati samo visinu poreza na kuće za odmor te druga oslobođenja i olakšice, ovisno od postavljenih gospodarskih ciljeva, ali ne i način dokazivanja služi li nekretnina vlasniku za trajno stanovanje u kojem slučaju ne podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor. Koristi li se kuća za odmor povremeno ili sezonski može se utvrditi tek u **postupku dokazivanja stalnog stanovanja,** kojeg nadležno tijelo za donošenje rješenja o plaćanju poreza na kuće za odmor može provoditi prema odredbama čl. 88. OPZ-a, pri čemu teret dokazivanja svih činjenica i okolnosti koje smanjuju ili ukidaju porez snosi porezni obveznik.

Navedeno potvrđuje mišljenje MF PU, KLASA: 410-20/12-01/53, URBROJ: 513-07-21-07/13-2 od 11. veljače 2013. godine iz kojeg se navodi dio:

...“ porez na kuće za odmor plaćaju vlasnici kuća za odmor a kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski. Nekretnina koja vlasniku služi za trajno stanovanje ne podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor. U navedenom slučaju, sukladno članku 78. Općeg poreznog zakona, porezni obveznik snosi teret dokazivanja svih činjenica i okolnosti (prijavljenog prebivališta, visine režijskih troškova, mjesta zaposlenja, mjesta izabranog obiteljskog liječnika, mjesta školovanja djece, mjesta prebivališta uže obitelji i ostalih bitnih činjenica) prema kojima se utvrđuje korištenje nekretnine za stalno stanovanje.

U konkretnom slučaju, kada porezni obveznik na nekretnini ima formalno prijavljeno prebivalište a trajno radi i boravi u inozemstvu, sama prijava prebivališta ne oduzima kući status kuće za odmor te ista podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor.“

5. Odgovori na pitanja

Utvrđivanje statusa kuće za odmora koja ima tri kata

Općina K navodi da kuća koja je u vlasništvu poreznog obveznika ima tri kata. U prizemlju žive supružnici, na

katu njegova kćer, dok se drugi kat sezonski iznajmljuje. Postavlja se pitanje podliježe li taj drugi kat, koji je kategoriziran kao apartman, porezu na kuće za odmor?

Prema čl. 25. st. 2. Zakona, koji se primjenjuje od 1. siječnja 2024. godine, dodana je **nova odredba** prema kojoj obveza plaćanja poreza na dohodak s osnove obavljanja djelatnosti iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova, prema odredbama posebnog propisa o porezu na dohodak, nema utjecaja na utvrđivanje statusa kuće za odmor. Naime, PU je ranije u mišljenjima MF KLASA:410-15/22-01/14; URBROJ:513-07-21-01/22-2 od 11. studenog 2022. godine te mišljenju KLASA:410-01/19-01/1603; URBROJ:513-07-21-01/19-2 od 7. listopada 2019. godine, koja se mogu pronaći na mrežnim stranicama PU, istaknula da su porez na kuće za odmor i porez na dohodak u paušalnom iznosu s osnove obavljanja djelatnosti iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova, dva različita poreza, pri čemu se:

- prema čl. 57. st. 2. Zakona o porezu na dohodak, porez na dohodak ostvaren od imovine po osnovi iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima, i organiziranjem kampova, može utvrđivati u paušalnom iznosu po osnovi obavljanja djelatnosti, dok se
- prema čl. 20. Zakona o lokalnim porezima - vlasniku kuće za odmor utvrđuje obveza plaćanja poreza na kuće za odmor ako se nekretnina koristi povremeno ili sezonski, pri čemu je svakoj jedinici lokalne samouprave dana mogućnost da samostalno odlučuje o uvođenju poreza na kuću odmor.

Stoga, drugi kat koji se sezonski iznajmljuje (kategorija apartmana), koristi se sezonski i ima status kuće za odmor.

Iznajmljivači soba i postelja kao obveznici plaćanja poreza na kuće za odmor

Grad K je izdao rješenje o porezu na kuće za odmor pravnoj osobi-trgovačkom društvu. Međutim, trgovačko društvo postavlja pitanje jesu li obveznici plaćanja porez na kuće za odmor za nekretninu koja je u njihovom vlasništvu, ako se bave iznajmljivanjem stanova, soba i postelja na što plaćaju porez na dobit i PDV.

Porez na kuće za odmor utvrđuje se po osnovi vlasništva i načina korištenja određene nekretnine. Naime, kako bi pravna osoba postala obveznikom plaćanja poreza na kuće za odmor, moraju biti ispunjene dvije pretpostavke - da je pravna osoba vlasnik kuće za odmor te da se kuća za odmor koristi sezonski ili povremeno.

1) Prema čl. 25.st.1. Zakona, propisano je da **porez na kuće za odmor** osim fizičkih osoba plaćaju i **pravne osobe** koje su vlasnici kuća za odmor.
2) Ako predmetna nekretnina nije namijenjena trajnom korištenju (za stanovanje ili za druge svrhe trajnog korištenja), radi se o nekretnini koja se koristi povremeno ili sezonski. Međutim, ako se nekretnina ili njen dio koristi za iznajmljivanje tijekom cijele godine, tada se ne može smatrati kućom za odmor u toj godini jer se ne koristi povremeno ili sezonski.

Prema navedenom, porez na kuće za odmor plaćaju vlasnici kuća za odmor ako je grad ili općina na području koje se kuća za odmor nalazi, iskoristila svoje zakonsko pravo na uvođenje poreza na kuće za odmor. Porez na dobit, PDV i porez na kuće za odmor su različiti porezi koji se utvrđuju po tri različite osnove prema različitim zakonskim odredbama.

Stoga, činjenica da je pravna osoba obveznik plaćanja poreza na dobit i PDV-a s osnove obavljanja djelatnosti iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima, nije od utjecaja na utvrđivanje statusa kuće za odmor ako se nekretnina ili njen dio koriste za iznajmljivanje povremeno ili sezonski, a ostatak godine se ne koristi. To znači da je vlasnik nekretnine, obveznik plaćanja poreza na kuće za odmor za nekretninu koja se koristi povremeno ili sezonski, osim u slučaju ako se nekretnina koristi za iznajmljivanje soba i postelja putnicima i turistima tijekom cijele godine.

Utvrđivanje korisne površine za plaćanje poreza na kuće za odmor

Što se podrazumijeva pod korisnom površinom prema kojoj općina ili grad može utvrditi obvezu plaćanja poreza na kuće za odmor.

Jedinice lokalne samouprave mogu u svojim odlukama samostalno propisati način utvrđivanja korisne površine kuće za odmor, a pri tome se mogu rukovoditi odredbama čl. 74. st. 2. **Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima** (Nar. nov., br. 91/96. - 94/17.), kojim je propisano da je:

- *korisna površina ukupna podna površina stana ili druge samostalne prostorije, umanjena za širinu zidova koji je prekidaju,*
- *prigodom izračunavanja korisne površine neće se uzeti u obzir podrumske i tavanske prostorije koje po svojoj opremi nisu prikladne za stambene ili poslovne svrhe, kao ni stubišta, otvoreni balkoni i terase, a isto vrijedi i za druge dijelove nekretnina koji pripadaju nekom stanu ili drugoj samostalnoj prostoriji u skladu s odredbom čl. 67.st.3 do 5 Zakona o vlasništvu,*
- *korisna se površina u pravilu izračunava prema glavnom projektu koji je sastavni dio građevinske dozvole ili koji je potvrđen po nadležnom tijelu. Ali, ako netko učini vjerojatnim da postoje znatnija odstupanja od tog projekta, korisna će se površina izračunati prema stvarnom stanju.*

Prema tome, pod korisnom površinom na koju se plaća porez smatraju se samo stambene površine koje služe za odmor, dok sve drugo što ne služi za stanovanje, kao što su podrumi, skloništa, stubišta, balkoni, lođe, nepokrivene terase, tavanski prostori i garaže ne smatra se korisnom površinom, radi čega i ne podliježu obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor. Vezano za postupak utvrđivanja korisne površine kuće za odmor, koji u svojim odlukama mogu propisati gradovi i općine, očitovalo se MF PU, pod brojem **KLASA: 410-15/09-01/3, URBROJ: 513-07-21-01/10-2 od 8. siječnja 2010**. iz kojeg se navodi dio.

"porez na kuće za odmor utvrđuje se po četvornom metru korisne površine kuće za odmor. Odredbama Zakona o vlasništvu i drugim pravima propisana je definicija korisne površine stana ili druge samostalne prostorije. Postupak utvrđivanja korisne površine stambene ili druge prostorije u RH provodi se primjenom hrvatske norme HRN U:C2.100. te HRN ISO 9836:2002. Jedinice lokalne samouprave mogu svojim odlukama o gradskim i općinskim porezima, kojim određuju uvođenje poreza na kuće za odmor, propisati i način utvrđivanja korisne površine kuće za odmor.

Slijedom prethodno navedenog, odlukom o gradskim porezima kojom se određuje uvođenje poreza na kuće za odmor, grad može propisati utvrđivanje korisne površine kuće za odmor primjenom hrvatske norme HRN U.C2.100 odnosno na način na koji se utvrđuje korisna površina pri obračunu komunalne naknade."

Jednako tako, da se za pojam korisne površine preporuča koristiti definicija sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, potvrđeno je u stajalištu MF, PU od 8. ožujka 2024. godine; KLASA.410-01/23-01/1968; URBROJ:513-07-21-01-213-2.

Plaćanje komunalne naknade i plaćanje poreza na kuće za odmor

Grad K je zaprimio prigovor poreznog obveznika u vezi plaćanja dva poreza za istu nekretninu – komunalne naknade od Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje te poreza na kuće za odmor od ispostave PU kao nadležnog poreznog tijela za utvrđivanje i naplatu poreza na kuće za odmor. Postavlja se pitanje zakonitosti donošenja dva rješenja u kojima se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i poreza na kuće za odmor.

Prema odredbama Zakona, porez na kuće za odmor je gradski porez, što znači da gradovi i li općine samostalno odlučuju o tome uvode li obvezu plaćanja poreza na kuće za odmor. Poslove utvrđivanja te naplatu poreza na kuće za odmor mogu obavljati tijela jedinica lokalne samouprave ili ispostave Porezne uprave, a prema načelnoj odluci koju je donio Ministar financija na neodređeno vrijeme. Prema navodima iz upita, poslove utvrđivanja i naplate poreza na kuće za odmor obavlja nadležna ispostava PU.

Međutim, plaćanje komunalne naknade i komunalnog doprinosa, održavanje komunalnog reda i druga pitanja važna za komunalnog gospodarstvo, propisana su odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu (Nar. nov., br. 68/18. – 32/20.), čije je tumačenje u nadležnosti Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

U vezi navedenog upita, prema kojem porezni obveznik može biti obveznik plaćanja dva poreza po dvije različite osnove – poreza na kuće za odmor i komunalne naknade, očitovalo se MF PU u svom mišljenju pod brojem **KLASA:410-01/24-01/233; URBROJ:513-07-21-01-24-03 od 22. veljače 2024. godine** iz koje se navodi dio:

... neosporno je da su i porez na kuće za odmor i komunalna naknada, prihodi proračuna jedinica lokalne samouprave na čije području se nekretnina nalazi. Ipak, oni se utvrđuju s dva različita zakona i dvije različite osnove.

Porez na kuće za odmor utvrđuje se s osnove vlasništva kuće za odmor, a kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski, dok se komunalna naknada utvrđuje s osnove financiranja obavljanja komunalnih djelatnosti na području jedinica lokalne samouprave na kojem se nekretnina nalazi.

Plaćanje poreza na kuće za odmor za fizičku osobu ako se kuća za odmor koristi za iznajmljivanje

Porezna obveznica - fizička osoba, postavila je upit u vezi s plaćanjem poreza na dohodak ostvarenog obavljanjem djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu te plaćanja poreza na kuće za odmor za isti objekt, odnosno ima li jedinica lokalne samouprave pravo naplatiti porez na kuće za odmor vlasniku kuće za odmor koji u toj kući pruža usluge iznajmljivanja i plaća paušalni porez po krevetu ili je kuću dao u najam/zakup i plaća porez po toj osnovi.

Na navedeni upit, MF PU izdala je mišljenje pod brojem **KLASA:410-15/22-01/14; URBROJ:513-07-21-01/22-2 od 11. studenog 2022. godine** te mišljenje pod brojem **KLASA:410-01/19-01/1603; URBROJ:513-07-21-01/19-2 od 7. listopada 2019. godine** koje se može pronaći na mrežnim stranicama PU.

U navedenim mišljenjima se ističe da se za istu kuću za odmor mogu plaćati dva poreza i to:

- prema čl. 57. st. 2. Zakona o porezu na dohodak, porez na dohodak ostvaren od imovine po osnovi iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima, i organiziranjem kampova, koji se može utvrđivati u paušalnom iznosu pod uvjetima i na način propisan čl. 61. i 82. Zakona o porezu na dohodak. Paušalno oporezivanje djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu dodatno je razrađeno Pravilnikom o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu, prema kojem su propisani kriteriji po kojima će predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave svojim odlukama propisati visinu i način utvrđivanja, godišnjega paušalnog dohotka. Visina paušalnog poreza propisuje se u iznosu koji ne može iznositi manje od 19,91 eura, a niti više od 199,08 eura. Ako predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ne donese odluku u propisanom roku, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno po smještanoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, određuje se u iznosu od 99,54 eura.
- prema čl. 20. Zakona o lokalnim porezima kojim se vlasniku kuće za odmor utvrđuje obveza plaćanja poreza na kuće za odmor ako se nekretnina koristi povremeno ili sezonski, pri čemu je svakoj jedinici lokalne samouprave dana mogućnost da samostalno odlučuje o uvođenju poreza na kuću odmor. Budući čl. 27. Zakona nisu propisana druga oslobođenja od plaćanja poreza na kuće za odmor (osim da se porez na kuće za odmor ne plaća na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih

razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, potres, požar), te starosti i trošnosti, za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice te odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina), proizlazi da porez na kuće za odmor plaćaju vlasnici kuća za odmor ako je jedinica lokalne samouprave na području koje se nekretnina nalazi iskoristila svoje pravo propisano Zakonom te odlukom utvrdila obvezu plaćanja poreza na kuće za odmor. Pri tome, sama **činjenica da se kuća za odmor koristi za iznajmljivanje nema utjecaja na utvrđivanje poreza na kuće za odmor.**

Prema navedenom proizlazi da su porez na kuće za odmor i porez na dohodak u paušalnom iznosu po osnovi djelatnosti iznajmljivanja soba i postelja putnicima i turistima dva različita poreza, koji se utvrđuju s dvije različite osnove odnosno na temelju dva različita zakona. Stoga porezna obveznica protiv rješenja kojim joj je utvrđena obveza plaćanja porez na kuće za odmor može podnijeti žalbu nadležnom drugostupanjskom tijelu, koje će razmotriti žalbene navode i odlučiti o istima donošenjem drugostupanjskog rješenja.

Utvrđivanje poreza na kuće za odmor ako je vlasnik prijavio prebivališta na adresi kuće za odmor

Grad P postavlja pitanje o obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor u slučaju ako vlasnik nekretnine ima prijavljeno prebivalište na adresi kuće za odmor.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada, dio zgrade ili stan ako se koristi povremeno ili sezonski. Temelj ovog poreza je način korištenja objekta, a to je povremeno odnosno sezonski. Koristi li se kuća za odmor povremeno ili sezonski može se utvrditi tek u postupku dokazivanja stalnog stanovanja, kojeg nadležno tijelo za donošenje rješenja o obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor može provoditi prema odredbama OPZ-a.

Međutim, nekretnina koja služi vlasniku za trajno stanovanje, ne smatra se kućom za odmor ako vlasnik nekretnine sa prijavljenim prebivalištem te drugim činjenicama, kao što su: mjesto prebivališta uže obitelji, mjesto školovanja djece, odlazak na rad, visina potrošnje električne energije, telefona, smeća, izjava o izabranom liječniku i sl. dokaže korištenje nekretnine za stalno stanovanje.

Prema tome, koristi li se zgrada ili stan povremeno ili sezonski te podliježe li plaćanju poreza na kuće za odmor ili se koristi za trajno stanovanje određuje se ne samo prema stvarnom prebivalištu, već i prema drugim činjenicama iz kojih se može zaključiti da se u kući za odmor boravi samo privremeno.

O navedenom je MF PU izdala **mišljenje 7. listopada 2019. godine pod brojem KLASA: 410-01/19-01/1603, URBROJ: 513-07-21-01/19-2**, iz kojeg se navodi dio:

... Dakle, porez na kuće za odmor plaćaju vlasnici kuća za odmor, a kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski. Nekretnina koja služi vlasniku za stalno stanovanje ne podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor. Međutim, naglašavamo kako prijava prebivališta na nekretnini nije odlučan dokaz da se ista koristi za stanovanje. U slučaju kada porezni obveznik na nekretnini ima formalno prijavljeno prebivalište, a trajno ne boravi u istoj, sama prijava prebivališta ne oduzima kući status kuće za odmor te ista podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor.

Obveza plaćanja poreza na kuće za odmor na nadstrešnice

Grad P postavlja pitanje je li u obračun kvadrature poreza za kuće za odmor, ulazi nadstrešnica.

Jedinice lokalne samouprave mogu u svojim odlukama samostalno propisati način utvrđivanja korisne površine kuće za odmor, a pri tome se mogu rukovoditi odredbama čl. 74. st. 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Nar. nov., br. 91/96. - 94/17.).

Pod korisnom površinom na koju se plaća porez, smatraju se samo stambene površine koje služe za odmor, dok sve drugo što ne služi za stanovanje kao što su podrumi, skloništa, stubišta, balkoni, lođe, nepokrivene terase, tavanski prostori, garaže, ne smatra se korisnom površinom radi čega i ne podliježu obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor.

U vezi utvrđivanja korisne površine, **MF PU je izdalo mišljenje pod brojem KLASA: 410-15/09-01/3, URBROJ: 513-07-21-01/10-2 od 8. siječnja 2010. godine.**

Prema navedenom mišljenju proizlazi da odlukom o gradskim porezima kojom se određuje uvođenje poreza na kuće za odmor, grad može propisati utvrđivanje korisne površine kuće za odmor primjenom hrvatske norme HRN U.C2.100, odnosno **na način na koji se utvrđuje korisna površina pri obračunu komunalne naknade.**

6. Zaključak

Kriterij za utvrđivanje statusa kuće za odmor je njeno korištenje povremeno ili sezonski. Obveza plaćanja poreza na kuće za odmor utvrđuje se poreznim rješenjem kojeg donosi nadležna ispostava PU ili upravno tijelo jedinice lokalne samouprave, prema mjestu gdje se nalazi kuća za odmor. Što se smatra korisnom površinom na koju se utvrđuje obveza plaćanja poreza na kuće za odmor, prikladno je koristiti definiciju sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima. Koristi li se kuća za odmor povremeno ili sezonski utvrđuje se u postupku dokazivanja stalnog stanovanja, kojeg nadležno tijelo za donošenje rješenja o obvezi plaćanja poreza na kuće za odmor može provoditi prema odredbama OPZ-a. Nekretnina ili njen dio koji se koristi za iznajmljivanje tijekom cijele godine ne može se smatrati kućom za odmor, jer se ne koristi povremeno ili sezonski. Jednako tako, nekretnina koja služi vlasniku za trajno stanovanje ne smatra se kućom za odmor.

Pravna i fizička osoba može podnijeti žalbu na rješenje kojim je za 2024. godinu utvrđena obveza plaćanja poreza na kuće za odmor za odmor ako nisu zadovoljni izrekom rješenja. Žalba se predaje u dva primjerka nadležnom porezom tijelu, u roku od 30 dana od dan primitka rješenja, na koju se ne plaća upravna pristojba.

Nova pravila za vođenje matične evidencije radnika

Bernard Iljazović *

U članku autor ukazuje na najznačajnije promjene pravila za vođenje matične evidencije radnika koje proizlaze iz primjene novoga Pravilnika koji stupa na snagu od 1. listopada 2024.godine. Za njegovu primjenu potrebno je provesti pravodobnu pripremu podataka o radnicima i radnom vremenu kao i podataka o vanjskim suradnicima.

1. Uvod

Temeljem Zakona o radu poslodavci su dužni voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Ta evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu. Podzakonskim propisom, odnosno Pravilnikom pobliže se propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima. Od prvotnog donošenja Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima prošlo je sedam godina, te je donesen novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca koji je objavljen u Narodnim novinama br. 55 od 10.5.2024. i stupa na snagu 1. listopada 2024. godine.

2. Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji kod poslodavca obavljaju poslove na temelju ugovora o radu; o fizičkim osobama koje za poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa, te evidenciju o radnom vremenu radnika.

Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca vodi se u papirnatom ili u elektroničkom obliku.

Značajna je novina da je poslodavac dužan voditi evidenciju i o radnicima i njihovom radnom vremenu koje mu je u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo, te o radnicima koje mu je, kao korisniku, ustupila agencija za privremeno zapošljavanje.

2.1. Sadržaj evidencije o radnicima

Prema novom Pravilniku, smanjuje se opseg podataka koji su poslodavci dužni voditi o radnicima.

Naime, poslodavac je dužan u evidenciji o radnicima za svakog radnika voditi sljedeće podatke: ime i prezime; osobni identifikacijski broj; spol; dan, mjesec i godina rođenja; državljanstvo; prebivalište, odnosno boravište; dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako ih je radnik državljanin treće zemlje obvezan imati; stručno obrazovanje te posebni ispiti i tečajevi koji su uvjet za obavljanje posla, uvjerenja, licence, certifikati i sl.; datum početka rada; naziv radnog mjesta, odnosno narav ili vrsta rada na koje se radnik zapošljava; vrsta sklopljenog ugovora o radu; datum i razlog prestanka radnog odnosa, odnosno prestanka rada za ustupljene radnike; datum podnošenja prijave (početka, promjene, prestanka) na obvezna osiguranja radnika kao osiguranika po osnovi radnog odnosa, uključujući i dobrovoljno mirovinsko osiguranje, ako poslodavac sudjeluje u plaćanju istog, te obveznog zdravstvenog osiguranja tijekom rada u inozemstvu.

Osim tih podataka, za svakog radnika treba voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarivanje pojedinih prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom propisanih Zakonom o radu te drugim zakonima i posebnim propisima, a osobito u području mirovinskog osiguranja, obveznog zdravstvenog osiguranja, poreza i doprinosa, rodiljnih i roditeljskih prava, socijalne skrbi, vršenja dužnosti državljana u obrani i kandidaturi za vrijeme predizbornih promidžbi.

Obveza vođenja navedenih podataka odnosi se i na radnike koje je poslodavcu, u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo i na radnike koje je poslodavcu kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, osim podatka o vrsti sklopljenog ugovora o radu i datumu podnošenja prijave (početka, promjene, prestanka) na obvezna osiguranja radnika kao osiguranika po osnovi radnog odnosa, uključujući i dobrovoljno mirovinsko osiguranje, ako poslodavac sudjeluje u plaćanju istog, te obveznog zdravstvenog osiguranja tijekom rada u inozemstvu.

Također, poslodavac je dužan radi osiguravanja dokaza o točnosti podataka zaštititi, pohraniti i čuvati, u izvorniku ili u preslici, isprave, dokumente i akte, na temelju kojih u evidenciju unosi, mijenja ili briše podatke o radnicima. Te isprave, dokumenti i akti su na primjer: ugovori o radu u pisanom obliku ili potvrda o sklopljenom ugovoru o radu s radnikom, sve izmjene i dopune ugovora o radu; sporazumi između poslodavca i radnika, suglasnosti i pisane izjave radnika, odluka o otkazu; tiskanice prijave (početka, promjene, prestanka) obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja; javne i privatne isprave kojima se osiguravaju dokazi o točnosti podataka o stručnom obrazovanju, osposobljavanju, usavršavanju, te drugih podataka o kojima ovisi ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom; javne i privatne isprave, rje-

* Bernard Iljazović dipl.iur., Zagreb

šenja, potvrde, obračuni vezano za obveze obračunavanja i isplate plaće, te uplate poreza i doprinosa…

Treba istaknuti da je poslodavac dužan u evidenciji pohraniti i čuvati kolektivne ugovore, te pravilnike o radu kojima se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i zaštitu od diskriminacije, te druga važna pitanja na koje se upućuje ugovorom o radu radnika zaposlenih kod toga poslodavca.

2.2. Pisani pregled podataka o radnicima

Uvodi se pisani pregled podataka u svrhu omogućavanja olakšanog i izravnog uvida u podatke o radnicima, kao sastavni dio evidencije o radnicima. Prema tome, poslodavac je dužan voditi i iskazati za svakog radnika pisani pregled osnovnih podataka.

Dužnost vođenja pisanog pregleda podataka odnosi se i na radnike koje je poslodavcu, u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo, te na radnike koje je poslodavcu kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje.

2.3. Pristup podacima iz evidencije o radnicima

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika omogućiti mu uvid u njegove podatke iz evidencije o radnicima.

Svaku promjenu podataka koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, drugih isprava, dokumenata i sl., radnik je dužan prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene. Poslodavac je dužan ovlaštenim osobama omogućiti preuzimanje pisanog dokumenta u papirnatom ili elektroničkom obliku, s podacima o radniku koje vodi u evidenciji o radnicima ili ga čuva pohranjenog na propisani način i u propisanim rokovima. U tom slučaju, potrebno je evidentirati podatke o datumu i svrsi preuzimanja pisanog dokumenta u papirnatom ili elektroničkom obliku, te o ovlaštenoj osobi, odnosno tijelu koje je dokument preuzelo. Treba istaknuti da se svaki postupak obrade koji se u evidenciji obavlja na podacima o radniku mora provoditi u skladu s odredbama Zakona o radu kojima se uređuje zaštita privatnosti radnika, te u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

2.4. Razdoblje za koje je propisana dužnost vođenja podataka o radniku

Dužnost vođenja podataka o radniku u evidenciji o radnicima započinje danom početka rada, te prestaje danom prestanka radnog odnosa radnika. Dužnost vođenja podataka o radniku u evidenciji o radnicima koje mu je, u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo te o radnicima koje mu je kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, započinje danom početka rada, te prestaje danom prestanka ustupanja određenog radnika.

Važno je naglasiti da prestankom dužnosti vođenja podataka o radniku u evidenciji o radnicima, ne prestaje i obveza zaštite, pohrane i čuvanja podataka, u propisanim rokovima.

2.5. Rokovi i način čuvanja podataka o radnicima pohranjenih na ispravama, dokumentima i aktima

Novim odredbama Pravilnika preciznije se propisuju rokovi u kojima se čuvaju i pohranjuju isprave na osnovu kojih se vode podaci o radnicima. Naime, za svaku kategoriju isprava su određeni rokovi čuvanja i pohrane, a koje se u većini slučajeva čuvaju na razdoblje od šest godina. Radi usklađivanja s pravilima GDPR-a ti rokovi su znatno skraćeni, a što bi trebalo pridonijeti osiguranju većeg stupnja zaštite osobnih podataka radnika.

Isprave, dokumenti i akti s podacima o radniku vezano za radni odnos ili za ostvarivanje pojedinih prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, te pisani pregled podataka o radnicima, čuvaju se u propisanim rokovima. U nastavku se navodi nekoliko primjera:

- pisani pregled podataka o radniku, do isteka godine u kojoj je prestao radni odnos
- ugovor o radu u pisanom obliku ili potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, sve izmjene i dopune ugovora o radu, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao radni odnos, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- tiskanice prijave (početka, promjene, prestanka) obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao radni odnos, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- javne i privatne isprave kojima se osiguravaju dokazi o točnosti podataka o stručnom obrazovanju, osposobljavanju, usavršavanju, te drugih podataka o kojima ovisi ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao radni odnos
- rješenja, privatne isprave, potvrde i sl. vezano za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja uključujući i prava po osnovi staža osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem, 40 godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao radni odnos
- zahtjevi radnika za zaštitom prava iz radnog odnosa, s odlukama, aktima i pismenima poslodavca donesenim u postupku povodom takvih zahtjeva, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- kolektivni ugovor na koji se upućuje ugovorom o radu radnika zaposlenih kod toga poslodavca i kojim su na odgovarajući način uređena pojedina pitanja umjesto obveznih podataka u ugovoru o radu, a vezana su za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, šest godina računajući od isteka ugovorenog vremena trajanja kolektivnog ugovora ili od isteka produžene primjene pravnih pravila sadržanih u tom kolektivnom ugovoru, odnosno do pravomoćnog

okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa odnosno, u vezi s radnim odnosom
- pravilnike o radu kojima se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva, zaštitu od diskriminacije, te druga važna pitanja, na koje se upućuje ugovorom o radu radnika zaposlenih kod toga poslodavca i kojim su na odgovarajući način uređena pojedina pitanja umjesto obveznih podataka u ugovoru o radu, a vezana su za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je pravilnik o radu prestao važiti, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom

Isprave, dokumenti i akti s podacima o radniku kojega je poslodavcu u smislu Zakona o radu privremeno ustupilo s njim povezano društvo i o radniku kojega je poslodavcu kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, čuvaju se najmanje u sljedećim rokovima:

- sporazum o ustupanju između poslodavca i povezanog poslodavca, te pisana suglasnost radnika, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao rad privremeno ustupljenog radnika, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako povezani poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- ugovor o ustupanju između agencije i korisnika i uputnica kojom agencija za privremeno zapošljavanje upućuje radnika korisniku, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao rad ustupljenog radnika, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako korisnik ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- uvjerenja o stručnoj osposobljenosti u skladu s obvezama na temelju propisa o zaštiti na radu, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao rad ustupljenog radnika, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako povezani poslodavac ili korisnik ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom
- druge isprave, dokumenti i akti vezani za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, te prava po osnovi ustupanja, šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao rad ustupljenog radnika.

Nakon isteka navedenih rokova čuvanja, podaci o radnicima se moraju brisati ili na drugi način ukloniti.

3. Evidencija o fizičkim osobama koje kod poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa

Poslodavac je dužan voditi i posebnu evidenciju podataka o fizičkim osobama koje kod poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa, a osobito o:

- osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih posrednika u skladu s posebnim propisom
- redovitim učenicima koji kod poslodavca obavljaju povremeni rad posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova u skladu s posebnim propisom, redovitim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca kao polaznici provode učenje temeljeno na radu
- djeci i maloljetnicima koji uz naplatu sudjeluju u aktivnostima u skladu sa Zakonom o radu, ako je poslodavac organizator tih aktivnosti
- osobama koje kod poslodavca u skladu s propisima u području socijalne skrbi i propisima o izvršavanju kazneno pravnih i prekršajno pravnih sankcija obavljaju rad za opće dobro.

Na vođenje evidencije o fizičkim osobama koje kod poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe vođenja evidencije o radnicima. Isprave, dokumenti i akti, te druga dokumentacija s podacima o fizičkim osobama pohranjuju se i zaštićuju, u izvorniku ili preslici, te se čuvaju najmanje šest godina računajući od isteka godine u kojoj je prestao rad tih osoba.

4. Evidencija o radnom vremenu radnika

Novim Pravilnikom poslodavci su dužni voditi veći opseg podataka u evidenciji o radnom vremenu radnika. Posebice se to odnosi na podatke vezane za radnikovu nenazočnost na poslu. Evidencija o radnom vremenu radnika mora sadržavati sljedeće podatke:

1. ime i prezime radnika; datum u mjesecu; početak rada; završetak rada
2. vrijeme i sati zastoja, prekida rada i sl. do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran; ukupno dnevno radno vrijeme
3. sati terenskog rada; sati pripravnosti
4. vrijeme nenazočnosti na radu:
   a) sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg); neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom; sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad
   b) sati plaćenog dopusta i odsutnosti s rada; sati očinskog dopusta i dopusta drugog posvojitelja; sati neplaćenog dopusta za pružanje osobne skrbi
   c) sati neplaćenog dopusta kandidata za Predsjednika Republike Hrvatske, zastupnika u Hrvatski sabor, člana županijske skupštine, gradskog ili općinskog vijeća, župana, gradonačelnika ili načelnika općine i njihove zamjenike
   d) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika
   e) sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove

f) sati nenazočnosti zbog vojne obveze ili služenja u ugovornoj pričuvi
g) sati provedeni u štrajku
h) sati isključenja s rada (lockout).

Osim navedenih podataka, poslodavac je dužan voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom (sati rada noću, prekovremeni rad, smjenski rad, dvokratni rad, rad u dane blagdana ili neradnih dana utvrđenih zakonom i sl.).

Treba naglasiti da je poslodavac podatke o početku i završetku rada dužan voditi samo ako je obveza vođenja tih podataka ugovorena kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu ili je uređena pravilnikom o radu. Poslodavac koji vodi, odnosno koji je dužan voditi navedene podatke, u evidenciji radnog vremena nije dužan evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora. Za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac nije dužan u evidenciji radnog vremena evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora.

U evidenciji radnog vremena upisuju se samo podaci koji odgovaraju stvarnom stanju u obračunskom razdoblju koje je utvrđeno za isplatu plaće.

Poslodavac je obvezan voditi evidenciju o radnom vremenu radnika i za radnike koje mu je, u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo i za radnika koje je poslodavcu kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, ako je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo tu obvezu.

Na sveučilištima, veleučilištima i znanstvenim institutima, za zaposlene nastavnike, suradnike, znanstvenike i umjetnike, te u ustanovama predškolskog obrazovanja za zaposlene odgajatelje djece, odnosno zaposlene koji sudjeluju u neposrednom odgojno obrazovnom radu, podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihovog rada, te se na poseban način evidentiraju samo normirani oblici rada.

Evidencija o radnom vremenu radnika se vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće, točno i ažurno. Podaci se trebaju unositi najkasnije sedmog dana od dana za koji se popunjavaju.

4.1. Vođenje evidencije o radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada i radnika koji radi na daljinu

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu i za radnike s kojima ima sklopljen ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada ili o radu na daljinu.

Ako je u skladu s ugovorenim načinom evidentiranja radnog vremena, poslodavac zadužio radnika koji radi na izdvojenom mjestu rada ili radi na daljinu, za redovito vođenje i unošenje određenih podataka, tada je radnik dužan podatke u evidenciju o radnom vremenu pravovremeno i redovito dostavljati poslodavcu. U tom slučaju, poslodavac je obvezan nadzirati vodi li se evidencija o radnom vremenu radnika točno i ažurno, odnosno u propisanom roku.

4.2. Postupci obrade podataka iz evidencije o radnom vremenu

Svaki postupak obrade koji se obavlja na podacima o radnom vremenu, provodi se u skladu s odredbama Zakona o radu kojima se uređuje zaštita privatnosti radnika i u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka. Poslodavac je dužan točno voditi evidenciju o radnom vremenu radnika, uz mogućnost korištenja odgovarajućih kratica čije je značenje prethodno, u pisanom dokumentu, nedvojbeno i jasno objašnjeno. Također, dužan je zaštititi i pohraniti podatke o radniku iz evidencije o radnom vremenu, te evidenciju čuvati najmanje šest godina računajući od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala, odnosno do pravomoćnog okončanja spora, ako poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarenja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

4.3. Razdoblja za koje je propisana dužnost vođenja evidencije o radnom vremenu

Dužnost vođenja evidencije o radnom vremenu započinje danom početka rada određenog radnika, te prestaje danom prestanka radnog odnosa određenog radnika.

Dok, dužnost vođenja evidencije o radnom vremenu radnika koje mu je, u smislu Zakona o radu, privremeno ustupilo s njim povezano društvo, te radnika koje mu je kao korisniku ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, započinje danom početka rada, te prestaje danom prestanka ustupanja određenog radnika.

5. Zaključak

Donošenje novog Pravilnika utjecat će na povećanje administrativnih obveza poslodavaca vezano za vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu, a što će zasigurno donijeti i određene troškove. Potrebno je pravodobno provesti i usklađivanje programskih rješenja za vođenje tih evidencija, odnosno do 1. listopada 2024. godine. U konačnici, treba naglasiti da je jedan od najtežih prekršaja poslodavca pravne osobe ako ne vodi evidenciju o radnicima i o radnom vremenu ili je ne vodi na propisan način, ili ako na zahtjev inspektora rada ne dostavi podatke o radnicima i o radnom vremenu, a za što će se kazniti novčanom kaznom u iznosu od 8.090,00 do 13.270,00 eura. Za navedeni prekršaj, kaznit će se poslodavac fizička osoba i odgovorna osoba pravne osobe, novčanom kaznom u iznosu od 920,00 do 1320,00 eura.

pitajcentar@tim4pin.hr

Rad na službenom putu

Gordana Muraja *

Rad na službenom putu česta je tema pitanja korisnika. Pritom se čini da najviše nedoumica izaziva upravo radno vrijeme na službenom putu, jer najčešće dobivamo pitanja kako obračunati redovni i prekovremeni rad, te koliko odmora radniku nakon službenog puta poslodavac treba omogućiti. Stoga se u ovom članku razmatraju upravo te teme.

1. Što je službeni put i kako je uređen?

Zakon o radu (Narodne novine, br. 93/14., 127/17., 98/19, 151/22, Odluka o nedavanju vjerodostojnog tumačenja 46/23, odluka USUD U-I-242/2023 64/2023., dalje ZR) ne uređuje službeni put kao poseban pojam, niti se ugovorima o radu uređuju pitanja koja se odnose na obvezu radnika da po nalogu poslodavca otputuje na odredište različito od mjesta rada i tamo obavi neki posao. Ipak, situacija je posve jasna kad se odredbe ZR-a o uređenju odnosa između radnika i poslodavca primijene na situaciju kad je poslodavac radnika uputio na službeni put.

Zapravo je sve do dovoljne mjere normirano odredbama ZR-a: članak 7. utvrđuje da je poslodavac obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Stavak 2. članka 7. ZR-a utvrđuje da poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada. Stalno mjesto rada se ugovara, a upravo zbog toga što se može dogoditi da rad treba obaviti na mjestu rada različitom od ugovorenog, u ugovorima o radu čest je uglavak da će radnik posao obavljati na ugovorenom mjestu rada, a po potrebi i na drugim mjestima u kojima poslodavac obavlja poslovne aktivnosti i u kojima je poslove potrebno obaviti.

Članak 60. ZR-a radno vrijeme određuje kao vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredit poslodavac.

Vidljivo je da u odredbi o temeljnim obvezama zapravo sve piše: od toga da poslodavac može odrediti mjesto i način obavljanja rada iz čega slijedi da može radnika poslati na službeni put, pa do toga da poslodavac taj rad treba platiti. Tu su i druge odredbe ZR-a koje se primjenjuju na svaku radnu obvezu radnika, pa onda i na vrijeme koje radnik provede na službenom putu.

Iz svih spomenutih odredbi ZR-a slijedi da obveza obavljanja posla prema uputama koje je dao poslodavac obuhvaća i obvezu odlaska na službeni put i rada na službenom putu.

Poslodavac, dakle, radniku može naložiti rad u mjestu na koje će radnik otputovati da bi na odredištu obavio određeni posao. Službeni put je, kako utvrđuje članak 7. Pravilnika o porezu na dohodak, putovanje do 30 dana neprekidno, poduzeto radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova u vezi s djelatnošću poslodavca. Stavak 14. istog članka utvrđuje da se pod službenim putovanjem u inozemstvo smatra službeno putovanje do 30 dana neprekidno iz Republike Hrvatske u stranu državu i obratno, te putovanje iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriju strane države.

2. Što je dnevnica?

I definicija dnevnice nalazi se u Pravilniku o porezu na dohodak, koji u stavku 11. definira dnevnicu kao *naknadu za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je radnik upućen na službeno putovanje i to iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara*.

Dakle, dnevnica *nije* plaća za obavljeni rad. Za obavljeni rad radnik je plaćen plaćom koju mu je poslodavac dužan isplatiti za rad, a koja uključuje i dane u koje je radnik bio na službenom putu. Kao što je poznato svim putnicima, na putu se više troši pa se to odnosi i na radnika. To priznaje i zakonodavac, zato se dnevnica isplaćuje. Budući da se radi o nadoknadi troška, to je istovremeno i razlog da se dnevnica može radniku isplatiti bez obračuna poreza i javnih davanja, u skladu s pravilima koja postavlja Zakon o porezu na dohodak i Pravilnik o porezu na dohodak.

No, za obavljeni rad radnik je plaćen po redovnom rasporedu radnog vremena, najčešće za 8 sati rada u 5-dnevnom radnom tjednu. Sve preko toga je prekovremeni rad.

3. Radno vrijeme na službenom putu

Kao osnovna tema se dalje nameće pitanje koliko radnik zapravo radi na službenom putu i što se sve ubraja u radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika utvrđuje se prema ugovorenom redovitom radnom vremenu. Isto toliko radno vrijeme radnik treba odraditi i na službenom putu, osim ako je s poslodavcem dogovorio drugačije. Jer, ne treba zaboraviti da osobite prilike mogu dovesti i do različitih dogovora,

* Mag. iur. Gordana Muraja, odvjetnik, Odvjetnički ured MURAJA, odvjetnik.muraja.com

radni odnos je u prvom redu ugovorni odnos pa ostaje mogućnost drugačijeg uređenja za sve ono što nije posebno propisima uređeno tako da se ne može promijeniti posebnim dogovorom između ugovornih strana.

3.1. Pravo na stanku

Radnik tijekom radnog vremena i na službenom putu ima pravo i na dnevnu stanku, u skladu s člankom 73. ZR-a, koja se ubraja u radno vrijeme pa ni stanku ne bi trebalo zaboraviti. Često se čini da se upravo na pravo na stanku za vrijeme radnog vremena na službenom putu ne obraća previše pozornosti, odnosno da je općeniti stav da uobičajene neučinkovitosti korištenja vremena na službenom putu nadomještaju činjenicu da radnik ima pravo na stanku. No čekanje na sastanak koji kasni ili čekanje uzrokovano drugim razlozima - nije stanka. I u slučaju kad je bilo puno praznog hoda, radnik ima pravo na to da stanku iskoristi u njenom punom trajanju, i da za to vrijeme radi što ga je volja.

3.2. Dnevni odmor na službenom putu

ZR u članku 74. utvrđuje da radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje dvanaest sati neprekidno tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata. Ista se odredba primjenjuje i na radnika na službenom putu. Put na odredište, kao i put s odredišta ne uračunavaju se u odmor.

4. Tjedni odmor

Tjedni odmor posebno je izazovna tema ako se govori o pravu na tjedni odmor radnika koji je po nalogu poslodavca nakon redovno odrađenog radnog tjedna upućen na službeni put, primjerice na školovanje, na kojem je proveo subotu i nedjelju. Tu se postavlja pitanje tjednog odmora, u ovakvom slučaju nakon službenog puta.

ZR u članku 75. utvrđuje da radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 74, dakle dvanaest sati, što zbrojeno iznosi 36 sati između kraja rada i početka narednog radnog dana. Ako radnik zbog rada koji mu je naložio poslodavac nije mogao iskoristiti svoj tjedni odmor u trajanju od 36 sati, stavak 4. članka 75. obvezuje poslodavca radniku osigurati zamjenski tjedni odmor *odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.*

No i radnik na službenom putu koji možda traje više tjedana također ima pravo na tjedni odmor, s time da on odmor provodi na putu ako boravak u mjestu na koje je upućen zahvaća vremensko razdoblje predugačko da bi radnik morao i mogao raditi bez odmora pa mu odmor mora biti omogućen na službenom putu.

www.tim4pin.hr

5. Uračunava li se put do odredišta u radno vrijeme?

Na stranicama Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike može se pronaći mišljenje[1] objavljeno 4.1.2023. u kojem iz teksta slijedi da je Ministarstvo stajališta da se vrijeme provedeno na putu ne uračunava u radno vrijeme. U prvom se dijelu odgovora ukazuje da iako radnik čitavo vrijeme provedeno na službenom putu efektivno ne obavlja ugovorene poslove, njegovo radno vrijeme se određuje prema njegovom ugovorenom redovitom radnom danu, bez obzira na vremensko trajanje službenog puta. Nakon toga, u zadnjoj rečenici Ministarstvo iznosi tvrdnju da poslodavac mora voditi računa da radniku, ne uračunavajući pritom vrijeme provedeno na putu (*u odmor, op. a.*) osigura pravo na odmore u minimalnom trajanju koje propisuje Zakon o radu.

Za pretpostaviti je da se stajalište Ministarstva zasniva na sudskoj praksi jer VSRH je u revizijskoj odluci Revr 50/12-2[2] od 11. siječnja 2017. zauzeo stajalište:

Vezano za početak radnog vremena na službenom putu, radi utvrđivanja eventualnih dodataka na plaću za prekovremeni rad iz čl. 39. KU, treba uzeti da radno vrijeme službenika i namještenika na službenom putu počinje teći od trenutka kada službenik ili namještenik počne obavljati poslove svog radnog mjesta na službenom putu, pa tako vozačima i drugim službenicima kad obavljaju poslove pratnje, osiguranja i sl. počinje teći od početka službenog puta, dok ostalim službenicima i namještenicima počinje teći tek od njihovog aktivnog angažiranja u obavljanju poslova njihovog radnog mjesta na službenom putu.

Međutim, to je stajalište zapravo teško razumjeti i opravdati.

Ako je poslodavac radnika uputio na službeni put u mjesto do kojeg treba duže putovati, nije jasno zašto bi taj put trebao biti na račun radnikovog slobodnog vremena. Vrijeme je vrijednost koja se ne može ni vratiti ni platiti ni poslodavcu, ali isto tako ni radniku. Vrijeme za koje ni sa kime nije ugovorio da će raditi je privatno vrijeme radnika, koje radnik može ulagati u što god ga je volja. Zato nije jasno po kojem bi to načelu radnog prava poslodavac trebao od radnog vremena izuzeti vrijeme uloženo u put do odredišta službenog puta. Želi li poslodavac da radnik na nekom udaljenom mjestu obavi neki posao, morao bi biti spreman i put uračunati u radno vrijeme jer on također troši vrijeme radniku, a s druge strane, radnik nije prihvatio obvezu za poslodavca putovati bez naknade za vrijeme provedeno na putu.

6. Prekovremeni rad na službenom putu

I na službenom putu je moguće raditi prekovremeno. Ako radni angažman na odredištu traje duže od ugovorenog radnog vremena, za sate preko ugovorenog redovnog radnog vremena radnik ima pravo na naknadu za prekovremeni rad.

[1] https://uznr.mrms.hr/sluzbeni-put-i-prekovremeni-rad/

[2] Odluka je dostupna na Portalu sudske prakse, sudskapraksa.csp.vsrh.hr

Kako će se naknada obračunati zavisi od ugovora o radu, odnosno od uređenja u aktima čija je primjena ugovorena, a kojima je ugovorena naknada za rad preko ugovorenog radnog vremena.

Za primjer se mogu uzeti uređenja Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i zaposlenike u javnim službama koji u članku 59. stavku 1. točki 1. utvrđuje da je dodatak za prekovremeni rad 50%, ali to je samo primjer jer se postotak ugovara i postoje kolektivni ugovori u primjeni kojima je ugovoren manji postotak[3].

7. Povećanje plaće za rad subotom i nedjeljom na službenom putu

ZR pravo na povećanu plaću utvrđuje člankom 94, koji propisuje pravo radnika na povećanu plaću u visini i na način određen aktima radnog prava, a za rad nedjeljom utvrđuje da povećanje ne može biti manje od 50%.

Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama u članku kojim uređuje dodatke na plaću utvrđuje da se dodaci zbrajaju, a to je svojim tumačenjem potvrdilo i Povjerenstvo za tumačenje TKU koje je 29. svibnja 2024. objavilo Tumačenje br. 24/24 u kojem navodi dodatke na plaću na koje službenik ima pravo:

Na temelju članka 59. TKU-a, zaposlenik koji je upućen na službeno putovanje subotom i/ili nedjeljom ima pravo na uvećanje plaće za rad subotom i nedjeljom, neovisno o tome je li mu za te dane isplaćena dnevnica i jednokratna naknada zbog povećane odgojno-obrazovne odgovornosti. Ukoliko rad subotom i/ili nedjeljom prelazi okvir ukupnog tjednog zaduženja zaposlenika, rad subotom i/ili nedjeljom obračunava se i isplaćuje kao prekovremeni rad. Osim toga, zaposlenik ima pravo i na dodatak na plaću za rad subotom i/ili nedjeljom. Dodaci na plaću za prekovremeni rad, rad subotom i rad nedjeljom u navedenom se slučaju obračunavaju na način kao da je zaposlenik radio u redovitom osmosatnom radnom vremenu tj. obračun dodataka se provodi na osam sati dnevno. U slučaju da je efektivni rad subotom i/ili nedjeljom kraći od osam sati dnevno, navedeni dodaci obračunavaju se za efektivno odrađene sate.

Kod analize konkretne situacije treba vidjeti što je s radnikom ugovoreno pa prema tome ocijeniti na koje sve dodatke na plaću radnik ima pravo, ako je na službenom putu radio u dane tjednog odmora.

[3] Tako, primjerice, Kolektivni ugovor za graditeljstvo za prekovremeni rad predviđa povećanje od 30%, kao i Kolektivni ugovor za djelatnosti drvne i papirne industrije.

IMATE PITANJE?

Slobodno nam se obratite sa svim dilemama i pitanjima. Tu smo za Vas.

pitajcentar@tim4pin.hr

Jamstvo za ozbiljnost ponude – recentna praksa Državne komisije za kontrolu postupka javne nabave

Kristina Zovko *

Ovim člankom se želi skrenuti pažnja na novija rješenja Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave po pitanju postupanja s jamstvima za ozbiljnost ponude tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda, ali i na par starijih rješenja koja su svakako interesantan primjer postupanja koji je možda prošao nezapaženo kod naručitelja.

1. Uvod

Javni i sektorski naručitelji u Republici Hrvatskoj jako su dobro upoznati s načinom pregleda i ocjene ponuda, odnosno redoslijedom pregleda i ocjene ponuda. Tako je čl. 291. Zakona o javnoj nabavi[1] (dalje: ZJN 2016) određeno da javni naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava: 1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano.[2] Unatoč činjenici da je ZJN 2016 na snazi već osam godina, a sudeći prema rješenjima Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (dalje: DKOM), naručitelji i dalje čine određene nepravilnosti tijekom pregleda i ocjene jamstva za ozbiljnost ponude. Ovdje se stoga daje kratki osvrt na recentnija rješenja DKOM-a po pitanju pregleda i ocjene jamstva za ozbiljnost ponude.

2. Bankarska garancija izdana od banke koja nema poslovni nastan u državi članici[3]

Dokumentacijom o nabavi (dalje: DON) bilo je određeno da je ponuditelj obvezan u ponudi dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije ili novčanog pologa, odredbe o postupanju u slučaju podnošenja ponude od zajednice gospodarskih subjekata, za što će se isto naplatiti, na koji način mora biti dostavljeno i dr. Uz navedeno, u bankarskoj garanciji moralo je biti navedeno tko je korisnik garancije, rok valjanosti najmanje 15.12.2023. te da se banka obvezuje da će korisniku jamstva neopozivo, bezuvjetno, na prvi pisani poziv i bez prava prigovora isplatiti jamčeni iznos u visini od 400.000,00 EUR.

U Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je naveo kako bankarska garancija mora biti izdana od banke koja ima poslovni nastan u državi članici te mora biti izdana na hrvatskom jeziku i latiničnome pismu, na memorandumu banke. S obzirom na to da je žalitelj dostavio bankarsku garanciju koja nije izdana od banke koja ima poslovni nastan u državi članici te da tekst dostavljenog ovjerenog prijevoda nije vjerodostojan (u izvorniku se navodi da je rok valjanosti garancije do 31.12.2024., a u ovjerenom prijevodu kao rok valjanosti naveden je 20.02.2024.) ponuda se odbija, isključuje iz daljnjeg pregleda i ocjene te iz tog razloga nije korištena mogućnost iz čl. 293. ZJN 2016.

Bitno je za istaknuti kako je naručitelj u očitovanju na žalbu naveo kako za bankarsku garanciju izdanu u Republici Srbiji postoji značajan rizik vezan uz mogućnost naplate. Naplata bi uvjetovala prosljeđivanje zahtjeva za plaćanje po garanciji te se tada takva garancija više ne može smatrati garancijom na prvi poziv. Dakle, zahtjev banke naručitelja za naplatom garancije može biti stopiran od strane žalitelja kao nalogodavca. Posljedične tome, ista nije neopoziva jer nalogodavac (u ovom slučaju žalitelj) može u banci izdavatelju garancije zaustaviti naplatu po garanciji. Odnosno, plaćanje po garanciji moguće je jedino uz pismeni poziv (za naplatu iz garancije) korisnika banci garantu i uz ispunjenje uvjeta iz garancije. Naručitelj smatra kako je žalitelj u predmetnoj situaciji trebao tražiti izdavanje kontra garancije kod banke u Republici Hrvatskoj jer se radi o međunarodnom poslovanju, a zbog moguće neprihvatljivosti banke nalogodavca od strane naručitelja kao korisnika garancije.

Žalitelj je dostavio u ovjerenom prijevodu jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije izdane 24.10.2023. U bankarskoj garanciji je između ostalog navedeno da banka neopozivo i bezuvjetno jamči da će korisniku jamstva platiti na prvi pisani poziv bez prava prigovora iznos koji ne prelazi ukupni iznos od 400.000,00 EUR po primitku korisnikovog pisanog zahtjeva za plaćanje u papirnatom obliku, valjano potpisanog, kao i njegove izjave u kojoj se navode situacije kada će se ono naplatiti. Žalitelj je u žalbenom postupku dostavio dokaz u vidu Izjave Erste Bank a.d. Novi Sad od 20.3.2024. kojom potvrđuje

* Kristina Zovko, dipl. iur., ovlašteni trener javne nabave, Zagreb

[1] NN, br. 120/16, 114/22

[2] Ostatak odredbe glasi: 2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta; 3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta te, ako je primjenjivo, ispunjenje kriterija za smanjenje broja sposobnih natjecatelja; 4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u obavijesti o nadmetanju te u dokumentaciji o nabavi, uzimajući u obzir, ako je primjenjivo, varijante ponuda, i 5. računsku ispravnost ponude.

[3] Rješenje DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/24-01/142 od 25. travnja 2024.

da za korisnika jamstva (naručitelja) ne postoji rizik vezan za mogućnost naplate dostavljene bankarske garancije žalitelja. Ujedno ukazuje da je Erste a.d. Novi sad dio Erste grupacije kao jedne od vodećih financijskih institucija u srednjoj i istočnoj Europi sa tradicijom dugom 200 godina.

DKOM je utvrdio kako naručitelj nije pravilno postupio prilikom pregleda i ocjene žaliteljeve ponude kada je istu odbio s obrazloženjem da žalitelj nije dostavio valjano jamstvo za ozbiljnost ponude budući da je dostavio bankarsku garanciju koja nije izdana od banke koja ima poslovni nastan u državi članici. Opisani razlog odbijanja žaliteljeve ponude nije utemeljen na odredbama DON-a i čl. 290. st. 1. ZJN 2016. Iz citirane odredbe DON-a ne proizlazi da su ponuditelji trebali dostaviti bankarsku garanciju izdanu od banke s poslovnim nastanom u državi članici EU. Odnosno, naručitelj nije odredio uvjet da banka izdavatelj bankarske garancije mora imati poslovni nastan u državi članici EU, čime je naručitelj prilikom pregleda žaliteljeve ponude unio novi uvjet koji nije propisan DON-om, a što je protivno odredbi čl. 290. st. 1. ZJN 2016. U odnosu na ne korištenje odredbe čl. 293. ZJN 2016 pozivajući se na čl. 20. st. 8. Pravilnika o dokumentaciji o nabave te ponudi u postupcima javne nabave[4] (dalje: Pravilnik) naručitelj je pogrešno protumačio predmetnu odredbu Pravilnika. Naime, odredba govori da se jamstvo za ozbiljnost ponude ne smije zatražiti od ponuditelja tijekom pregleda i ocjene ponude, ali nigdje ne postoji odredba koja bi ograničavala mogućnost nadopune ili pojašnjenja navedenog dokumenta u smislu čl. 293. ZJN 2016 koji je od strane ponuditelja dostavljen u ponudi.

3. Uplata dijela novčanog pologa nakon otvaranja ponuda[5]

DON-om je bila određena dostava jamstva za ozbiljnost ponude unutar roka za dostavu ponuda u obliku bankarske garancije, u iznosu od 1.000.000,00 EUR ili uplata novčanog pologa. U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dostavlja dokaz o uplati koji se prilaže u ponudu (ne mora biti dostavljen u papirnatom obliku). Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, naručitelj provjerava izvršenje uplate. Polog mora biti evidentiran na računu naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda.

Žalitelj, čija je ponuda odbijena kao nepravilna, smatrao je da je naručitelj mogao i morao primijeniti institut pojašnjenja i upotpunjavanja ponude iz čl. 293. ZJN 2016, budući da je nesporna i evidentna činjenica da je prije isteka roka za dostavu ponuda zaprimljen iznos pologa od 140.000,00 EUR te da je preostali dio u iznosu od 860.000,00 EUR[6] zaprimljen na računu naručitelja isti dan u 15:06 sati, pri čemu je nalog za izvršenje predmetne uplate zadan prije isteka roka za dostavu ponuda. Žalitelj ističe da je prema potvrdi i očitovanju banke razvidno da je nalog unesen u 11:48 sati te da je isti obrađen u 12:44 sati.

U Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda navedeno je kako je žalitelj do isteka roka za dostavu ponuda uplatio novčani polog u iznosu od 140.000,00 EUR, što je utvrđeno prilikom javnog otvaranja ponuda uvidom u bankovni račun naručitelja. Naručitelj je, kako bi otklonio svaku sumnju, kod banke provjerio točno vrijeme u kojem trenutku je eventualni preostali dio novčanog pologa evidentiran na njegovom računu te je banka potvrdila da je ostatak novčanog pologa evidentiran na računu naručitelja 16.10.2023. u 15:06 sati, odnosno nakon isteka roka za dostavu ponuda te je njegova ponuda odbijena.

DKOM je na temelju potvrde o izvršenoj transakciji utvrdio da je unos naloga bio u 11:48 sati, obrada naloga u 12:44 sati (nakon otvaranja ponuda), a naručitelj je u postupku provjere naloga od banke dobio podatak da je nalog bio vidljiv na njegovu računu (dakle izvršen) u 15:06 sati, što je suprotno DON-u prema kojem je novčani polog morao biti evidentiran na računu naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. Svrha ovakve odredbe je osiguravanje primjene načela jednakog tretmana prema svim ponuditeljima, budući da svi ponuditelji imaju obvezu dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude unutar roka za dostavu ponuda. Prihvaćanjem naknadno evidentiranog izvršenja plaćanja (nakon roka za dostavu ponuda) došlo bi do povrede načela jednakog tretmana u odnosu na ostale ponuditelje koji su jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljali u obliku bankarske garancije i koja je morala biti dostavljena unutar roka za dostavu ponuda.[7]

4. Doplata nedostatnog iznosa novčanog pologa[8]

DON-om je traženo jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije ili zadužnice ili novčanog pologa u iznosu od 1.122,00 EUR bez PDV-a.

Odabrani ponuditelj je uplatio novčani polog u iznosu od 497,00 EUR (iznos koji je propisan prije izmjene DON-a), a naručitelj je tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda, pozivajući se na čl. 293. ZJN 2016, pozvao istog da naknadno dostavi jamstvo za ozbiljnost ponude u traženom iznosu od 1.122,00 EUR. Odabrani ponuditelj dostavio je potvrdu o izvršenom nalogu od 21. rujna 2023., iz kojeg proizlazi da je odabrani ponuditelj taj dan, na ime jamstva za ozbiljnost ponude, uplatio novčani polog u iznosu od 625,00 EUR, odnosno nadoplatio jamstvo za ozbiljnost ponude do propisanog iznosa.

DKOM je utvrdio kako sukladno čl. 280. st. 4. ZJN 2016 pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtje-

[4] NN, br. 65/17, 75/20

[5] Rješenje DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/23-01/691 od 18. siječnja 2024. Na ovo rješenje DKOM-a uložena je tužba Visokom Upravnom sudu koji je svojom presudom Poslovni broj Us II-49/2024-8 od 20. ožujka 2024. potvrdio rješenje DKOM-a.

[6] Dio pologa je uplaćen s računa iz jedne banke, a drugi dio pologa je uplaćen s računa u drugoj banci.

[7] U rješenju DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/23-01/692 od 19. siječnja 2024. radilo se također o zakašnjeloj uplati novčanog pologa kao jamstva za ozbiljnost ponude te je naručitelj odbio ponudu žalitelja iako DON-om nije bilo određeno da novčani polog mora biti evidentiran na računu naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. U obrazloženju rješenja DKOM je naveo kako se podrazumijeva da uplaćeni novac mora biti vidljiv (evidentiran) na računu naručitelja, najkasnije do trenutka otvaranja ponuda, odnosno do isteka roka za dostavu ponuda.

[8] Rješenje DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/23-01/627 od 19. prosinca 2023.

va i uvjeta iz DON-a, ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst DON-a te da sukladno čl. 290. st. 1. ZJN 2016 nakon otvaranja ponuda javni naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz DON-a o čemu sastavlja zapisnik. Gore navedeno postupanje naručitelja i odabranog ponuditelja nije ispravno i utemeljeno na mjerodavnim odredbama ZJN 2016. Naknadnim pozivanjem odabranog ponuditelja na dostavu dokumenta kojeg nije dostavio na način kako je to bilo propisao odredbama DON-a i u propisanom roku dana je prednost odabranom ponuditelju, odnosno omogućeno je odabranom ponuditelju da tek nakon isteka roka za dostavu ponuda valjano jamči da neće nastupiti okolnosti iz čl. 214. st. 1. ZJN 2016, čime mu je dana prednost u odnosu na žalitelja, a koji je to sukladno propisanom u DON-u učinio do isteka roka za dostavu ponuda. S obzirom na navedeno naručitelj je u konkretnom slučaju institut pojašnjenja i upotpunjavanja ponude primijenio ne vodeći brigu o načelu jednakog tretmana, čime je postupio suprotno čl. 293. st. 1. ZJN 2016. Nedopuštenost postupanja naručitelja proizlazi također i iz odredbe čl. 20. st. 8. Pravilnika gdje je propisano da se ponudbeni list, troškovnik i jamstvo za ozbiljnost ponude ne smatraju dokumentima koji nedostaju u smislu članka 293. ZJN 2016 te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda.

5. Produljenje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude nakon naplate istog[9]

DON-om je traženo jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije ili novčanog pologa u iznosu od 1.750.000,00 HRK, uz odredbu ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj će prije odabira zatražiti, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, da u roku od sedam dana dostavi produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude. Bitno je za spomenuti da je u predmetnom postupku javne nabave bila prvo izjavljena žalba DKOM-u, pa tužba Visokom upravnom sudu (dalje: VUS). Nakon toga još dva puta su izjavljene žalbe DKOM-u i jedna tužba VUS-u, a u konkretnom žalbenom postupku radi se o četvrtoj žalbi, odnosno četvrtom žalbenom postupku nakon naručiteljevog četvrtog puta pregleda i ocjene ponuda.

Žalitelj je isključen jer nije dostavio produljenje valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude i roka valjanosti ponude u zadanom roku. Naime, žalitelj je nakon sedam dana od dana preuzimanja zahtjeva za produljenje, zatražio produljenje roka za dostavu produljenja valjanosti ponude i jamstva za dodatnih petnaest dana. No, naručitelj nije u mogućnosti produžiti navedeni rok jer je tako propisano DON-om, a zakonski rok, propisan čl. 293. ZJN 2016, je ispunjen jer isti propisuje da rok ne smije biti kraći od pet dana. Pritom naručitelj u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, kao niti u osporavanoj odluci o odabiru, ne iznosi podatak da je jamstvo čije produljenje od žalitelja traži, naplatio što je činjenica koju iznosi žalitelj u žalbi te za koju dostavlja dokaze koje naručitelj u odgovoru na žalbu ne osporava.

Dakle, nesporno je da je jamstvo za ozbiljnost ponude žalitelj dostavio u obliku bankarske garancije, a koje je naručitelj naplatio iz razloga nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno čl. 263. ZJN 2016. Žalitelj je o tome u žalbenom postupku dostavio dokaz iz kojeg je razvidno da je na račun naručitelja uplaćen iznos od 1.750.000,00 HRK uz opis plaćanja: „napl. garancije 2204002681“. Također, žalitelj je dostavio odgovor na zahtjev naručitelja za dopunom ponude u kojem je naručitelja obavijestio o nemogućnosti produljenja bankarske garancije nakon što je ista konzumirana od korisnika (naručitelja) i isknjižena iz sustava banke. U prilog istinitosti navedenog žalitelj je naručitelju dostavio očitovanje Zagrebačke banke d.d. koja je izvijestila da nema mogućnosti dostaviti dopunu, odnosno produženje jamstva za ozbiljnost ponude kada je isto po navedenom postupku nabave naplaćeno od strane korisnika, stoga aneks garanciji u odnosu na garanciju koja je realizirana i isknjižena naplatom nije moguće odraditi.

DKOM je ustanovio kako naručitelj nije dokazao na temelju kojih je činjenica i okolnosti zatražio žalitelja produljenje roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude, kad je to isto jamstvo naplatio te su sredstva iz jamstva uplaćena na račun naručitelja. Također je razvidno da je žalitelj, odgovarajući na zahtjev naručitelja za produljenjem roka valjanosti jamstva, naručitelju isticao prigovore u svezi navedenog, pri čemu je dostavio i očitovanje Zagrebačke banke d.d. o nemogućnosti produljenja konzumirane bankarske garancije, što naručitelj bez obrazloženja nije uzeo u obzir. Naprotiv, naručitelj je odbio ponudu žalitelja uz obrazloženje nepostupanja po zahtjevu naručitelja za dostavom produljenja roka valjanosti jamstva u roku od sedam dana, iako je iznos iz jamstva konzumirao. Nije postojao razlog za traženje naručitelja za dostavom produljenja roka valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude žalitelja, jer je naručitelj *de facto* u posjedu novčanih sredstava uplaćenih na ime jamstva, koja sredstva je, sukladno odredbi čl. 217. ZJN 2016, u slučaju sklapanja ugovora sa žaliteljem, u obvezi vratiti žalitelju. Traženje dodatnog jamstva za ozbiljnost ponude, pored već dostavljenog u istom postupku javne nabave, predstavljalo bi povredu načela jednakog tretmana i stavljanje žalitelja u neravnopravan položaj u odnosu na druge ponuditelje.

6. Uplata novčanog pologa kao jamstva za ozbiljnost ponude od nekog drugog gospodarskog subjekta za/umjesto ponuditelja[10]

Dijelom DON-a koji se odnosi na novčani polog propisano je kako ponuditelj može u ponudi dostaviti potvrdu na temelju koje se može utvrditi da je polog uplaćen. Precizirane su upute za uplatu, broj računa, opis plaćanja i sl.

Zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda utvrđeno je kako žalitelj nije uplatio novčani polog niti je dostavio ban-

[9] Rješenje DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/23-01/396 od 31. kolovoza 2023.

[10] Rješenje DKOM-a KLASA: UP/II-034-02/22-01/525 od 8. rujna 2022.

karsku garanciju te da je od gospodarskog subjekta XY d.o.o. zaprimljen novčani polog u iznosu od 89.000,00 HRK, kao jamstvo za ozbiljnost ponude, ali taj gospodarski subjekt nije dostavio ponudu za predmetni postupak javne nabave.

Tijekom žalbenog postupka utvrđeno je kako je novčani polog uplatio drugi gospodarski subjekt, sukladno podacima za uplatu iz DON-a te je u opisu uplate naveo da se radi o novčanom pologu za žalitelja. Naručitelj je okolnost da je uplatu novčanog pologa izvršio drugi gospodarski subjekt, a ne žalitelj, konstatirao u zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, no naručitelj smatra da takva uplata novčanog pologa nije valjana jer uplatu pologa nije izvršio žalitelj.

Prema obrazloženju DKOM-a, u konkretnom slučaju, posebna okolnost je da DON-om niti mjerodavnim zakonskim odredbama nije zabranjeno da novčani polog, u ime i za račun ponuditelja, uplati drugi gospodarski subjekt. Nadalje, iz uplate pologa (opisa plaćanja) bilo je jasno i nedvojbeno da se uplaćeni polog uplaćuje za ponudu žalitelja. Stoga, uzimajući u obzir činjenicu da je DON-om propisano da ponuditelj može dostaviti potvrdu o uplati pologa (nije propisano da mora dostaviti potvrdu) te uvažavajući činjenicu da je naručitelj tijekom pregleda i ocjene ponuda bio svjestan uplate novčanog pologa, što je nedvojbeno utvrdio i zapisnički konstatirao te s obzirom na to da je u konkretnom slučaju iz opisa uplate razvidno da se uplata odnosi na žalitelja, ne može se prihvatiti argument naručitelja da jamstvo za ozbiljnost ponude (u obliku novčanog pologa) nije dostavljeno/uplaćeno, pa se stoga niti ne radi o situaciji iz čl. 20. st. 8. Pravilnika.

7. Zaključak

Kod uplate novčanog pologa kao jamstva za ozbiljnost ponude, svrha odredbe prema kojoj ponuda sa svim dijelovima mora biti zaprimljena unutar roka za dostavu ponuda, nalazi se u tome da se ponuditelje onemogući u manipulaciji svojom ponudom (npr. zadavanje naloga, ispis potvrde o nalogu, a onda opoziv naloga prije nego bude izvršen). Ako bi se kao mjerodavan dopustio trenutak zadavanja naloga to bi u praksi značilo da bi se izgubila svrha jamstva, jer bi ponuditelj mogao zadati nalog pred istek roka tako da se nalog ne može izvršiti prije javnog otvaranja, a onda na javnom otvaranju sazna ponuditelje i cijene i tada može odlučiti hoće li opozvati/stornirati nalog. To bi značilo da ponuditelj nakon isteka roka za dostavu ponuda može odustati od ponude bez sankcije, jer je sankcija za odustajanje od ponude naplata jamstva, a naručitelj ne bi mogao zadržati polog koji nije zaprimljen jer je ponuditelj odustao od ponude i stornirao nalog za plaćanje pologa.

Iz navedenih primjera DKOM-a jasno proizlazi da su naručitelji dužni postupiti sukladno propisanome u DON-u te odredbama ZJN 2016. U protivnome izlažu se žalbenom postupku, poništenju donesenih odluka o odabiru/poništenju te novoj proceduri pregleda i ocjene ponuda, a posljedično i naknadi troškova pokretanja žalbenog postupka žalitelju.

Poštovani čitatelji!

Pregledajte našu ponudu edukacija iz područja financija, računovodstva, revizije, prava i menadžmenta u javnom i neprofitnom sektoru.

www.tim4pin.hr

Praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave *

Dionici u sustavu javne nabave, osim poznavanja zakonodavnog okvira, moraju biti upoznati i s praksom Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave kao tijela nadležnog za rješavanje o žalbama u vezi s postupcima sklapanja ugovora o javnoj nabavi, okvirnih sporazuma i projektnih natječaja, na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Upravo kroz praksu Državne komisije često se dolazi do odgovora na pitanja kako postupiti u pojedinoj situaciji, pa se u ovoj rubrici obrađuju aktualne odluke Državne komisije te se daje prikaz najvažnijih stavova.

Starost Izvatka iz sudskog, trgovačkog ili drugog odg. registra kao dokaza sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti[1]

Na starost Izvatka iz trgovačkog registra kao dokaza sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti ne primjenjuje se odredba članka 20. stavak 9. Pravilnika

*... u žalbi na Odluku o odabiru ponude ZP S.S.Kft, Mađarska, S. d.o.o. i P. M. d.o.o. žalbu je 21. listopada 2019. izjavila ZP SP. d.o.o. i C. d.o.o. Žalitelj navodi da je naručitelj prihvatio **Izvadak iz trgovačkog registra Mađarske** kao ažurirani popratni dokument za člana odabrane ZP S.S. Kft, Mađarska, koji je stariji od propisanog roka. Navodi da je odabrana ZP dostavila Izvadak iz trgovačkog registra u kojem se navodi da su podaci za S.S. Kft, Mađarska od 26. travnja 2018. Ovjera Izvatka od strane javnog bilježnika datirana je s 26. travnjem 2018. a ovjereni prijevod dokumenta s danom 22. listopada 2018. Navodi da je istek roka za dostavu ponuda padao na dan 13. kolovoza 2019. pa je evidentno da je naručitelj prihvatio nevaljan dokument.*

Naručitelj navodi da se članak 20. stavak 9. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupku javne nabave odnosi na dokaze koji se tiču nepostojanja osnove za isključenje. U predmetnom postupku naručitelj nije propisao fakultativne osnove za isključenje već je izvadak iz sudskog registra tražio isključivo kao dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti. Stoga se na starost dostavljenog Izvatka ne primjenjuje članak 20. stavak 9. Pravilnika te je isti dokaz sukladan odredbama ZJN 2016.

*Člankom 20. stavkom 9. Pravilnika propisano je da se oborivo smatra da su dokazi iz članka 265. stavka 1. ZJN 2016 ažurirani ako nisu stariji od dana u kojem istječe rok za dostavu ponuda. U članku 265. stavku 1. ZJN 2016 propisano je da je izvadak iz sudskog registra dostatan dokaz da ne postoje fakultativne osnove za isključenje gosp. subjekta iz članka 254. stavka 1. toč. 2. ZJN 2016. Naručitelj je u dokumentaciji propisao da gosp. subjekt mora dokazati **upis** u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odg. registar u državi poslovnog nastana. Gosp. subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da izvadak iz sudskog, obrtnog ili drugog odg. registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.*

Državna komisija je ocijenila da je u pravu naručitelj kada navodi da se na starost dostavljenog izvatka iz trgovačkog registra ne primjenjuje članak 20. stavak 9. Pravilnika u pogledu odredivanja maks. starosti dokaza, jer se ona odnosi na dokaze za utvrđivanje nepostojanja obveznih i fakultativnih razloga za isključenje gosp. subjekta a ne na dokumente kojima se dokazuje sposobnost za obavljanje prof. djelatnosti. Žalbeni navod je neosnovan.

[1] Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/19-01/975, od 28. studenoga 2019.

Troškovnik kao sastavni dio ponude[2]

Budući da odabrana ponuda sadrži dokaze o roku isporuke i jamstvenom roku te da je troškovnik dostavljen kao sastavni dio ponude, na valjanost odabrane ponude ne utječe činjenica što taj dio troškovnika nije ispunjen

*... u žalbi na Odluku o odabiru žalitelj navodi da odabrana ZP nije u cijelosti ispunila troaškovnik jer nije navela podatke o **roku isporuke**, **jamstvenom roku** niti je upisala **datum ispunjavanja troškovnika**. Navodi da je time povrijeđeno načelo jednakog tretmana i transparentnosti, jer su svi drugi ponuditelji uredno ispunili sve stavke troškovnika.*

*Naručitelj u odgovoru na žalbu navodi da je u ponudi odabrane ZP dostavljena **izjava o jamstvenom roku** kako je tražena dokumentacijom o nabavi. **Navodi da podaci o roku isporuke, jamstvenom roku i datumu***

[2] Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/24-01/200, od 23. svibnja 2024.

***ispod troškovnika nisu sastavni dio tablice troškovnika**, odnosno troškovničke stavke. Također navodi da je odabrana ZP u ponudi dostavila prijedlog ugovora čime je potvrdila rok isporuke i montaže od 45 dana od dana stupanja ugovora na snagu. Navodi da je nedostatak podatka datuma na troškovniku nepotreban jer je ponuda dostavljena 12. veljače 2024.*

Državna komisija je utvrdila da se na kraju troškovnika, ispod tablice s opisom predmeta nabave, nalazi prostor za upisivanje roka isporuke, jamstvenog roka (mjeseci od datuma isporuke i primopredajnog zapisnika) te datuma, koji podaci u troškovniku odabrane ZP nisu ispunjeni. Nadalje je utvrđeno da je odabrana ZP u ponudi dostavila izjavu o jamstvenom roku koji je propisan kao jedan od kriterija za odabir ponude kao i potpisani prijedlog ugovora u čijem članku 7. se navodi da je rok isporuke i montaže 45 dana. Troškovnik kao sastavni dio ponude je dostavljen 12. veljače 2024. Slijedom navedenog, budući da iz sveukupnosti dokumenata odabrana ponuda sadrži dokaze o roku isporuke i jamstvenom roku te da je troškovnik dostavljen kao sastavni dio ponude, na valjanost odabrane ponude nije od utjecaja činjenica što taj dio troškovnika nije ispunjen. Žalbeni navod je neosnovan.

IMATE PITANJE?
pitajcentar@tim4pin.hr

Registracija djelatnosti iz članka 220. stavka 3. Zakona o vodama kao uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti[3]

Naručitelj je određujući uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti da gospodarski subjekt mora biti registriran za djelatnost počinio osobito bitnu povredu postupka javne nabave

... u žalbi na Odluku o odabiru žalitelj osporava valjanost ponude odabranog ponuditelja. Postupajući po službenoj dužnosti na temelju članka 404. stavka 1. ZJN 2016, Državna komisija je utvrdila da je naručitelj toč. 4.2. dokumentacije propisao sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti na način da gosp. subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili dr. odg. registar u državi poslovnog nastana, kao i da je registriran za djelatnost iz članka 220. toč. 3. Zakona o vodama.

Naručitelj može kao uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti zahtijevati da gospodarski subjekt dokaže upis u odg. registar u državi njegova poslovnog nastana. Međutim, naručitelj ne može kao uvjet minimalne razine sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti iz članka 257. stavka 1. ZJN 2016 odrediti da je gospodarski subjekt registriran za pojedinu djelatnost. Određujući uvjet sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti na način propisan dokumentacijom, naručitelj je postupio protivno odredbi članka 257. stavka 1. ZJN 2016, čime je počinio osobito bitnu povredu postupka javne nabave iz članka 404. stavka 2. toč. 7. ZJN 2016. S obzirom na utvrđenu osobitu bitnu povredu postupka javne nabave, koja nikakvim naknadnim postupkom naručitelja ne može biti ispravljena u ovoj fazi postupka javne nabave, Državna komisije poništava odluku o odabiru i postupak javne nabave u cijelosti. Potvrđeno presudom VUS RH posl. broj: UsII-73/19 od 18.04.2019.

[3] Rješenje Državne komisije: UP/II-034-02/17-01/454, od 27. srpnja 2017.

Narudžbenicu za pretplatu na časopis,
kao i brojne druge informacije
o djelovanju našeg Centra,
možete pronaći na internet stranici
www.tim4pin.hr

Učinci ostavke u lokalnim jedinicama

Katarina Serdar *

Činom podnošenja ostavke osoba izražava svoju volju da više ne želi obavljati dužnost na koju je izabrana ili imenovana. Kada govorimo o političkim funkcijama na lokalnoj razini, posljedice ostavke mogu biti različite. U ovom tekstu se navode posljedice koje mogu proizaći iz podnošenja ostavke na dužnost člana predstavničkog tijela, dužnost predsjednika predstavničkog tijela, dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana te dužnost njihovog zamjenika.

1. Uvod

Ostavka je osobni čin kojom osoba izražava svoju volju da više ne želi obavljati dužnost na koju je izabrana ili imenovana. Ostavka može predstavljati moralni čin, ona može biti rezultat utjecaja iz okoline ili jednostavno predstavljati odluku osobe da više ne želi obavljati dužnost na koju je izabrana ili imenovana. Radi se o činu odstupanja s određene pozicije koji može biti uvjetovan osobnim ili vanjskim faktorima.

Institut ostavke, bilo ostavke člana predstavničkog tijela ili ostavke nositelja izvršnih ovlasti, nije zakonom detaljnije razrađen budući da se radi o činu osobne i slobodne volje osobe pa za to i nema stvarne potrebe. Zakonom je samo utvrđen učinak ostavke – prestanak mandata te je definiran trenutak nastupa te okolnosti – danom zaprimanja ostavke u stručnim službama jedinice.

Osnovna posljedica ostavke je prestanak mandata no postoje određene razlike između ostavke člana predstavničkog tijela i ostavke nekog od lokalnih dužnosnika (općinskog načelnika, gradonačelnika i župana, odnosno njihovog zamjenika).[1] Treba razlikovati situaciju kada ostavku podnese jedan vijećnik u kojem slučaju nastupaju okolnosti za određivanje zamjenika tom vijećniku, od situacije kada ostavku podnese većina vijećnika u kojem slučaju nastupaju uvjeti za raspuštanje predstavničkog tijela. Kada se govori o ostavci izvršnog čelnika, treba razlikovati je li ostavku podnio samo gradonačelnik (i pri tome je bitno u kojem trenutku je podnio ostavku – prije ili nakon isteka dvije godine mandata te ima li zamjenika), jesu li ostavku podnijeli i gradonačelnik i zamjenik ili je ostavku podnio samo zamjenik u kojem slučaju je bitno je li riječ o zamjeniku izabranom zajedno s gradonačelnikom ili se radi o zamjeniku izabranom iz reda pripadnika nacionalne manjine.

U nastavku će se prikazati posljedice prestanka mandata uslijed podnošenja ostavke i opisati učinci koji nastupaju slijedom tog čina.

2. Ostavka člana predstavničkog tijela

Članu predstavničkog tijela mandat može prestati prije isteka redovnoga četverogodišnjeg mandata kada nastupe okolnosti koje određene zakonom. Slučajevi prestanka mandata člana predstavničkog tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave propisani su člankom 80. Zakona o lokalnim izborima[2] (dalje u tekstu: ZLI). Jedan od šest taksativno pobrojanih razloga prestanka vijećničkog mandata je podnošenje ostavke. U slučaju podnošenja ostavke, mandat vijećniku prestaje danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.[3] Zakonom nije propisano nikakvo ograničenje – vijećnik može u svakom trenutku iz bilo kojeg razloga podnijeti ostavku sukladno zakona.

2.1. Priroda vijećničkog mandata i sloboda raspolaganja mandatom

Sukladno članku 30. stavku 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi[4] (dalje u tekstu: ZLP(R)S) članovi predstavničkog tijela nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi. Mandat član predstavničkog tijela stječe na temelju izbornih rezultata te mu tu dužnost predstavničko tijelo ne treba posebno potvrđivati, niti mu je itko može oduzeti, odnosno opozvati. To znači da članovi predstavničkog tijela ne mogu biti opozvani, kako od onih koji su ih predložili, tako ni od onih koji su ih izabrali, a niti stranka može raspolagati mandatom člana predstavničkog tijela. Tijek mandata člana predstavničkog tijela ovisi isključivo o njegovoj volji te članovi predstavničkog tijela mogu participirati u radu tijela sve dok ne stave mandat u mirovanje zbog obavljanja nespojive dužnosti, odnosno dok im mandat ne prestane na jedan od načina propisanih zakonom.

Sloboda raspolaganja mandatom obuhvaća ne samo pravo na podnošenje ostavke (u bilo kojem trenutku, iz bilo kojeg razloga), već i stavljanje mandata u mirovanja (bilo radi obnašanja nespojive dužnosti, bilo iz nekog drugog razloga osobne naravi). Pri tome je potrebno da vijećnik

* Katarina Serdar, dipl.iur., Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Zagreb

[1] U ovom članku će se iz razloga ekonomičnosti i racionalnosti samog teksta govoriti isključivo o gradonačelniku. Međutim, sve rečeno jednako vrijedi za općinske načelnike i župane te njihove zamjenike kao lokalne dužnosnike.

[2] NN, br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21

[3] NN, br. 47/09 i 110/21

[4] NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20

jasno i nedvojbeno u svojoj pisanoj izjavi navede podnosi li ostavku ili mandat stavlja u mirovanje. Ponekad je moguće da zbog neznanja, nepoznavanja propisa i sl. vijećnik podnese izjavu iz koje nje moguće nedvojbeno utvrditi radi li se o ostavci ili zahtjevu za mirovanjem mandata. U takvoj situaciji je teret na stručnim službama jedinice da utvrde stvarnu namjeru i volju tog vijećnika, kao i sve relevantne činjenice bitne za predmetno pitanje. Navedeno je potrebno utvrditi s obzirom na različite učinke tih dvaju instituta. Naime, posljedica podnošenja ostavke bezuvjetan je prestanak mandata člana predstavničkog tijela, dok u slučaju mirovanja mandata član predstavničkog tijela može nastaviti s obnašanjem vijećničke dužnosti kada prestane mirovanje.

2.2. Učinci ostavke

Danom dostave pisane ostavke stručnim službama jedinice, članu predstavničkog tijela prestaje mandat. Kada je ostavka jednom zaprimljena i urudžbirana u stručnim službama jedinice, naknadno povlačenje i opozivanje ostavke koju je dao član predstavničkog tijela, nije moguće. U protivnome bi se otvorio prostor mnogim zloupotrebama pa je ovakav stav jasan i prihvatljiv. U tom smislu, navođenje razloga zablude, prisile, prijetnje i sl. nije relevantno. **Jednom kada je ostavka uredno podnesena više se ne može povući te vijećnik koji ju je podnio ne može vratiti mandat u predstavničkom tijelu.**

Na temelju članka 80. stavka 2. ZLI-a pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice predstavničkog tijela te ujedno treba biti ovjerena kod javnog bilježnika i to najranije 8 dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno navedenom ne proizvodi pravni učinak. Treba naglasiti da rok od 3 dana ne može biti ograničavajući za sazivanje sjednice od strane predsjednika predstavničkog tijela.

Član predstavničkog tijela slobodno disponira svojim mandatom, što drugim riječima znači da vijećnik u svakom trenutku može podnijeti ostavku na dužnost člana predstavničkog tijela na koju je izabran na lokalnim izborima. Stoga se u odnosu na dilemu smije li se ostavka podnijeti prije konstituiranja predstavničkog tijela, ukazuje da član predstavničkog tijela može podnijeti ostavku od trenutka saznanja da je izabran na tu dužnost, što znači i prije konstituiranja predstavničkog tijela.

Također, ostavka se može podnijeti i tijekom mirovanja mandata ako vijećniku mandat miruje, jednako kao i za vrijeme dok je mandat aktivan. Podnesena ostavka međutim, više se ne može povući te dužnost člana predstavničkog tijela tim činom prestaje. Naknadno povlačenje i opozivanje uredno dostavljene i jednom zaprimljene ostavke nije moguće. Ostavka podnesena sukladno zakonskim odredbama proizvodi sve pravne učinke. Prestanak mandata ne može biti privremenog karaktera. Jednom kada je mandat prestao (bilo zbog podnošenja ostavke, bilo zbog nekog drugog razloga propisanog zakonom), osoba koja je obnašala vijećničku dužnost ne može se vratiti na dužnost vijećnika.

2.3. Zamjenjivanje člana predstavničkog tijela

Posljedica podnošenja ostavke na vijećničku dužnost je prestanak mandata čime su se ispunili uvjeti za određivanje novog, zamjenskog vijećnika. Na temelju članka 81. ZLI-a članovi predstavničkih tijela imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost **ako članu predstavničkog tijela mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran**.

Zamjenici se određuju ovisno o tome s koje liste se utvrđuju – kandidacijske liste političke stranke, kandidacijske liste dviju ili više političkih stranaka ili kandidacijske liste grupe birača:

- Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.[5]
- Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi dvije ili više političkih stranaka zamjenjuje pak neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.[6]
- Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Kada se ispune uvjeti za određivanje zamjenika te ovlaštena politička stranka odredi zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici predstavničkog tijela, ona se od početka sjednice uračunava u broj članova predstavničkog tijela potreban za rad, odnosno kvorum. Prestanak mandata člana predstavničkog tijela (iz bilo kojeg razloga pa tako i u slučaju podnošenja ostavke), kao i početak mandata njegovog zamjenika ne može ovisiti o volji predstavničkog tijela – pravne posljedice nastupaju po sili zakona u trenutku kada se steknu zakonom propisani uvjeti. Na temelju članka 79. stavka 9. ZLI-a na sjednici predstavničkog tijela umjesto člana predstavničkog tijela koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama predmetnog Zakona. Tzv. zamjenski vijećnik ima sva prava i obveze kao i vijećnik koji je izravno ušao u predstavničko tijelo.

U odnosu na prisegu koja je u praksi ustaljena kao način uvođenja člana predstavničkog tijela, odnosno zamjenika u rad toga tijela, potrebno je istaknuti da niti jednim zakonom nije reguliran institut prisege. Davanje prisege predstavlja isključivo svečani čin, kojim se na ceremonijalan način obznanjuje izbor na određenu dužnost te se

[5] Naknadna promjena stranačke pripadnosti člana predstavničkog tijela kome je potrebno odrediti zamjenika, nije od pravnog značaja i ne daje pravo stranci kojoj je vijećnik pristupio da ona odredi zamjenika.

[6] O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo jedinice.

time u svečanom tonu i simboličan način ističe značaj položaja koji osoba stječe izborom na dužnost člana predstavničkog tijela. Davanje prisege nije uvjet za obnašanje vijećničke dužnosti – mandat se stječe na temelju izbora, a ne odlukom predstavničkog tijela i polaganjem prisege. Propuštanje ili odbijanje davanja prisege ne može imati nikakve pravne posljedice jer **prisega nema konstitutivni, već deklaratorni karakter**.

Moguće je da zamjenik ne može biti određen iz objektivnih razloga jer više nema kandidata na kandidacijskoj listi za određivanje zamjenika. U tim slučajevima predstavničko tijelo nastavlja raditi s jednim članom manje. U radu i odlučivanju predstavničkog tijela može sudjelovati broj vijećnika koji je manji od broja utvrđenog zakonom. No, pri tome treba voditi računa da se kvorum određuje u odnosu na ukupan broj članova koji je utvrđen zakonom, a ne u odnosu na trenutni broj vijećnika u predstavničkom tijelu. To znači da se odluke predstavničkog tijela donose većinom propisanom zakonom. **Većina se računa u odnosu na broj članova *de iure*, a ne *de facto*.**

2.4. Ostavka člana predstavničkog tijela izabranom iz reda pripadnika nacionalne manjine

Člankom 106. ZLI-a propisano je da ako izabranom članu predstavničkog tijela iz reda pripadnika nacionalne manjine koja ima pravo na odgovarajuću zastupljenost u predstavničkom tijelu prestane mandat ili mu mandat miruje, odredit će mu se zamjenik u skladu s odredbama predmetnog Zakona o zamjenjivanju člana predstavničkog tijela.

Postavlja se pitanje da li se taj vijećnik mora zamijeniti drugim vijećnikom iz reda pripadnika nacionalne manjine? U tom slučaju treba voditi računa o odredbi članka 110. ZLI-a. Navedenom zakonskom odredbom je propisano da će se smatrati da je zastupljenost nacionalnih manjina u predstavničkom tijelu jedinica osigurana tijekom čitavog mandata predstavničkog tijela ako je osigurana u trenutku proglašenja konačnih rezultata izbora (redovnih i dopunskih). Iz navedenog jasno proizlazi da je za utvrđivanje zastupljenosti nacionalnih manjina u predstavničkom tijelu mjerodavan trenutak proglašenja konačnih rezultata izbora, bilo da se radi o redovnim ili dopunskim izborima. **Smatra se da je zastupljenost nacionalnih manjina u predstavničkom tijelu osigurana tijekom čitavog mandata ako je zastupljenost bila osigurana u trenutku proglašenja konačnih rezultata izbora**.

3. Ostavka predsjednika predstavničkog tijela

Posebnu situaciju predstavlja podnošenje ostavke na dužnost predsjednika predstavničkog tijela. Osoba može odlučiti podnijeti ostavku na sve dužnosti u predstavničkom tijelu ili zadržati svoj vijećnički mandat, ali podnijeti ostavku samo na dužnost predsjednika.

Predstavničko tijelo ima predsjednika. Predsjednik predstavničkog tijela predstavlja to tijelo te kao svoju glavnu i suštinsku ovlast, saziva sjednice predstavničkog tijela i predsjeda sjednicama. Predsjednik saziva sjednice predstavničkog tijela po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Ako iz nekih razloga nema predsjednika, može se dovesti u pitanje rad predstavničkog tijela jer nema tko sazivati sjednice. Takav način razmišljanja može rezultirati stavom da se može odbiti ostavka predsjednika predstavničkog tijela. Međutim, predstavničko tijelo to nikako ne može učiniti. Činjenica je da se nikoga ne može prisiliti da obavlja dužnost koju više ne želi obavljati, Nemogućnost odbijanja ostavke predsjednika proizlazi i iz odredbe članka 91. stavak 1. podstavak 3. ZLP(R)S-a, kojom je propisano da predsjednicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke. Slijedom toga, **tijelo kojem se ostavka podnosi (predstavničko tijelo) ne mora raspravljati o razlozima ostavke, ne glasuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju ostavke, niti može istu odbiti**.

Prava i dužnosti predsjednika predstavničkog tijela koji je podnio ostavku na dužnost predsjednika prestaju danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, odnosno kad se predsjednik razriješi s dužnosti. Danom konstatiranja činjenice podnošenja ostavke na dužnost smatra dan kada predstavničko tijelo tu činjenicu utvrdi, odnosno konstatira na sjednici predstavničkog tijela, a ne dan zaprimanja ostavke. Ako predstavničko tijelo ne utvrdi činjenicu podnošenja ostavke u roku od 30 dana od dana podnošenja iste, osobi predsjednika predstavničkog tijela istekom tridesetog dana od podnošenja ostavke prestaju prava i obveze predsjednika na temelju obavljanja dužnosti po samom zakonu.

Zakon posebno ne regulira postupak podnošenja ostavke na dužnost predsjednika predstavničkog tijela. Iako zakonom nije propisano da ostavka predsjednika mora biti u pisanom obliku (kao što je to slučaj za podnošenje ostavke na dužnost člana predstavničkog tijela), po prirodi stvari ostavka bi trebala biti podnesena u pisanom obliku ili eventualno izjavljena na sjednici predstavničkog tijela s unošenjem izjave o podnošenju ostavke u zapisnik sa sjednice. Takvim postupkom bi se osigurao pisani trag o podnošenju ostavke. Pisana ostavka je nužna budući da bi se zbog nepostojanja pisane ostavke, odnosno dokaza o podnošenju ostavke naknadno moglo dovesti u pitanje je li ostavka uopće podnesena ili bi mogla biti povučena, a što bi nedvojbeno proizvelo dodatne probleme u funkcioniranju predstavničkog tijela.

3.1. Sazivanje sjednica kada je predsjednik podnio ostavku

Činjenica da je predsjednik podnio ostavku nikako ne bi smjela dovesti predstavničko tijelo u blokadu. Prema zakonu predstavničko tijelo ima i do dva potpredsjednika i u slučaju ostavke predsjednika, nema zapreka da sjednicu predstavničkog tijela sazove potpredsjednik, a sve kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje predstavničkog tijela do izbora novog predsjednika. Samim time što predstavničko tijelo tijekom mandata ostane bez predsjednika, to ne znači da predstavničko tijelo ne može dalje funkcionirati, donositi odluke i izabrati novog predsjednika. **Sve dok predstavničko tijelo ima potreban broj članova za**

valjano odlučivanje i donošenje odluka, tj. sve dok postoji kvorum predstavničko tijelo može raditi. Prestanak dužnosti predsjednika predstavničkog tijela (bilo zbog ostavke, razrješenja ili nekog drugog razloga) nije razlog za neodržavanje sjednice predstavničkog tijela. U slučaju kad predstavničko tijelo ima kvorum te izabranog potpredsjednika koji može sazvati sjednice i predsjedati istima do izbora novog predsjednika, to tijelo može nastaviti sa svojim radom. Ovakav stav zauzeo je Ustavni suda Republike Hrvatske u više svojih odluka.[7]

Međutim, sazivanje sjednica od strane potpredsjednika predstavničkog tijela predstavlja izvanrednu situaciju koja čini iznimku od pravila da sjednice predstavničkog tijela saziva predsjednik toga tijela. Ta iznimka omogućava da ne dođe do blokade rada predstavničkog tijela zbog činjenice da je predsjednik podnio ostavku. I ta izvanredna situacija da sjednice saziva potpredsjednik predstavničkog tijela do izbora novog predsjednika, nikako ne može prerasti u trajnu situaciju, ona treba trajati što je moguće kraće. Na temelju članka 34. ZLP(R)S-a predstavničko tijelo bira predsjednika većinom glasova svojih članova. Kao tijelo nadležno za izbor predsjednika predstavničkog tijela, ono je dužno izabrati svojeg novog predsjednika u slučaju prestanka dužnosti dotadašnjeg predsjednika. Zakonom nije propisan roku u kojem je ono dužno to učiniti, ali se podrazumijeva obveza izbora novog predsjednika u što kraćem roku.

4. Ostavka većine članova predstavničkog tijela

Prema članku 34. ZLP(R)S-a predstavničko tijelo donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova predstavničkog tijela. Za donošenje pojedinih odluka traži se kvalificirana većina (statut jedince te proračun i godišnji obračun donose se većinom glasova svih članova, a poslovnikom predstavničkog tijela mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova).

Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, raspustiti predstavničko tijelo ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka (čl. 84. toč. 4. ZLP(R)S-a). Pozitivni propisi ne propisuju izrijekom da će se predstavničko tijelo raspustiti ako polovina vijećnika podnese ostavku, već u slučaju da predstavničko tijelo ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka. U praksi je to upravo slučaj podnošenja ostavke većine vijećnika čime je onemogućen rad predstavničkog tijela jer nema kvoruma.

Činjenica podnošenja ostavki polovice ili više članova predstavničkog tijela ne znači automatski i trajan gubitak kvoruma. Sve dok postoji mogućnost određivanja njihovih zamjenika te ujedno i volja ovlaštenika za određivanje zamjenika da to i učine, predstavničko tijelo može funkcionirati. Do trajnog gubitka kvoruma bi došlo ako bi se političke stranke ovlaštene za određivanje zamjenika izrijekom odrekle tog prava ili bi izjavile da ne žele odrediti zamjenike, odnosno ako u primjerenom roku ne bi odredile zamjenike. Znači, trajni ostanak bez broja članova potrebnih za rad i donošenje odluka se u praksi ostvaruje podnošenjem ostavki više od polovice vijećnika, a političke stranke s čijih lista su ti vijećnici izabrani su se odrekle prava da im imenuju zamjenike.

4.1. Raspisivanje prijevremenih izbora i imenovanje povjerenika

U slučaju da raspuštanja predstavničkog tijela (zbog podnošenja ostavki većine članova kojima nisu određeni zamjenici) ispunjeni su uvjeti za raspisivanje prijevremenih izbora. Rješenje Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“. Protiv rješenja o raspuštanju predsjednik raspuštenoga predstavničkog tijela može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja. Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja o raspuštanju je hitne naravi te je Visoki upravni sud dužan odlučiti o tužbi u roku od 30 dana od primitka te presudu bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i predsjedniku raspuštenoga predstavničkog tijela. Odluka Visokog upravnog suda objavljuje se u „Narodnim novinama“. Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada će raspisati prijevremene izbore za predstavničko tijelo u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

Istovremeno s raspuštanjem predstavničkog tijela imenovat će se i povjerenika Vlade. Povjerenik za obavljanje poslova iz nadležnosti predstavničkog tijela je dužan osigurati ostvarivanje prava i obveza građana i pravnih osoba u jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave do uspostave njezinih tijela. Danom konstituiranja predstavničkog tijela prestaje ovlast povjerenika za obavljanje poslova iz djelokruga predstavničkog tijela.

Prijevremeni izbori za članove predstavničkih tijela kojima je mandat prestao zbog raspuštanja, održavaju se u roku od 90 dana od dana raspuštanja predstavničkog tijela.

5. Ostavka gradonačelnika

ZLI-om je u članku 93. propisano šest slučajeva prestanka mandata lokalnih dužnosnika po sili zakona te je jedan od razloga podnošenje ostavke. Ako podnese ostavku, gradonačelniku mandat prestaje danom podnošenja ostavke. Tim činom, *ex lege* prestaje mandat. Posljedice međutim, mogu biti različite ovisno o tome u kojem trenutku je gradonačelnik podnio ostavku – prije isteka dvije godine mandata ili nakon isteka dvije godine mandata, kao i ovisno o tome ima li gradonačelnik zamjenika koji se bira s njim ili je riječ o gradonačelniku koji se bira bez zamjenika. Također je bitno je li ostavku podnio samo gradonačelnik ili samo njegov zamjenik ili su ostavku podnijeli i gradonačelnik i njegov zamjenik. Kod ostavke samo zamjenika bitno je nadalje, radi li se o zamjeniku koji je izabran zajedno s gradonačelnikom ili je riječ o zamjeniku izabranom iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

[7] Npr. odluke br. U-III/1612/2006., U-III/2678/2006. itd.

Obveza ovjeravanja kod javnog bilježnika propisana je zakonom samo u odnosu na ostavku člana predstavničkog tijela, no isto nije uvjet za valjanost ostavke gradonačelnika i njegovih zamjenika.

5.1. Ostavka gradonačelnika prije isteka dvije godine mandata

Ako prije isteka mandata prestane mandat gradonačelniku koji nema zamjenika, u toj jedinici raspisat će se prijevremeni izbori za gradonačelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako prije isteka dvije godine mandata prestane mandat gradonačelniku koji ima zamjenika u toj jedinici također će se raspisati prijevremeni izbori za gradonačelnika, međutim do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a tek ako je mandat prestao i zamjeniku, do provedbe prijevremenih izbora dužnost gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske. Treba naglasiti da se u predmetnom slučaju ne radi o zamjeniku koji nastavlja obnašati dužnost gradonačelnika iz članka 39. stavaka 2. i 3. ZLP(R)S-a. Radi se o osobi neposredno izabranoj na dužnost zamjenika koja ostvaruje prava s osnove te dužnosti, a ne dužnosti gradonačelnika. Znači do provedbe prijevremenih izbora, gradonačelnika koji je podnio ostavku zamjenjuje njegov zamjenik. Prijevremeni izbori za novog gradonačelnika održavaju se u roku od 90 dana od dana prestanka mandata gradonačelnika, tj. podnošenja ostavke

5.2. Ostavka gradonačelnika nakon dvije godine mandata

Neovisno u kojem trenutku prestane mandat gradonačelniku koji nema zamjenika raspisat će se prijevremeni izbori. Vrijeme prestanka mandata relevantno je samo u odnosu na gradonačelnika koji ima zamjenika koji se bira zajedno s njim. **Ako nakon isteka dvije godine mandata prestane mandat gradonačelniku koji ima zamjenika, u toj jedinici se neće raspisati prijevremeni izbori; dužnost gradonačelnika do kraja mandata obnašat će zamjenik gradonačelnika koji je izabran zajedno s njim.**

Ako gradonačelnik ima dva zamjenika dužnost gradonačelnika obnašat će zamjenik koji je na kandidaturi za izbor gradonačelnika bio prvi naveden iza kandidata za gradonačelnika. Treba znati da u jedinicama u kojima se bira zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina broj zamjenika povećava se za jednoga. Na navedeno se ukazuje jer **zamjenik gradonačelnika izabran iz reda pripadnika nacionalnih manjina ne može obnašati dužnost gradonačelnika, već to može isključivo zamjenik koji je izabran zajedno s gradonačelnikom**.

Institut zamjenika koji obnaša dužnost gradonačelnika pridonosi uštedi sredstava proračuna jedinice s obzirom na to da se u tom slučaju neće raspisati prijevremeni izbori. Također, osigurava kontinuitet u obnašanju dužnosti gradonačelnika te ujedno, omogućava i otklanjanje eventualnih nejasnoća vezano uz obnašanje dužnosti izvršnog tijela i obavljanja izvršnih poslova u situaciji kada gradonačelniku prestane mandat, ali uz uvjet da je mandat trajao više od dvije godine.

Zamjenik koji obnaša dužnost gradonačelnika nije postao gradonačelnik budući da nije ni izabran na tu dužnost, već je izabran za zamjenika. Na lokalnim izborima se za izvršnog čelnika bira točno određenog kandidata, isto kao što se i za zamjenika gradonačelnika bira točno određenog kandidat. U praksi se mogu javiti dvojbe kako točno navesti dužnost osobe zamjenika koji je preuzeo izvršne ovlasti umjesto izabranog izvršnog čelnika. Imajući u vidu prethodno rečeno – da se ne radi o osobi koja je izabrana za gradonačelnika nego o osobi koja obavlja dužnost gradonačelnika, potrebno je kod naznake dužnosti u preambuli akata iz nadležnosti izvršnog tijela, kao i potpisa akata iz djelokruga tog tijela, navesti: *„zamjenik/ica gradonačelnika koji/a obnaša dužnost gradonačelnika“*. I pri tome se koriste zaglavlje i pečat izvršnog tijela jedinice.

Navedeni zamjenik koji obnaša dužnost gradonačelnika na temelju članka 39. stavka 4. ZLP(R)S-a ima sva prava i dužnosti gradonačelnika.

6. Ostavka zamjenika gradonačelnika

Ostavka gradonačelnika može rezultirati raspisivanjem prijevremenih izbora za novog gradonačelnika ovisno o trenutku podnošenja ostavke. No, **ako ostavku podnese zamjenik, prijevremenih izbora za novog zamjenika se neće raspisati**. Ovakvo rješenje je razumljivo s obzirom na to da se izbori primarno raspisuju za gradonačelnika s kojim se istovremeno biraju njegovi zamjenici ili zamjenik.

Prema članku 40.d stavku 5. ZLP(R)S-a ako za vrijeme trajanja mandata gradonačelnika prestane mandat samo njegovom zamjeniku, u toj jedinici se neće raspisati prijevremeni izbori za zamjenika gradonačelnika. U tom će slučaju gradonačelnik nastaviti obnašati dužnost bez zamjenika (ako je izabran zajedno s jednim zamjenikom) ili će nastaviti obnašati dužnost sa zamjenikom manje (ako je izabran zajedno sa dva zamjenika). **Pravilo o neraspisivanju izbora za zamjenika gradonačelnika ne vrijedi ako se radi o zamjeniku iz reda pripadnika nacionalne manjine**.

6.1. Ostavka zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalne manjine

Ako prestane mandat zamjeniku gradonačelnika izabranom iz reda pripadnika nacionalnih manjina, u skladu s člankom 41.a stavkom 6. ZLP(R)S-a raspisat će se prijevremeni izbori za novog zamjenika iz reda pripadnika nacionalnih manjina. Prijevremeni izbori za zamjenika iz reda pripadnika nacionalne manjine održavaju se u roku od 90 dana od dana prestanka mandata zamjenika. Dakle, u ovom slučaju, a radi osiguranja zakonom zajamčenog prava na zastupljenost nacionalnih manjina u izvršnom tijelu, raspisat će se i provesti izbori samo za zamjenika gradonačelnika.

Materijalna prava lokalnih dužnosnika

Željka Tropina *

U članku autorica sustavno prezentira prava lokalnih izvršnih čelnika za vrijeme profesionalnog obnašanja svoje dužnosti. U praksi se kontinuirano javlja niz pitanja vezanih uz ostvarivanje materijalnih i drugih prava lokalnih dužnosnika, pri čemu treba voditi računa da na dužnosnike koji su izabrani na mandat i dužnost obavljaju za vrijeme trajanja mandata, nisu primjenjiva sva pravila koja se odnose na službenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj), odnosno obnašanje dužnosti lokalnog dužnosnika ne može izjednačiti sa službeničkim radnim mjestom po bilo kojoj osnovi.

1. Uvod

Općinski načelnik u općini, u gradu gradonačelnik i u županiji župan izvršna su tijela jedinice lokalne i jedinice područne (regionalne) samouprave, sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Iznimno od navedenog, izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana u slučajevima propisanim Zakonom.

Mandat općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika izabranih na redovnim ili na prijevremenim izborima počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana (članak 8. Zakona o lokalnim izborima[1]).

To znači da općinski načelnik, gradonačelnik i župan te njihovi zamjenici stupaju na dužnost prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora.

Iznimno od navedenog, općinski načelnik, gradonačelnik i župan te njihovi zamjenici u slučaju kada obnašaju nespojivu dužnost, stupaju na dužnost danom podnošenja ostavke na nespojivu dužnost (članak 90. stavak 1. Zakona).

Na temelju Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi[2] pročelnik upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnog za službeničke odnose ovlašten je za donošenje deklaratornih odluka o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana i njihovih zamjenika, kao i pojedinačnih rješenja o visini plaće utvrđene sukladno odredbama posebnog zakona.

2. Profesionalan način obnašanja dužnosti

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi daje mogućnost općinskim načelnicima, gradonačelnicima, županima i njihovim zamjenicima da odluče kako će obavljati dužnost na koju su izabrani - profesionalno ili volonterski. Pri tome, svi lokalni dužnosnici, neovisno o veličini lokalne jedinice slobodno odlučuju hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici samostalno odlučuju hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno, a dužni su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu općine, grada, odnosno županije o tome na koji način će obnašati dužnost. Za osobu koja nije postupila na navedeni način, smatra se da dužnost obavlja volonterski. Danom stupanja na dužnost smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom, odnosno Zakonom o lokalnim izborima.

Međutim, općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu općine, grada, odnosno županije. Što se tiče samog početka nastupanja promjene, ako u dostavljenoj obavijesti nije naveden točan dan početka novog načina obavljanja dužnosti, novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti.

Također je bitno naglasiti da osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti (u profesionalni) u godini održavanja redovnih lokalnih izbora, odnosno pred sam kraj mandata.

Izvršni dužnosnici, odnosno općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici koji dužnost obavljaju profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja (sukladno članku 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi).

Osobe, odnosno općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici koji dužnost obavljaju volonterski (bez zasnivanja radnog odnosa) ostvaruju pravo na naknadu za svoj rad, sukladno mjerilima utvrđenim Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

* Željka Tropina, dipl. iur., Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Zagreb

[1] Narodne novine, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21

[2] Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20

3. Prava za vrijeme profesionalnog obnašanja dužnosti

Prava osoba izabranih na određene dužnosti u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave propisana su Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (odredbama članka 90. i 90.a).

Tako je člankom 90.a stavkom 1. predmetnog Zakona propisano da osobe koje dužnost obavljaju profesionalno (općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici ukoliko se odluče za profesionalno obavljanje dužnosti, odnosno uz zasnivanje radnog odnosa), za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću kao i druga prava iz rada[3], a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.

Dakle, osobama koje profesionalno obavljaju dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika pripadaju i određena prava po osnovi obavljanja te dužnosti:

- pravo na plaću,
- druga prava iz rada, odnosno mirovinskog i zdravstvenog osiguranja[4],
- uračunavanje u staž osiguranja,
- putni i drugi ostvareni troškovi.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, kao i druga prava vezana uz profesionalno obnašanje dužnosti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana i njihovih zamjenika određuju se posebnim zakonom.

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi je sustavni propis kojim se uređuju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihov djelokrug i ustrojstvo, način rada njihovih tijela, nadzor nad njihovim aktima i radom te druga pitanja od značaja za njihov rad.

Pravo na plaću, kao i druga prava iz rada općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovog zamjenika ne spadaju u područje službeničkih odnosa nego proizlaze iz prava osoba izabranih na određenu dužnosti u jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave.

U konkretnom slučaju dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana nije službeničko radno mjesto, nego dužnost na koju je osoba izabrana na lokalnim izborima u skladu sa zakonom. U slučaju kada općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan i njihov zamjenik profesionalno obavlja svoju dužnost, tada ostvaruje pravo na plaću u skladu s mjerilima propisanim posebnim zakonom. Radni odnos izvršnog tijela i pravo na plaću proizlazi iz činjenice profesionalnog obnašanja dužnosti na koju je izabran, a isto je zajamčeno Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Sama plaća i mjerila za njeno određivanje definirana su odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi[5].

Tim je Zakonom propisano da plaću župana, gradonačelnika i općinskih načelnika i njihovih zamjenika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%, uz određena ograničenja propisana istim Zakonom. Propisani su i gornji limiti do kojih se mogu odrediti plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika, bez uvećanja za radni staž.

Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (članak 4.) utvrđeno da plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika, bez uvećanja za radni staž, ne smiju biti određene u iznosima većim od predviđenog zakonskim odredbama. Zakonom se određuju i maksimalni koeficijenti za plaću koji se vežu uz broj stanovnika jedinice, te se utvrđuje da plaće ne smiju biti određene u iznosima većim od iznosa umnoška „maksimalnog“ zakonom određenog koeficijenta i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika. U tom slučaju za utvrđivanje gornjih limita do kojih se mogu odrediti plaće uzima se kao mjerodavna osnovica za izračun plaće državnih dužnosnika.

Osnovicu i koeficijente za obračun plaće župna, gradonačelnika i općinskih načelnika i njihovih zamjenika određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojoj obnašaju dužnost, na prijedlog župana, gradonačelnika, odnosno općinskog načelnika. Pri tome nema zapreke da predstavničko tijelo svojom odlukom utvrdi da je osnovica za obračun plaće lokalnog dužnosnika identična osnovici za izračun plaće državnih dužnosnika.

Pojedinačna rješenja o visini plaće, odnosno naknade za rad lokalnih dužnosnika i njihovih zamjenika u skladu sa Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi donosi pročelnik upravnog tijela nadležan za kadrovske poslove, odnosno službeničke odnose.

U pogledu zamjenika nositelja izvršne vlasti koeficijenti za obračun plaće zamjenika župana, gradonačelnika i općinskih načelnika mogu iznositi najviše do 85% koeficijenta župana, gradonačelnika odnosno općinskog načelnika čiji su zamjenici.

U slučaju obnašanja dužnosti bez zasnivanja radnog odnosa, naknade za rad zamjenika župana, gradonačelnika i njihovih zamjenika te općinskih načelnika i njihovih zamjenika mogu iznositi najviše do 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće odgovarajućeg nositelja dužnosti koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće.

Ujedno treba voditi računa i o odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi kojima su propisana proračunska ograničenja plaća, odnosno ograničenje mase sredstava za plaće.

[3] Primjerice pravo na mirovinsko i zdravstveno osiguranje prema posebnim propisima.

[4] Kao i njima srodna prava na plaćanje premija putnog osiguravanja za službena putovanja. Isto tako, sistematski liječnički pregled spada u sferu zaštite zdravlja osiguranika zdravstvenog osiguranja.

[5] Narodne novine, broj 28/10 i 10/23

Također, treba voditi računa o jedinicama koje su kao krajnji korisnici u prethodnoj godini ostvarile pomoći iz državnog proračuna (razdjela Ministarstva financija), a u kojima iznos tekućih pomoći prelazi 10% prihoda poslovanja jedinice. Izuzetak čine pomoći izravnanja za financiranje decentraliziranih funkcija, pomoći Europske unije i pomoći za preuzete državne službenike na temelju Zakona o prostornom uređenju i gradnji.

Slijedom navedenog, na dužnosnike koji su izabrani na mandat i dužnost obavljaju za vrijeme trajanja mandata (u pravilu četiri godine), nisu primjenjiva sva pravila koja se odnose na službenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Pitanja vezana uz prava i obveze službenika, kao što je primjerice trajanje radnog vremena, s obzirom na prirodu obavljanja dužnosti općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovih zamjenika (sastanci, protokolarne dužnosti, rad izvan ureda, „biti na raspolaganju" u slučaju važnih pitanja i sl.), ne mogu se promatrati u kontekstu prava i obveza lokalnih službenika te njihovog fiksno određenog radnog vremena.

Nadalje, ostala materijalna i druga prava koja proistječu iz službeničkog odnosa, a utvrđena su službenicima i namještenicima na temelju Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi[6] ili kolektivnim ugovorom, kao što je prekovremeni rad, pravo na jubilarnu nagradu koju ostvaruje službenik s obzirom na godine neprekidne službe sukladno propisima donesenim na temelju zakona ili kolektivnom ugovoru (dužnosnici se biraju na mandat), zatim neplaćeni dopust, slobodni dani, dodaci na plaću, dodatak za stupanj obrazovanja, stimulativni dio plaće, regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnica, dar za djecu, otpremnina, uplate u dobrovoljni mirovinski fond, životno osiguranje i dr., **nisu primjenjiva na lokalne dužnosnike**, budući da se obavljanje dužnosti, kao što je već navedeno, ne može izjednačiti sa službeničkim radnim mjestom.

Naime, ističe se da se sama priroda obnašanja dužnosti lokalnog dužnosnika ne može poistovjetiti sa službeničkim odnosom.

Iz svega navedenog proizlazi da za profesionalno obavljanje dužnosti općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan i njihovi zamjenici ostvaruje pravo na plaću, dok bilo kakvi dodaci na plaću ni druga materijalna prava za iste nisu propisana zakonom te na iste nemaju pravo.

Pri tome se ne isključuje pravo na naknadu putnih i drugih ostvarenih troškova. Naime, po prirodi stvari konkretni troškovi koji nastanu u ime obnašanja dužnosti, odnosno u ime jedinice nadoknađuju se iz proračuna dotične jedinice (putovanja, odnosno putni troškovi, dnevnice za službena putovanja, troškovi smještaja, putno osiguranje, troškovi prijevoza, troškovi reprezentacije), a zasigurno ne idu na teret nositelja izvršne ovlasti, niti se na ime tih troškova može povećati plaća lokalnog dužnosnika. Kao što je već navedeno način određivanja plaće dužnosnika utvrđen je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Također, lokalni dužnosnici ostvaruju i neka druga prava, npr. pravo na korištenje službenog automobila, službenog mobitela i računala, pri čemu bi takva prava lokalnih dužnosnika u vezi s obnašanjem dužnosti trebalo urediti zasebnim aktom jedinice.

Navedeno stajalište izraženo je i u presudi Visokog upravnog suda Republike Hrvatske, Poslovni broj: Usoz-57/14-6 od 27. veljače 2015. godine[7], te presudi Visokog upravnog suda Republike Hrvatske, Poslovni broj: Usoz-58/14-5 od 27. studenoga 2015. godine[8], koja je potvrđena Odlukom Ustavnog suda Republike Hrvatske U-III-273/2016 od 17. travnja 2019. godine.

Iz presude Visokog upravnog suda od 27. studenoga 2015. proizlazi sljedeće: "… Dakle, osobama koje profesionalno obavljaju dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika propadaju određena prava po osnovi obavljanja te dužnosti i to konkretno pravo na plaću i staž osiguranja. Što se tiče drugih prava iz rada osoba koje profesionalno obavljaju dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika, ta prava posebnim zakonima nisu propisana, a naročito je potrebno naglasiti da se ona ne mogu poistovjetiti s pravima službenika, a ni s pravima radnika iz radnog odnosa. U tom smislu na navedene lokalne dužnosnike ne mogu se primjenjivati pravila o trajanju radnog vremena, dnevnom odmoru, obvezi prisutnosti na radu, korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, te ostalim materijalnim pravima, kao ni stručnom usavršavanju, jer sama priroda dužnosti koju obnašaju ne može se poistovjetiti sa službeničkim i radnopravnim odnosom i fiksno određenim radnim vremenom. Stoga propisivanje primjene pravila i propisa koji vrijede za službenike i namještenike jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave je protivno smislu i sadržaju propisa kojim je uređen sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave. … Naime, lokalni dužnosnici ne mogu ostvarivati druga materijalna prava (regres za korištenje godišnjeg odmora, pravo na novčanu pomoć, kolektivno osiguranje, jubilarnu nagradu, dar za djecu, božićnicu) s obzirom da to sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi mora biti zakonom propisano."

Također, treba istaknuti da općinskom načelniku, gradonačelniku, županu i njihovim zamjenicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novoga općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana.

[6] Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19

[7] Narodne novine, broj 36/15

[8] Narodne novine, broj 1/16

4. Prava po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti

Dužnosnici, odnosno općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici, koje su dužnost obavljale profesionalno posljednjih 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme posljednjih 6 mjeseci prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti (članak 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi).

Osobe koje su dužnost obavljale profesionalno manje od 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od onoliko mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti koliko su dužnost obavljali profesionalno, i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Predmetno pravo ostvaruje se na vlastiti zahtjev lokalnog dužnosnika te započinje prvoga dana po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti. Zahtjev za ostvarivanje tog prava dužnosnik mora podnijeti najkasnije posljednjeg dana profesionalnog obavljanja dužnosti, ukoliko to ne učini, *ne može ostvariti navedeno pravo.*

Dakle, osobe odnosno općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici koji su dužnost obavljali profesionalno, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na:

- **Pravo na plaću za vrijeme od 6 mjeseci** (ili razmjerno vremenu u kojem su dužnost obavljali profesionalno) po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti,
- **Pravo na staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci** (ili razmjerno vremenu u kojem su dužnost obavljali profesionalno) po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti,
- **Pravo rasporeda, odnosno povratka na rad** (ako je bio zaposlen na neodređeno vrijeme).

Naknada se isplaćuje na teret proračuna općine, grada, odnosno županije, a prije isteka utvrđenog roka, ostvarivanje navedenog prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno.

Osobe, odnosno općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici koji dužnost nisu obavljali profesionalno, već su dužnost obavljali volonterski, nemaju pravo na naknadu po prestanku obavljanja dužnosti.

Isto tako, po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihov zamjenik koji je prije obnašanja dužnosti bio zaposlen na neodređeno vrijeme, ima pravo rasporeda odnosno povratka na rad odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika (članak 90.b Zakona).

Zakonom o obvezama i pravima državnih dužnosnika[9], utvrđeno je da dužnosnik koji nije ponovno imenovan na dužnost koju je obnašao ili na drugu dužnost, a koji je prije obnašanja dužnosti bio zaposlen *na neodređeno vrijeme* u tijelima državne uprave, pravosudnim tijelima, kaznenim tijelima, stručnoj službi Hrvatskoga sabora, Uredu predsjednika Republike Hrvatske, stručnoj službi i uredima Vlade Republike Hrvatske, stručnoj službi Ustavnog suda Republike Hrvatske, stručnoj službi pučkog pravobranitelja, stručnoj službi pravobranitelja za djecu, stručnoj službi pravobranitelja za ravnopravnost spolova, stručnoj službi pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Državnom uredu za reviziju i u drugim tijelima koja se osnivaju za obavljanje državne službe, *tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave,* javnoj službi, izvanproračunskim fondovima, pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske i pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ima pravo rasporeda, odnosno povratka na rad, na poslove koje je obavljao prije obnašanja dužnosti ili na druge odgovarajuće poslove, bez provedbe javnog natječaja.

Glede drugih *tijela* bitno je gdje je pojedini dužnosnik bio zaposlen na neodređeno vrijeme prije izbora na dužnost, te će se na sva pitanja koja se odnose na sklapanje sporazuma i povratak na prethodno radno mjesto kao i način rješavanja njegovog radnopravnog statusa s prijašnjim poslodavcem, primijenit propisi mjerodavni za pojedinu vrstu radnog odnosa, odnosno propisi kojima se uređuju radnopravna pitanja državnih službenika, lokalnih službenika, javnih službenika ili opći propisi o radu, kao i akti mjerodavni za status zaposlenih kod tog poslodavca. Sporazumom između dužnosnika i čelnika tijela, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, pobliže se određuju uvjeti ostvarivanja navedenog prava.

Također je utvrđeno da *zahtjev za raspored, odnosno povratak na rad dužnosnik mora podnijeti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti,* te da je čelnik tijela, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, dužna u roku od 45 dana od dana podnošenja predmetnog zahtjeva donijeti odluku o rasporedu, odnosno povratku na rad dužnosnika.

Dakle, prava *lokalnih dužnosnika*, odnosno općinskih načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika koji su profesionalno obavljali dužnost propisana su prethodno navedenim zakonskim odredbama. Pri tome se ističe da su ta prava posljedica profesionalnog obavljanja dužnosti općinskog načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika, a koja su prvenstveno regulirana odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, koji za pitanje prava rasporeda odnosno povratka na rad

[9] Narodne novine, broj 101/98, 135/98, 105/99, 25/00, 73/00, 30/01, 59/01, 114/01, 153/02, 163/03, 16/04, 30/04, 121/05, 151/05, 141/06, 17/07, 34/07, 107/07, 60/08, 38/09, 150/11, 22/13, 102/14, 103/14, 3/15, 93/16, 44/17 i 66/19

upućuje na odgovarajuću primjenu zakona kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika. Odgovarajuća primjena zakona znači primijeniti zakon u specifičnim dijelovima i na određena pitanja koja nisu uređena sustavnim propisom.

5. Dvojbe iz prakse

U praksi se javlja niz pitanja vezanih uz ostvarivanje materijalnih i drugih prava lokalnih dužnosnika, pri čemu treba voditi računa da na dužnosnike koji su izabrani na mandat i dužnost obavljaju za vrijeme trajanja mandata, nisu primjenjiva sva pravila koja se odnose na službenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj), odnosno obnašanje dužnosti lokalnog dužnosnika ne može izjednačiti sa službeničkim radnim mjestom po bilo kojoj osnovi.

5.1. Pravo na naknadu putnih troškova

Zakonskim odredbama, kako Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, tako i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, nije posebno uređeno pitanje materijalnih troškova lokalnih dužnosnika.

Međutim, što se tiče pojedinih materijalnih prava dužnosnika, nesporno je da lokalni dužnosnici, osim zakonom utvrđenog prava na plaću i staž osiguranja, imaju pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti, što bi bili npr. putni i drugi troškovi nastali u vezi s obnašanjem dužnosti (troškovi prijevoza, dnevnica za službeno putovanje), kao i neka druga prava, npr. pravo na korištenje službenog računala, službenog mobitela, službenog automobila[10].

Stoga, ako dužnosnik koji dužnost obavlja profesionalno ima stvaran trošak prijevoza vezan uz obavljanje svoje dužnosti, u tom slučaju ima i pravo na naknadu takvog troška. Pri čemu je bitno da je uređivanje oblika i opsega konkretnog prava na naknadu troškova prijevoza pitanje iz samoupravnog djelokruga jedinice, koje ona samostalno uređuje zasebnim aktom.

Ističe se da se ne isključuje pravo na naknadu stvarno ostvarenih troškova ako su ti troškovi zaista nastali pri obavljanju dužnosti, na način kako to uredi sama jedinica, međutim, u skladu s poreznim i drugih propisa o kojima prilikom isplate takvih naknada tj. troškova treba voditi računa.

5.2. Pravo na topli obrok

Odredbom članka 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihovi zamjenici koji dužnost obavljaju profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja, dok osobe koje dužnost obavljaju volonterski imaju pravo na naknadu za rad.

Bitno je istaknuti da s obzirom da obnašanje dužnosti lokalnog dužnosnika nije isto što i rad na službeničkom radnom mjestu, u tom smislu, prava iz kolektivnih ugovora ne mogu se odnositi na dužnosnike, kao što se ni odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ne odnose, niti se mogu primjenjivati na dužnosnike, neovisno o tome obavljaju li dužnosnici svoju dužnost profesionalno ili volonterski.

Također, lokalni dužnosnici niti se primaju i raspoređuju u službu rješenjem, niti sklapaju ugovor o radu, već obnašaju dužnost na temelju rezultata provedenih izbora.

Što se tiče isplate naknade troškova prehrane dužnosnicima koji svoju dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno obavljaju je volonterski, tijelo nadležno za nadzor lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrdilo je da relevantni zakonski propisi iz njegovog djelokruga ne sadrže odredbe o istome. No, s obzirom kako se isplata pojedinih materijalnih prava, odnosno dodataka po osnovi rada, pa tako i isplata novčane naknade za podmirenje troškova prehrane, vežu za postojanje radnog odnosa, to znači kako za vrijeme obavljanja dužnosti volonterski nema pravne osnove za isplaćivanje dodataka vezanih uz radni odnos te time i prava na topli obrok[11]. S druge strane to bi značilo da oni dužnosnici koji svoju dužnost obavljaju profesionalno, odnosno uz zasnivanje radnog odnosa, ostvaruju pravo isplate novčane naknade za podmirenje troškova prehrane, ako je to propisano općim aktom jedinice.

Nastavno, analogijom prava na dnevnicu na koju dužnosnik ima pravo, a koja je namijenjena za pokriće izdataka prehrane i prijevoza na službenom putovanju, ne bi bilo zapreke da se pravo na isplatu novčane naknade za podmirenje troškova prehrane propiše općim aktom jedinice i za lokalne dužnosnike, u kojem slučaju bi dužnosnik ostvario navedeno pravo ako je ono propisano općim aktom jedinice. Pri tome je potrebno voditi računa da na bilo koji način ne dođe do zlouporabe ostvarivanja predmetnog prava, primjerice na način da se to pravo ostvaruje kroz trošak reprezentacije ili da je topli obrok već osiguran u jedinici (organiziran u kantini jedinice, organizirana dostava hrane i sl.)[12].

Također, ističe se da su isplate materijalnih prava i drugih primitaka po osnovi radnog odnosa, pa tako i isplate novčane naknade za podmirenje troškova prehrane regulirani posebnim propisima te se ovdje skreće pozornost na porezni tretman naknade za topli obrok koji je reguliran

[10] Navedeni stav zauzelo je tadašnje Ministarstvo uprave u svojoj Uputi KLASA: 023-01/15-01/167, URBROJ: 515-02-02/1-15-1 od 10. lipnja 2015. godine, koju je dostavilo svim općinama, gradovima i županijama.
Stav iznesen u Uputi potvrđen je Presudom Visokog upravnog suda RH Poslovni broj: Usoz-58/14-5 od 27. studenoga 2015., a navedena Presuda potvrđena je Odlukom Ustavnog suda RH U-III-273/2016 od 17. travnja 2019.g.

[11] Mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 024-04/23-01/10 od 10. ožujka 2023.

[12] Mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 024-02/22-01/130 od 28. studenoga 2022.

posebnim propisima – Zakonom o porezu na dohodak[13] i Pravilnikom o porezu na dohodak[14] (koji su u djelokrugu Ministarstva financija).

5.3. Pravo na naknadu školovanja i edukacija

Kao što je već navedeno prava iz kolektivnih ugovora ne mogu se odnositi na dužnosnike, kao što se ni odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ne odnose.

Što se tiče prava iz rada osoba koje profesionalno obavljaju dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika (lokalnih dužnosnika), ta prava posebnim zakonima nisu propisana, a naročito je važno još jednom naglasiti da se ona ne mogu poistovjetiti s pravima službenika, a ni s pravima radnika iz radnog odnosa zaposlenih po općim propisima o radu.

Također, na dužnosnike koji su izabrani i dužnost obavljaju za vrijeme trajanja mandata (u pravilu četiri godine), nisu primjenjiva sva pravila koja se odnose na službenike u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kao što je primjerice pravo na regres, jubilarna naknada, dodatak na plaću zbog stupnja obrazovanja (magisterij, doktorat), pravo na podmirenje troškova školovanja, edukacije radi stjecanja certifikata i sl. jer za obavljanje dužnosti lokalnih dužnosnika nisu propisani uvjeti vezani uz stupanj obrazovanja.

Vezano za poslove koje obavljaju izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne)samouprave, zakon propisuje da izvršno tijelo, među ostalim, obavlja izvršne poslove, priprema prijedloge, izvršava i osigurava izvršavanje općih akata, usmjerava djelovanje upravnih tijela, upravlja imovinom jedinice te obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statuom. Za obavljanje navedenih poslova zakon ne propisuje posebne uvjete u smislu minimuma stručne spreme ili stupnja obrazovanja, kao niti postojanje posebnih vještina.

S obzirom da Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ne stavlja u djelokrug izvršnih tijela poslove za koje propisuje nužnost posjedovanja posebnih znanja i kvalifikacija, ne postoji niti razlog da lokalne jedinice snose trošak dodatne edukacije općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovih zamjenika[15].

Stoga, vezano uz pitanje prava lokalnih dužnosnika na podmirenje troškova školovanja, studija, poslijediplomskog studija, edukacija i sl., iz proračuna jedinice, napominje se kako relevantni zakonski propisi ne sadrže odredbe o ostvarivanju navedenog prava, slijedom čega ne postoji osnova s koje bi lokalni dužnosnik ostvario spomenuto pravo[16].

U navedenom slučaju bitno je voditi računa i o odredbama Zakona o sprječavanju sukoba interesa[17], budući su župani, gradonačelnici, općinski načelnici i njihovi zamjenici obveznici u smislu toga Zakona.

5.4. Pravo na otpremninu, naknadu za slučaj rođenja djeteta, slučaj smrti člana obitelji

Vezano uz obavljanje dužnosti i ostvarivanje prava s osnove obavljanja dužnosti, lokalni dužnosnici ne mogu se promatrati u istom kontekstu kao i osobe koje su zaposlene sukladno općim propisima o radu.

Stoga, što se tiče prava na otpremninu bitno je naglasiti da lokalni dužnosnici obnašaju dužnost koja ne prestaje u trenutku ispunjavanja uvjeta za starosnu mirovinu, odnosno, priznavanjem prava na mirovinu u skladu sa zakonom koji regulira mirovinsko osiguranje, već njihov mandat prestaje isključivo na jedan od načina propisanim Zakonom o lokalnim izborima. Iz navedenog slijedi da lokalni dužnosnik ne može ostvariti materijalna prava iz radnog odnosa kao što je pravno na otpremninu (u slučaju mirovine ili prestanka radnog odnosa zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti). Pri tome, prava po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti koja ostvaruje lokalni dužnosnik po prestanku dužnosti propisana su člankom 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Što se tiče pomoći u slučaju rođenja djeteta te pomoći u slučaju smrti člana obitelji, potrebno je istaknuti da se radi o sporadičnim slučajevima, odnosno situacijama koje nemaju trajni karakter već se mogu, ali i ne moraju ostvariti tijekom mandata lokalnog dužnosnika.

U tom smislu se ne može govoriti o pravima, već eventualnim „izrazima solidarnosti“ koji se mogu temeljiti na odluci predstavničkog tijela jedinice. Naime, radi se o potporama koje jedinica samostalno utvrđuje i propisuje svojim općim aktom, a ne o pravima koja bi proizlazila iz zakonskih odredbi, slijedom čega nema zapreke da ih dužnosnik ostvari ako tako svojim aktom utvrdi sama jedinica[18].

Međutim, u slučaju utvrđivanja novčane pomoći za slučaj smrti samog dužnosnika, kao i novčane pomoći za slučaj teške invalidnosti člana uže obitelji dužnosnika, ističe se da se ova konkretna materijalna prava uopće ne odnose na samog dužnosnika i nisu u neposrednoj svezi s obavljanjem njegove dužnosti, stoga se ista ne mogu propisivati. U tom slučaju ne radi se o pravima koja pripadaju dužnosniku, već drugim osobama (članovima obitelji), a što nije predmet regulacije vezane uz prava koja ima sam dužnosnik.

5.5. Pravo na bolovanje

Vezano uz prava lokalnih dužnosnika na naknadu plaće koje ostvaruje za vrijeme bolovanja i bolovanja zbog pro-

[13] Narodne novine, broj 115716, 106/18, 121/19, 32/20 i 138/20.

[14] Narodne novine, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 138/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22 i 1/23.

[15] Mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 040-06/23-01/234 od 21. ožujka 2023.

[16] Izuzetak je kada se temelj za izobrazbu nalazi u zakonskim ili podzakonskim propisima, kao primjerice izobrazba iz područja fiskalne odgovornosti na temelju Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Narodne novine, broj 95/19.

[17] Narodne novine, broj 143/21

[18] Mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 024-02/22-01/130 od 28. studenoga 2022.

fesionalne bolesti ili ozljede na radu, kao i novčane pomoći za dugotrajno bolovanje, ističe se da dužnosnici koji dužnost obavljaju profesionalno, ostvaruju prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Međutim, pri tome se napominje da se bolovanje ne svrstava među prava zaposlene osobe, niti se uređuje Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, već je ono posljedica spriječenosti za rad pa tako i obavljanje dužnosti, a u skladu s propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju.

Također, definicija profesionalne bolesti utvrđena je Zakonom o obaveznom zdravstvenom osiguranju[19], dok se lista profesionalnih bolesti i poslova na kojima se te bolesti javljaju utvrđuju posebnim zakonom. Stoga, jasno je da su profesionalne bolesti usko vezane uz obavljanje točno određenih poslova, a u što ne spada i obavljanje dužnosti lokalnog izvršnog tijela.

Isto se odnosi i na novčanu pomoć za slučaj teške invalidnosti dužnosnika te posebno novčanu pomoć za nabavu medicinskih pomagala (a koja prava su pojedine jedinice propisale), što je uređeno posebnim propisima kojim se reguliraju predmetna stanja i situacije, a isto nikako ne može biti predmet regulacije odluke o pravima lokalnih dužnosnika koje donose same jedinice[20].

5.6. Pravo na osiguranje od menadžerske odgovornosti

U konkretnom slučaju nije jasno s koje osnove bi se ostvarivalo navedeno pravo budući da se radi obnašanju dužnosti na temelju rezultata ostvarenih na lokalnim izborima, a ne o obnašanju menadžerske funkcije. Naime, ako relevantnim zakonski propisi ne sadrže odredbe o ostvarivanju navedenog prava, ne postoji osnova s koje bi se ostvarivalo takovo pravo lokalnog dužnosnika[21].

5.7. Prava na naknadu za sudjelovanje na sjednici predstavničkog tijela

Članak 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da se naknada može odrediti za rad u predstavničkom tijelu i radnim tijelima predstavničkog tijela, a određuje se u neto iznosu po članu predstavničkog tijela tako da ukupna godišnja neto naknada po članu predstavničkog tijela ne smije iznositi više od iznosa propisanih tim člankom (ovisno o broju stanovnika jedinice).

Dakle, članovi predstavničkog tijela ostvaruju pravo na naknadu, a čiji iznos i način isplate određuje predstavničko tijelo svojim općim aktom te se pravo na naknadu za sudjelovanje na sjednicama predstavničkog tijela može propisati samo i isključivo za članove tog tijela.

Lokalni dužnosnici prisustvuju sjednicama predstavničkog tijela, međutim, ne ostvaruju pravo na naknadu za prisutnost na sjednicama predstavničkog tijela jedinice. Naime, zakonske odredbe ne propisuju pravo na ostvarenje naknade izvršnog tijela i njegovog zamjenika za nazočnost sjednicama predstavničkog tijela, kao niti radnih tijela predstavničkog tijela.

5.8. Način reguliranja materijalnih prava

Člankom 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da osnovicu i koeficijente za obračun plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika te njihovih zamjenika određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojoj obnašaju dužnost, na prijedlog župana, gradonačelnika, odnosno općinskog načelnika.

Navedeno znači da osnovicu i koeficijente za obračun plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika i njihovih zamjenika određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojoj obnašaju dužnost, na prijedlog župana, gradonačelnika, odnosno općinskog načelnika.

Što se tiče pojedinih drugih materijalnih prava dužnosnika (primjerice troškovi prijevoza), uređivanje oblika i opsega konkretnog materijalnog prava pitanje je iz samoupravnog djelokruga jedinice, koje ona samostalno uređuje zasebnim aktom. Međutim, isto tako moguće je pojedina materijalna prava dužnosnika urediti i istim aktom kojim je uređeno pravo na plaću istih.

5.9. Radno vrijeme i godišnji odmor

U odnosu na prava lokalnih dužnosnika na korištenje godišnjeg odmora, bitno je istaknuti da pravo na godišnji odmor imaju službenici upravnih tijela, kojima se za korištenje godišnjeg odmora izdaje rješenje pod propisanim uvjetima, za razliku od lokalnih dužnosnika kojima pravo na godišnji odmor ne proizlazi iz odredbi važećih propisa, a zbog prirode obnašanja dužnosti koja nije vezana uz rad u određenom radnom vremenu isto pravo ne može se temeljiti ni na tom osnovu.

Isto tako, radno vrijeme lokalnih dužnosnika nije nadzirano kao radno vrijeme službenika i namještenika, niti dužnosnik podliježe obvezi prisutnosti na radu u točno određenom radnom vremenu, kao ni obvezi obavještavanja i opravdavanja svog izostanka s rada.

To, međutim, ne znači da dužnosnik nema pravo na odsutnost radi odlaska na godišnji odmor u vrijeme dok obnaša dužnost, ali nije dužan opravdavati svoju odsutnost niti mu se izdaje rješenje o pravu na godišnji odmor (kao službeniku), a za vrijeme odsutnosti ostvaruje pravo na svoju plaću[22].

[19] NN, br. 80/13, 137/13, 98/19, 33/23

[20] Mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 024-02/23-01/101 od 27. lipnja 2023.

[21] Mišljenje kao pod 21.

[22] Navedeno stajalište izraženo je i u presudi Visokog upravnog suda Republike Hrvatske, Poslovni broj: Usoz-58/14-5 i Uputi tadašnjeg Ministarstvo uprave KLASA: 023-01/15-01/167, URBROJ: 515-02-02/1-15-1 od 10. lipnja 2015.
Također, ukazano je na analogiju u odnosu na prava pojedinih državnih dužnosnika koji profesionalno obavljaju svoju dužnost, a kojima se također ne izdaju rješenja o korištenju godišnjeg odmora, a kamoli isplaćuje naknada za neiskorišteni godišnji odmor, regres, dodaci na plaću, jubilarna naknada ili nešto slično.

S druge strane, lokalni dužnosnici nemaju pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ni po kojoj osnovi. Isto se odnosi i na plaćeni i neplaćeni dopust, regres, jubilarnu nagradu, otpremninu.

5.10. Kumulativno ostvarivanja prava po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti

Odredbom članka 90.a stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da osobe koje su dužnost obavljale profesionalno posljednjih 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti (odnosno ako su dužnost obavljale manje od 6 mjeseci tada razmjerno dužini obavljanja dužnosti). Pri tome, navedeno pravo prestaje prije isteka tog roka u situacijama utvrđenim Zakonom, među kojima je i zaposlenje.

Nadalje, člankom 90.b istog Zakona propisano je da po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti općinski načelnik, gradonačelnik, župan i njihov zamjenik koji je prije obnašanja dužnosti bio zaposlen na neodređeno vrijeme, ima pravo rasporeda odnosno povratka na rad odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Stoga, što se tiče korištenja prava na naknadu i staž osiguranja te zatim i povratka na rad, ističe se da dužnosnik ostvaruje pravo na naknadu plaće i staž osiguranja ako nije zaposlen, odnosno to mu pravo prije proteka roka od 6 mjeseca za vrijeme koje se može primati naknada, prestaje zaposlenjem[23].

Smisao odredbe članka 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi sadržan je upravo u tome da pravo na naknadu plaće i staž osiguranja ima dužnosnik koji nema pravo povratka na rad po prestanku obavljanja dužnosti.

S tim u vezi i Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa u svojim odlukama zauzelo istovjetan stav. Povjerenstvo je mišljenja kako *„korištenje prava povratka na rad na poslove koje je dužnosnik obavljao prije obnašanja dužnosti ili na druge odgovarajuće poslove isključuje istovremeno korištenje prava na naknadu“*.

Ovakav stav potvrđen je i Presudom Visokog upravnog suda Republike Hrvatske Poslovni broj: Usž-1623/19-3 iz koje proizlazi nemogućnost kumulativnog ostvarivanja navedenih prava.

Zakonom o obvezama i pravima državnih dužnosnika i jest propisan točno određeni rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva za povratak na rad, a koji je vezan uz dan prestanka obavljanja dužnosti.

[23] Navedeni stav zauzelo je Ministarstvo pravosuđa i uprave u predmetu KLASA: 023-01/21-01/293 od 4. lipnja 2021.

5.11. Određivanje plaće na primjeru jedinice do 3.000 stanovnika

Sama plaća i mjerila za njeno određivanje definirana su odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kojim je propisano da plaću župana, gradonačelnika i općinskih načelnika i njihovih zamjenika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%, uz određena ograničenja propisana istim Zakonom.

Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (članak 4.) utvrđeno da plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika, bez uvećanja za radni staž, ne smiju biti određene u iznosima većim od predviđenog zakonskim odredbama. Zakonom se određuju i maksimalni koeficijenti za plaću koji se vežu uz broj stanovnika jedinice, *te se utvrđuje da plaće ne smiju biti određene u iznosima većim od iznosa umnoška „maksimalnog“ zakonom određenog koeficijenta i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika,* prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika. U tom slučaju za utvrđivanje gornjih limita do kojih se mogu odrediti plaće uzima se kao mjerodavna osnovica za izračun plaće državnih dužnosnika.

Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi odredbom članka 4. stavka 1. alineje 5. određuje da se plaća općinskog načelnika u općinama koje imaju do 3.000 stanovnika, bez uvećanja za radni staž, ne smije odrediti u iznosu većem od umnoška koeficijenta 4,26 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju prava državnih dužnosnika.

Odlukom o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika[24], osnovica za izračun plaće državnih dužnosnika utvrđuje se u visini od 3.890,00 kuna bruto. Sukladno odredbama Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj[25] iznos od 3.890,00 kuna jednak je iznosu od 516,29 eura.

Iz odredbi navedenih propisa, dakle, proizlazi da se plaća općinskog načelnika u općini koja ima do 3.000 stanovnika, bez uvećanja za radni staž, ne smije odrediti u iznosu koji je veći od 2.199,40 eura (ako je veća protivna je važećim propisima), odnosno ne smije biti veći od iznosa koji se dobije množenjem osnovice koja vrijedi za državne dužnosnike i propisanog maksimalnog koeficijenta ovisno o broju stanovnika jedinice.

[24] NN, br. 151/14, (koja je još uvijek bila na snazi u vrijeme pisanja ovog članka).

[25] NN, br. 57/22 i 88/22

Odgovori na neka pitanja o poslovanju udruga

Vesna Lendić Kasalo *

U prošlom broju časopisa objavili smo odgovore na neka aktualna pitanja financiranja neprofitnih organizacija iz javnih izvora. U ovom broju objavljujemo odgovore na neka formalno pravna pitanja osnivanja i djelovanja udruga građana, kao smjernice za postupanje samih udruga, ali i pravnih i fizičkih osoba involviranih u njihovo djelovanje.

Osnivači udruge – fizičke i pravne osobe i obavljanje gospodarske djelatnosti

Pitanje: *Za osnivanje udruge potrebne su najmanje tri osobe, fizičke ili pravne. Pretpostavljamo da to podrazumijeva tri različite osobe, tj. da ne može jedna fizička osoba i predstavnici dvije pravne osobe biti isti? Npr. Ivan Ivić je fizička osoba, no on je i predstavnik dvije tvrtke koje su osnivači udruge. Što se tiče obavljanja gospodarske djelatnosti - da li se izrada strateških dokumenata, izrada, priprema i provođenje projekata smatra gospodarskom djelatnošću udruge i da li kao takvi onda moraju i biti definirani Statutom udruge?*

Odgovor: Osnivači udruge moraju biti tri različite pravne i/ili fizičke osobe i nije moguće da jedna osoba istovremeno bude osnivač kao fizička osoba i predstavnik prave osobe. Udruge su neprofitne, članske organizacije, ali mogu obavljati gospodarsku djelatnost pored djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi utvrđeni statutom, ali ih ne smije obavljati radi stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe, što znači da višak prihoda nad rashodima ne mogu raspodjeljivati kao dobit, nego koristiti za isključivo za ostvarivanje (neprofitnih) ciljeva zbog koje je udruga osnovana i koji su utvrđeni statutom udruge. Izrada strateških dokumenata, izrada, priprema i provođenje projekata za treće (pravne) osobe su konzultantske usluge i predstavljaju gospodarsku djelatnost.

Obveza JLPS na sklapanje ugovora o financiranju javnih ovlasti sa društvima Crvenog križa

Pitanje: *Obraćamo Vam se sa zamolbom za pravnim mišljenjem u odnosu na izravnu dodjelu financijskih sredstava Crvenom križu. Naime, od strane županijskog Društva Crvenog križa izraženo je nezadovoljstvo prijedlogom za sklapanjem Ugovora o izravnoj dodjeli financijskih sredstava uz obvezu podnošenja financijskog izvještaja o utrošenim sredstvima. Napominjemo kako gradovi i općine imaju slična pitanja vezano uz sklapanje ugovora s ustrojstvenim oblicima Hrvatskog Crvenog križa (gradskim i županijskim organizacijama). Smatramo da je izuzetno važno imati ujednačenu praksu stoga nam je Vaše tumačenje izuzetno bitno. Posebice jer se radi o visokom vrijednostima ugovora koji se sklapaju.*

Odgovor: Odredbe Zakona o Hrvatskom Crvenom križu ne isključuju primjenu odredaba iz Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge te pravo na izravnu dodjelu sredstava sukladno uvjetima iz Uredbe istovremeno podrazumijeva sklapanje ugovora o dodjeli sredstava uz obvezu izvješćivanja o utrošenim sredstvima, kako bi kao davatelji sredstava bili u mogućnosti izvršiti kontrolu namjenskog korištenja sredstava. Zakonom o Hrvatskom Crvenom križu (čl. 30.) propisana je zakonska osnova za izravnu dodjelu sredstava i to za rad i djelovanje Službe traženja na razini jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, za što se izdvaja 0,2% sredstava prihoda jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te za javne ovlasti i redovne djelatnosti ustrojstvenih oblika Crvenog križa, za što se izdvaja 0,5% sredstava prihoda svih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pri čemu se visina prihoda utvrđuje sukladno st. 2. istog članka Zakona. Nesporno je da ova odredba Zakona izričito oslobađa obveze prijave društva Crvenog križa na javni natječaj, odnosno oslobađa obveze JLPS da za dodjelu sredstava društvima Crvenog križa za javne ovlasti raspisuju javni natječaj, ali eksplicitno se ne navodi da se društva Crvenog križa također oslobađa i obveze sklapanja ugovora. Naime, obveza sklapanja ugovora je na strani davatelja javnih sredstava (dakle jedinica lokalne samouprave), čiji su čelnici obveznici potpisivanja izjave o fiskalnoj odgovornosti, kojom garantiraju da su prilikom dodjele javnih sredstava poštivali sve važeće propise. Upravo Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, koja se primjenjuje i na dodjelu financijskih sredstva za obavljanje određene javne ovlasti povjerene posebnim zakonom, u st. 4. čl. 6. propisuje da je davatelj sredstava, u slučaju kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja javnog natječaja, obvezan s udrugom kao korisnikom financijskih sred-

* Vesna Lendić Kasalo,dipl.iur., Ured za udruge Vlade RH, Zagreb

stava sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje. Ističemo da je i Državni Ured za reviziju u Izvješću o obavljenoj reviziji učinkovitosti dodjeljivanja i korištenja tekućih donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) u 2016. i 2017. godini naložio obvezu poštivanja Uredbe i za financiranje javnih ovlasti društvima Crvenog križa, te da financiranje programa i projekata koje društva Crvenog križa ne obavljaju na temelju javnih ovlasti treba provoditi putem javnog natječaja, u skladu s odredbama Uredbe. Pored toga, Državni ured za reviziju naložio je JLPS-ima od društava Crvenog križa zatražiti dostavu polugodišnjih izvješća o utrošku sredstava, u skladu s odredbama Pravilnika o načinu i rokovima plaćanja sredstava iz prihoda lokalnih jedinica za rad ustrojstvenih oblika Hrvatskog Crvenog križa. Smatramo da sve ovo pridonosi transparentnom upravljanju javnim sredstvima i ni na koji način ne treba utjecati na dobru suradnju jedinica lokalne samouprave sa društvima Crvenog križa, bez obzira je li riječ o financiranju javnih ovlasti ili programa i projekata koje provode na temelju provedenog javnog natječaja i sukladno ugovoru s jedinicom lokalne ili područne (regionalne) samouprave.

Strana udruga - promjena osobe ovlaštene za zastupanje

Pitanje: *Strana udruga je registrirana kao strana udruga u Republici Hrvatskoj. Od početka godine se promijenio ravnatelj tj. osoba ovlaštena za zastupanje. Što je potrebno kako bi se u Registru Udruga izvršila navedena promjena?*

Odgovor: Upis promjena u Registru stranih udruga za stranu udrugu obavlja se sukladno članku 17. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja Registra udruga i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj[1] kojim je propisano da osoba ovlaštena za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj podnosi zahtjev za upis promjena: naziva (skraćenog naziva), sjedišta ili adrese sjedišta u Republici Hrvatskoj, ciljeva ili djelatnosti koje će strana udruga obavljati u Republici Hrvatskoj, osobe ovlaštene za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj i prestanka djelovanja strane udruge u Republici Hrvatskoj. Osoba ovlaštena za zastupanje izvijestit će nadležno upravno tijelo o promjeni adrese sjedišta strane udruge u državi sjedišta. Promjene se prijavljuje na Obrascu broj 5 – Zahtjev za upis promjena u Registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj. Zahtjevu za upis promjena u registar stranih udruga, ovisno o promjeni koja se prijavljuje, prilažu se odluka nadležnog tijela o promjeni, odnosno o prestanku djelovanja strane udruge u Republici Hrvatskoj, ovjerena izjava osobe ovlaštene za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj o nepostojanju zapreke iz članka 19. stavaka 2. i 3. Zakona, preslika isprave o identitetu osobe ovlaštene za zastupanje strane udruge u Republici Hrvatskoj kao i ovjereni prijevod na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu navedenih dokumenata.

Obveze udruga u pogledu registra stvarnih vlasnika

Pitanje: *Tko se točno smatra stvarnim vlasnikom udruge? Je li to osnivač ili osoba ovlaštena za zastupanje?*

Odgovor: Registar stvarnih vlasnika uspostavljen je na temelju članaka 32. do 36. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma[2] u svrhu sprječavanja zlouporabe pravnih subjekata za pranje novca i povezana predikatna kaznena djela te s ciljem povećanja transparentnosti i dostupnosti podataka o stvarnom vlasništvu. Registar stvarnih vlasnika je središnja elektronička baza podataka koja sadrži podatke o stvarnim vlasnicima, a sadržaj, struktura, način upisa te dostupnost podataka propisan je Pravilnikom o registru stvarnih vlasnika[3]. Stvarnim vlasnikom smatra se svaka fizička osoba (ili osobe) koja je konačni vlasnik stranke ili kontrolira stranku ili na drugi način njome upravlja, uključujući onu fizičku osobu (osobe) koja izvršava krajnju učinkovitu kontrolu nad pravnom osobom. Na temelju članka 32. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma pravni subjekti koji su dužni u Registar upisati podatke o svom stvarnom vlasniku (stvarnim vlasnicima) su: trgovačka društva, podružnice stranih trgovačkih društava, udruge, zaklade i ustanove kojima RH ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nije jedini osnivač. Kako Zakonom o udrugama nije moguće ostvariti vlasništvo nad udrugom, Pravilnik se u ovom slučaju primjenjuje na odgovarajući način.

Pravilnikom o registru stvarnih vlasnika (čl. 6.) propisano je da za one udruge za koje je u matičnom registru (Registar udruga u RH) upisan OIB osobe ovlaštene za zastupanje, Financijska agencija (FINA) će elektroničkim putem, u rokovima propisanima Pravilnikom, jednokratno inicijalno iz Sustava OIB-a preuzeti podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje (osobama ovlaštenim za zastupanje) udruge i te podatke preuzeti u Registar kao podatke o stvarnom vlasniku (stvarnim vlasnicima) udruge. **Osobe ovlaštene za zastupanje će se za potrebe Registra smatrati „vlasnikom udruge“**. Ovi podaci obuhvaćaju: OIB fizičke osobe, ime i prezime, dan, mjesec i godinu rođenja, državu prebivališta i državljanstvo (državljanstva). Ako je stvarni vlasnik strani državljanin kojemu nije dodijeljen OIB, tada umjesto OIB-a Registar sadrži podatak o vrsti, broju, izdavatelju, državi i datumu isteka važenja identifikacijske isprave stranog državljanina. Ukoliko nije moguće identificirati fizičku osobu (osobe) iz članka 28. stavka 1. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, stvarnim vlasnikom udruge može se smatrati svaka fizička osoba ovlaštena za zastupanje. Pravilnikom se propisuje rok upisa podataka o stvarnim vlasnicima u Registar, a on je za udruge od 1. srpnja 2019. do 31. prosinca 2019. Udruga je, nakon inicijalnog upisa, dužna izvršiti sve sljedeće promjene podataka u Registru na način i u rokovima propisanima

[1] NN, br. 4/15, 14/20 i 39/24

[2] NN, br. 108/17, 39/19 i 151/22

[3] NN, br. 53/19 i 1/20

Pravilnikom. Tek **ukoliko dođe do promjena osobe ovlaštene za zastupanje, udruge su obvezne u Registar upisati ažurirane podatke**. Do tada nemaju obvezu upisivanja podataka u Registar stvarnih vlasnika. Osoba ovlaštena za upis podataka u Registar moći će bez plaćanja naknade upisati podatke u Registar korištenjem web aplikacije Financijske agencije uz digitalni certifikat ili u poslovnicama Financijske agencije na za to predviđenim obrascima. Za pravni subjekt koji odgovarajuće, točne i ažurirane podatke o svom stvarnom vlasniku ili stvarnim vlasnicima ne upiše u Registar na način i u rokovima propisanima Pravilnikom propisana je novčana kazna u iznosu od 660 eura do 46.450 eura, a za člana uprave ili druge odgovorne osobe u pravnoj osobi od 660 do 9.950 eura. Fina je, kao ovlašteni tužitelj za pokretanje prekršajnog postupka protiv pravnih subjekata koji ne upišu podatke u Registar stvarnih vlasnika, u obvezi izdati prekršajni nalog na temelju Prekršajnog zakona i Zakona o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma. Upite vezano za način i rokove upisa podataka o stvarnom vlasniku u Registar sukladno odredbama Zakona i Pravilnika može se uputiti pisanim putem na adresu elektroničke pošte: info.uzspn@mfin.hr i na broj telefona: 01/6345 451. Upite vezano za korištenje aplikacije Registar stvarnih vlasnika može se uputiti pisanim putem na adresu elektroničke pošte: *info@fina.hr* i na broj telefona: 0800 0080.

Dostava zapisnika sa sjednice skupštine udruge

Pitanje: *Trebaju li udruge zapisnik o izglasavanju financijskog plana dostavljati nadležnim državnim institucijama, ako da, kojoj instituciji, u kojem roku i treba li se uz zapisnik dostavit financijski plan?*

Odgovor: Udruge su dužne zapisnike s godišnje skupštine dostavljati nadležnom upravnom tijelu županije odnosno Grada Zagreba koje vodi registar udruga. Iako rok nije propisan zakonom osoba ovlaštena za zastupanje udruge dužna je zapisnik dostaviti u razumnom roku nakon održane sjednice skupštine. Radni materijali (odluke, planovi, izvještaji i slično) se smatraju sastavnim dijelom zapisnika.

Neformalna udruga - osnivanje i djelatnosti

Pitanje: *Imamo pitanja vezano za osnivanje, djelatnosti i gospodarske djelatnosti neformalne udruge. Zanimaju nas detalji oko toga.*

Odgovor: Na neformalnu udrugu ne primjenjuju se odredbe Zakona o udrugama, nego odredbe Zakona o obveznim odnosima kojima se uređuje ortaštvo[4] članci 637. do 660. neformalna udruga ne mora imati statut. Smatramo da gospodarsku djelatnost mogu obavljati samo subjekti koji imaju pravnu osobnost, što podrazumijeva da su upisani u odgovarajući registar. Informaciju o otvaranju žiro računa za ortaštvo treba potražiti u poslovnoj banci, a donacije i sponzorstva neformalna udruga može primati samo od privatnopravnih subjekata. Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija nije uređeno financijsko poslovanje neformalnih udruga. Neformalna udruga se uvijek može odlučiti upisati u Registar udruga, čime stječe i pravnu osobnost.

Ovlasti osoba ovlaštenih za zastupanje nakon isteka mandata

Pitanje: *Po isteku mandata tijelima udruge (Upravnom odboru, Nadzornom odboru i Stegovnom sudu), prestaje li u tom trenutku istima i pravo donošenja odluka do izbora novih članova u tijelima? Pravo odlučivanja jedino ostaje na osobi koja se u registru te po statutu vodi kao Osoba za zastupanje udruge te na Skupštini/Zboru kao najvišem tijelu udruge?*

Odgovor: Osoba ovlaštena za zastupanje koja je navedena u registru, ako joj je istekao mandat nema pravo odlučivanja, nego samo pravo i obvezu sazivanja skupštine na kojoj će se izabrati nova tijela udruge i osobe ovlaštene za zastupanje. Ako osobi ovlaštenoj za zastupanje koja je navedena u registru udruga mandat još traje (a istekao je mandat drugim tijelima), ona ima samo pravo zastupanja udruge, kao i one ovlasti koje su joj propisane statutom udruge, ali ne može odlučivati o pitanjima koja su u nadležnosti tijela udruge kojima je istekao mandat. Inače, skupština udruge, nema limitirani mandat, ona je uvijek u mandatu (osim ako nije riječ o savezu udruga, kada su članovi skupštine predstavnici članica udruge koji imaju mandat u skupštini utvrđen statutom saveza udruga).

Sponzorstva i donacije sportskim klubovima

Pitanje: *Nastavno na mnoga pitanja amaterskih sportskih klubova, zanima nas odgovor na pitanje o donaciji i sponzorstvu sportskih klubova od strane pravnih osoba. Kad se sklapa Ugovor o sponzorstvu, a kad Ugovor o donaciji te koje su obveze sportskih klubova?*

Odgovor: Postoji bitna razlika između sponzorstva i donacija. Naime, sponzorstvo podrazumijeva davanje novca, stvari ili usluga uz određenu promidžbenu (reklamnu) protuuslugu. Sponzor pritom ima pravo na promidžbu (reklamu) vlastite tvrtke ili proizvoda, kao primjerice navođenje imena sponzora u oglasima, na reklamnim panoima na priredbama, na sportskim dresovima i pisanim materijalima. Donaciju (darovanje) karakterizira davanje dara u novcu, stvarima ili uslugama primatelju i to bez ikakve naknade ili protuisporuke dobra ili usluge te ista obavezno ide putem natječaja. Sponzorstva se mogu ugovarati bez javnog natječaja, ali uz obvezu provjere formalnih uvjeta za udrugu s kojom se zaključuje ugovor o sponzorstvu. Kada se odobravaju i dodjeljuju (ne)financijska sredstva programima/projektima udruga putem sponzorstva javnih trgovačkih društava također se na odgovarajući način moraju primjenjivati odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, kao što su zaključivanje ugovora o sponzorstvu, izvještavanje o dodijeljenim sredstvima i sl. Napominjemo i da, u

[4] NN 035/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21

slučaju sponzorstva, udruga mora sponzoru izdati račun za obavljenu uslugu promidžbe i/ili reklamiranja i da pri tome mora biti registrirana za takvu djelatnost, što znači da u statutu udruge mora biti pod gospodarsku djelatnost upisana djelatnost usluge promidžbe i reklamiranja trećih pravnih osoba, kako udruga ne bi bila kažnjena za obavljanje neregistrirane djelatnosti. U slučaju donacije, odnosno sponzorstva obveze sportskih klubova uređene su ugovorom sa davateljem (ne)financijske podrške.

Uvid u popis članova udruge - nadzor nad radom udruge

Pitanje: *Zanima me kako kao član udruge mogu dobiti popis ostalih članova? (zanimaju me osnovne stvari; ime, prezime, godina učlanjenja). Mišljenja sam da ovo ne zadire u GDPR. Također, udruga ima u vlasništvu poslovnu jedinicu putem koje ostvaruje određeni profit. Zanima me kako kao višegodišnji član udruge i član skupštine mogu zatražiti ugovor i dokumentaciju koju je udruga sklopila s najmodavcem (radi se o višegodišnjem ugovoru najma) te što učiniti kada prijavim nepravilnost u udruzi a nadzorni odbor se ne očituje oko tog problema?*

Odgovor: Uvid u popis članova može se tražiti i dobiti samo od udruge, a sukladno članku 12. stavku 5. i članku 45. stavku 2. Zakona o udrugama udruga nije dužna popis članova javno objaviti niti ga davati na uvid bilo kome osim svojim članovima i inspektorima koji obavljaju inspekcijski nadzor nad obavljanjem djelatnosti udruge. Dakle, za navedeno pitanje trebate se obratiti osobama ovlaštenim za zastupanje udruge. U pravilu, ako općim aktima udruge nije drugačije uređeno, član udruge može zatražiti svu dokumentaciju koja se tiče rada udruge pa tako i onu vezanu uz ugovor o najmu prostora. Upućujemo da se za prijavu nepravilnosti u radu udruge obratite nadležnim tijelima sukladno uputama koje možete pronaći na poveznici: https://gov.hr/hr/prijava-nepravilnosti-u-radu-udruga/570. Za mogućnost dostave dokumentacije vezane uz popis članova i ostalo što navodite u Vašem mailu, morate se obratiti samoj udruzi, odnosno osobama ovlaštenim za zastupanje budući da način dostave tražene dokumentacije nije propisan Zakonom o udrugama, već to treba biti navedeno u statutu udruge.

Pripajanje udruge javnoj instituciji

Pitanje: *Zanima nas na koji se način udruga građana može pripojiti javnoj ustanovi?*

Odgovor: Zakonom o udrugama propisane su statusne promjene udruga (članci 38. – 41.) koje se odnose na pripajanje jedne ili više udruga drugoj udruzi, spajanje jedne ili više udruga u novu udrugu i podjelu jedne udruge na dvije ili više udruga, ali Zakon ne poznaje statusne promjene koje uključuju i drugu vrstu pravnih osoba. Naime, kako je udruga privatno pravna osoba, ne postoji način da se udruga pripoji javnoj ustanovi, ali udruga i javna ustanova svoju (dugoročnu) programsku suradnju mogu urediti ugovorom ili sporazumom.

Nadzor nad radom udruge

Pitanje: *Članovi udruge su poslali upozorenje neprofitnoj udruzi jer je prekršila vlastiti Statut i s obzirom da udruga nije reagirala na pisano upozorenje spremni su podnijeti tužbu sukladno članku 42. Zakona o udrugama. Zanima nas je li članovi prema članku 42. Zakona o udrugama podnose tužbu 60 ili 30 dana nakon dostave pisanog zahtjeva te je li se u tom slučaju (povrede Statuta), upozorava Nadzorni odbor ili Skupština udruge?*

Odgovor: Pretpostavljamo da ste se s vašim upozorenjem obratili osobi ovlaštenoj za zastupanje udruge ili tijelu nadležnom da vodi udrugu između dvije sjednice skupštine, koji na vaš pisani zahtjev nisu reagirali na način da su vaš zahtjev razmotrili i otklonili nepravilnosti na koje ste ih kao članovi upozorili u roku od 30 dana od dana dostavljenog pisanog zahtjeva, a nisu niti sazvali nadležno tijelo ili skupštinu. U svakom slučaju, na nepravilnost treba upozoriti tijelo udruge nadležno Statutom, ali niste pogriješili ako ste pisano upozorenje poslali i upravom tijelu i nadzornom odboru i skupštini udruge. Sukladno Zakonu o udrugama protekom roka od 60 dana od dana dostavljanja pisanog zahtjeva imate pravo podnijeti tužbu općinskom sudu nadležnom prema sjedištu udruge radi zaštite svojih prava propisanih statutom udruge. Dakle, bitno je da tužba ne bude preuranjena, jer se može podnijeti tek nakon proteka roka od 60 dana, ali nije propisan rok do kojega se ona mora podnijeti. Ipak, smatramo da je prije podnošenja tužbe potrebno poduzeti sve moguće da se eventualne nepravilnosti ili spor riješe sukladno statutu udruge ili u postupku mirenja (medijacije). Prilikom podizanja tužbe treba imati u vidu da je riječ o građanskoj parnici (ne o upravnom postupku ili upravnom sporu), jer su udruge i njezini članovi privatno pravne osobe, te da su takvi sporovi na sudovima u pravilu skupi i dugotrajni.

Skraćeni postupak za prestanak postojanja udruge

Pitanje: *Želim izaći iz udruge koju sam osnovala zajedno sa svojom prijateljicom. Koja je procedura za izlazak?*

Odgovor: Iz vašeg upita nije jasno je li želite prestati biti članicom udruge u čijem ste osnivanju sudjelovali ili želite pokrenuti postupak likvidacije udruge. U prvom slučaju, istupanje iz članstva provodi se sukladno statutu udruge. U slučaju da želite pokrenuti postupak prestanka djelovanja udruge Zakon o udrugama[5] u članku 48. navodi razloge za prestanak djelovanja udruge, a to su: 1. odluka skupštine o prestanku udruge, 2. statusne promjene, odnosno pripajanje drugoj udruzi, spajanje s drugom udrugom, podjela udruge razdvajanjem, 3. protek dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana, 4. pravomoćna odluka suda o ukidanju udruge, 5. pokretanje stečajnog postupka, 6. na zahtjev člana, ako je broj članova udruge pao

[5] NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22 - na snazi od 01.01.2023.

ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge, a nadležno tijelo udruge u roku od godinu dana od nastupanja te činjenice nije donijelo odluku o prijemu novih članova. Postupak likvidacije udruge provodi likvidator (članci 49.i 50. Zakona), koji može biti fizička ili pravna osoba koju je imenovalo nadležno tijelo udruge i koja je kao likvidator upisana u Registar udruga. Likvidator ne mora, ali može biti član udruge, pa tako likvidator može biti i osoba ovlaštena za zastupanje udruge. Likvidator zastupa udrugu u postupku likvidacije te se otvaranjem likvidacijskog postupka upisuje u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje udruge. Brisanje iz Registra udruga i prestanak postojanja (sukladno članku 52. Zakona) počinje nakon što likvidator podnese izvještaj o provedenom likvidacijskom postupku nad imovinom udruge, a iza udruge nisu ostali dugovi. Tad nadležni ured donosi rješenje o brisanju udruge iz Registra udruga, te po pravomoćnosti toga rješenja udruga se briše iz Registra i brisanjem iz Registra prestaje postojati. Također, postoji i mogućnost tzv. skraćenog postupka za prestanak postojanja udruge (članak 51. Zakona) koji se može provesti samo u tri slučaja: kada skupština donese odluku o prestanku postojanja udruge, kada je proteklo dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana, ili kada je broj članova udruge pao ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge. U skraćenom postupku ne provodi se postupak likvidacije, a postupak može pokrenuti većina članovi upravnog (izvršnog) tijela udruge ili osoba ovlaštena za zastupanje udruge, na temelju pisane izjave pred javnim bilježnikom da udruga ne djeluje, da su ispunjene sve obveze udruge i da je preostala imovina udruge raspodijeljena u skladu sa Zakonom. Za moguće obveze udruge pet godina od dana brisanja udruge iz Registra udruga solidarno odgovaraju članovi udruge koji su dali izjavu. Udruga se briše iz Registra udruga, ali u Registru ostaju upisana osobna imena, prebivalište, OIB članova tijela udruge koji su potpisali izjavu, s naznakom njihove solidarne odgovornosti za moguće naknadno utvrđene obveze udruge.

Predsjednik udruge kao zaposlenik udruge

Pitanje: *Može li predsjednik udruge biti zaposlena osoba u toj istoj udruzi u kojoj obnaša funkciju predsjednika?*

Odgovor: Ne postoji zakonska zapreka da predsjednik udruge bude istovremeno i zaposlenik udruge. Međutim, iako to propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija nije izričito propisano, smatramo da bi u tom slučaju bilo dobro da udruga u svom statutu propiše da ima najmanje još jednu osobu ovlaštenu za zastupanje udruge (dopredsjednik ili tajnik i sl.), kako bi se izbjegla situacija da predsjednik udruge sam sebi potpisuje isplatne liste, putne naloge i slično. Naime, to je osobito važno u slučaju da se programi i projekti udruge financiraju iz javnih izvora, kada je potrebno voditi računa o izbjegavanju sukoba interesa u raspolaganju javnim sredstvima.

Obavljanje javne ovlasti od strane udruge

Pitanje: *Kako se mogu provjeriti da li neka udruga koja je upisana u registar udruga, "obavlja društvene djelatnosti korištenjem javnih ovlasti uređenih posebnim Zakonom"?*

Odgovor: Republika Hrvatska može obavljanje određenih poslova povjeriti i udrugama, a to može učiniti jedino posebnim zakonom. Posebnim zakonom kojim se uređuju određene javne ovlasti jasno je navedeno i koje udruge ih mogu obavljati. Javne ovlasti uređuju se primjerice Zakonom o Hrvatskom Crvenom križu, Zakonom o vatrogastvu, Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja. Pri tome, od obavljanja javnih ovlasti treba razlikovati obavljanje javnih potreba koje se također uređuju posebnim zakonima kao što Zakon o sportu uređuje obavljanje javnih potreba u sportu na nacionalnoj i lokalnoj razini, Zakon o tehničkoj kulturi uređuje obavljanje javnih potreba u tehničkoj kulturi na nacionalnoj i lokalnoj razini, Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi uređuje način financiranja te ostale uvjete koje primjenjuju Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u financiranju javnih potreba u kulturi.

Produljenje mandata predsjedniku udruge

Pitanje: *Predsjedniku Udruge u lipnju 2024. ističe mandat, međutim na izbornoj skupštini u svibnju mjesecu ove godine izglasano je da dosadašnji predsjednik nastavlja biti predsjednik udruge naredne četiri godine, pa vas molim samo da mi kažete koje dokumente moramo i na koji način poslati kako bih se predsjedniku produljio mandat te kako bismo dobili rješenje o istom, te kako bi se u registru udruga promjena bila vidljiva.*

Odgovor: Osoba ovlaštena za zastupanje udruge podnosi nadležnom upravnom tijelu u županiji odnosno Gradu Zagrebu zahtjev za upis promjena u registar udruga koje se odnose na izbor osoba ovlaštenih za zastupanje, neovisno o tome radi li se o osobama iz prethodnog mandata. Zahtjevu se prilažu zapisnik o radu i odlukama tijela udruge koje je po statutu nadležno za donošenje odluke zbog koje se traži upis promjene u registar udruga, preslika osobne iskaznice ili putovnice osoba ovlaštenih za zastupanje te ovjerene izjave osoba ovlaštenih za zastupanje odnosno likvidatora o nepostojanju zapreke iz članka 19. stavaka 2. i 3. Zakona. Naime, osoba ovlaštena za zastupanje ne može biti osoba koja je a) pravomoćno osuđena za kazneno djelo financiranja terorizma, pranja novca, zlouporabe povjerenja u gospodarskom poslovanju, prijevare u gospodarskom poslovanju, prouzročenja stečaja, pogodovanja vjerovnika ili povrede obveze vođenja trgovačkih i poslovnih knjiga iz zakona kojim se uređuju kaznena djela i kaznenopravne sankcije ili ranije važeća kaznena djela zlouporabe stečaja i zlouporabe u postupku stečaja i to za vrijeme dok traju pravne posljedice osude kao i kojoj su uvedene međunarodne mjere ograničavanja raspolaganja imovinom, dok su te mjere na snazi ili b). pravomoćno osuđena za kazneno djelo neke druge države koje po

svojim bitnim obilježjima odgovara navedenim kaznenim djelima. Osoba ovlaštena za zastupanje udruge koja je u izravnom doticaju s djecom ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta na temelju zakona kojim se uređuju kaznena djela i kaznenopravne sankcije. Posebno je važno napomenuti da se zahtjev za upis promjena u registar udruga podnosi se u roku od 60 dana od dana donošenja odluke o promjeni. Zahtjev podnesen nakon toga roka, osim ako se odnosi na prestanak udruge, odbacit će se rješenjem.

Izvadak iz registra udruga i elektronički zapis (izvadak)

Pitanje: *Je li ispis iz registra udruga koji je dostupan na službenim stranicama ministarstva ima jednaku vrijednost kao i sam Izvadak iz registra.*

Odgovor: Registar udruga je javna baza podataka koja je dostupna putem mrežne stranice Ministarstva pravosuđa i uprave, a vodi se sukladno Zakonu o udrugama i Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja Registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj. Podaci upisani u Registar udruga te statut udruge iz kojeg su vidljivi ciljevi i djelatnosti udruge su javni i objavljuju se na mrežnoj stranici Ministarstva zajedno sa poveznicom na javno objavljene podatke iz Registra neprofitnih organizacija. Elektronički ispis iz Registra udruga, koji se sa zadnjim upisanim i važećim podacima može u realnom vremenu pregledati i sprintati za svaku udrugu upisanu u Registar, u pravnom prometu (prilog dokumentaciji za prijavu za financiranje, poslovanje s bankama ili drugim javnim institucijama i sl.) sadrži sve podatke koje se o udruzi mogu vidjeti u Registru udruga i smatramo da ima istu vrijednost kao i izvadak iz Registra udruga kojeg izdaje nadležni registracijski ured u županiji, pogotovo imajući u vidu da uvid u Registar udruga i elektronički ispis može napraviti svaka pravna i fizička osoba u Republici Hrvatskoj. Međutim ako banka ne priznaje elektronički ispis iz registra udruga kao vjerodostojan dokument možete joj umjesto Izvatka iz registra udruga dati elektronički zapis (izvadak) za vašu udrugu koji može pribaviti svaka osoba putem sustava e-građani. Nakon registracije u sustavu e-građani putem osobne vjerodajnice potrebno je u katalogu usluga odabrati Aktivno građanstvo a nakon toga opciju Registri neprofitnih pravnih osoba u kojoj se dobije usluga koja omogućava dohvat elektroničkih zapisa iz Registra udruga RH, Registra stranih udruga u RH, Registra političkih stranaka RH, Registra zaklada RH, Registra stranih zaklada u RH, Evidencije pravnih osoba Katoličke Crkve u RH, Evidencije vjerskih zajednica u RH, Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Ovaj elektronički zapis je ekvivalent izvatku i svaka ga banka mora priznati kao vjerodostojan.

Može li se prihod od prodaje nekretnine u vlasništvu udruge podijeliti članovima udruge

Pitanje: *Registrirani smo kao udruga i u vlasništvu imamo nekretninu. Statutom od 1986. godine, kada je osnovana Udruga, bilo je regulirano da ukoliko Skupština donese odluku da se nekretnina proda te nakon namirenja svih obaveza, u koliko postoji ostatak od vrijednosti nekretnine podjeli članovima udruge razmjerno godinama članstva. Nakon donošenja novog Zakona o Udrugama 2015.g. u tražilo se usklađivanje Statuta te je brisan naš stavak gdje pojašnjava podjelu imovine nakon prodaje. Molimo vas pojašnjenje ovog članka da li je moguće prodati objekt i podijeliti sredstva članovima Udruge razmjerno godinama članstva ili ne. Svake godine smo kroz članarinu i korištenjem odmarališta snosili troškove popravaka i održavanja objekta bez bilo čije pomoći.*

Odgovor: Uvidom u Registar udruga vaša udruga osnovana je u 1995. godine u vrijeme kada je na snazi bio Zakon o društvenim organizacijama i udruženjima građana (pročišćeni tekst) (NN 010/1990), kojim je u članku 25. bilo propisano da u slučaju prestanka udruženja građana nekretnine preuzima općina na čijem se području (nekretnine) nalaze. Važeći statut vaše udruge donesen na skupštini 2015. godine u članku 27. propisuje da se u slučaju prestanka postojanja Udruge imovina, nakon namirenja vjerovnika i troškova likvidacijskog, sudskog i drugih postupaka, predaje udruzi, ustanovi ili zakladi koje imaju iste ili slične statutarne ciljeve, a na osnovu odluke skupštine. Sukladno navedenom, te sukladno odredbama članka 53. Zakona o udrugama, a imajući u vidu da je udruga zasebna pravna osoba te da osnivači i članovi udruge mogu raspolagati imovinom udruge samo sukladno Zakonu, nije moguće da se sredstva od prodaje objekta podijele članovima udruge razmjerno godinama članstva, bez obzira na to što članovi kroz članarinu svake godine sudjeluju u troškovima popravaka i održavanja objekta. Naime, udruge su prije svega članske organizacije i osnivač ili član udruge koji donira udruzi financijska sredstva, pokretnine ili nekretnine i/ili plaća članarinu nije time postao „dioničar“ udruge koji ima pravo potraživati svoju donaciju ili članski doprinos. Član udruge i drugi korisnici mogu koristiti dobra ili usluge udruge samo na način propisan statutom udruge, sukladno zakonu.

pitajcentar@tim4pin.hr

1. Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina

Tablica 1. Pregled neoporezivih iznosa naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina[1]

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
I.	Naknade	
1.	Prijevozni troškovi na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.27. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova
2.	Troškovi noćenja na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.28. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova bez ograničenja kategorije hotela
3.	Troškovi prijevoza na posao i s posla (mjesni i međumjesni) (čl.7.st.2.t.29. i 30. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte javnog prijevoza odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte[2]
4.	Uporaba privatnog automobila u poslovne svrhe (čl.7.st.2.t.31. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 0,50 po prijeđenom kilometru
II.	Dnevnice, terenski dodatak i naknada za odvojeni život	
1.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u tuzemstvu (čl.7.st.2.t.19. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 30,00[3] (do 70 % ako je osiguran jedan obrok do 40 % ako su osigurana dva obroka)
2.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (čl.7.st.2.t.20. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 15,00 (do 70 % ako je osiguran jedan obrok do 40 % ako su osigurana dva obroka)
3.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u inozemstvu (čl.7.st.2.t.21. Pravilnika o porezu na dohodak)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (Odluka Vlade RH, NN, br. 16/24)
4.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (čl.7.st.2.t.22. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 50 % iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna
5.	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 (čl.7.st.2.t.26. Pravilnika o porezu na dohodak)	do propisanog iznosa (objavljeno na www.tim4pin.hr)
6.	Pomorski dodatak (čl.7.st.2.t.23. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 40,00 dnevno
7.	Pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe (čl.7.st.2.t.24. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 60,00 dnevno
8.	Naknada za odvojeni život (čl.7.st.2.t.13. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 280,00 mjesečno
III.	Otpremnine i darovi	
1.	Otpremnina (pri odlasku u mirovinu) (čl.7.st.2.t.14. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.400,00
2.	Otpremnina zbog poslovno i osobno uvjetovanih otkaza ugovora o radu prema Zakonu o radu (čl.7.st.2.t.15. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 896,00 (za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca)
3.	Otpremnine zbog ozljede na radu i profesionalne bolesti (čl.7.st.2.t.16. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.200,00 (za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca)
4.	Dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) (čl.7.st.2.t.18. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 140,00 godišnje
5.	Dar u naravi (čl.22.st.3.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 133,00 godišnje
6.	Godišnja prigodna nagrada (božićnica, naknade za godišnji odmor i sl.) (čl.7.st.2.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 700,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
7.	Nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) (čl.7.st.2.t.32. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.120,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
8.	Naknade za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam (čl.7.st.2.t.33. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 400,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
9.	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika (čl.7.st.2.t.34. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.200,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
10.	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.35. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.800,00 godišnje pod uvjetom da računi o obavljenim uslugama prehrane glase na poslodavca i da su podmireni bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga prehrane obavljena
11.	Troškovi smještaja radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.36. Pravilnika o porezu na dohodak)	do visine stvarnih izdataka podmirenih bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga smještaja obavljena, a ako se isplaćuje radniku, priznaje se u mjesecu isplate

[1] Čl. 7., st. 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23, 56/23 i 143/23).

[2] Čl. 7. st.33. Pravilnika o porezu na dohodak: Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom i/ili naknade stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte mjesnim javnim prijevozom ne odnose se na isplate radnicima koji cijeli mjesec nisu radili odnosno koji su cijeli mjesec proveli na bolovanju ili plaćenom odnosno neplaćenom dopustu u skladu s posebnim propisima ili su cijeli mjesec radilina izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose.

[3] Čl. 7., st. 13. Pravilnika o porezu na dohodak: Ako je na službenom putovanju odnosno radu na terenu, na teret poslodavca, osiguran jedan obrok (ručak ili večera) neoporezivi iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30 % odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom. Smatrat će se da je osobi prehrana osigurana i ako je osiguran obrok (ručak i/ili večera):
- u cijeni kotizacije za prisustvovanja seminarima, stručnim savjetovanjima i slično
- u cijeni karte za putovanje brodom
- u cijeni zrakoplovne putničke karte, zbog prekida putovanja ili
- iz sredstava reprezentacije poslodavca.

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
12.	Naknade za troškove redovne skrbi djece radnika isplaćene na račun radnika na temelju vjerodostojne dokumentacije ustanova predškolskog odgoja te drugih pravnih ili fizičkih osoba koje na temelju posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi (čl.7.st.2.t.37. Pravilnika o porezu na dohodak)	do visine stvarnih izdataka
13.	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad od kuće (čl.7.st.2.t.39. Pravilnika o porezu na dohodak)	Do 4,00 po danu rada od kuće, a najviše do 70,00 mjesečno
IV.	Potpore	
1.	Zbog invalidnosti zaposlenika (čl.7.st.2.t.1. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 godišnje
2.	U slučaju smrti zaposlenika (osim potpora koje poslodavci isplaćuju djeci radnika – one su neoporezive u ukupnom iznosu) (čl.7.st.2.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.120,00
3.	Jednokratne potpore koje djeci u slučaju smrti roditelja isplaćuju ili daju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju svojih općih akata te pravne i fizičke osobe (čl.7.st.2.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	u ukupnom iznosu isplate
4.	Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) (čl.7.st.2.t.3. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00
5.	Potpore zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana. Razdoblje bolovanja duže od 90 dana ne mora se odnositi na jednu kalendarsku godinu (čl.7.st.2.t.4. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 godišnje
6.	Potpora za novorođenče (čl.7.st.2.t.25. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.400,00
7.	Darovanje za zdravstvene potrebe (operativne zahvate, liječenja, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala te troškove prijevoza i smještaja u zdravstvene ustanove), rješavanje kojih nije plaćeno obveznim, dopunskim, dodatnim i privatnim zdravstvenim osiguranjem niti na teret sredstava fizičke osobe, pod uvjetom da je darovanje, odnosno plaćanje nastalih izdataka za tu namjenu obavljeno na žiroračun primatelja dara ili zdravstvene ustanove te na temelju vjerodostojnih isprava. (čl.4.st.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
8.	Udžbenici, radne bilježnice i bilježnice koje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave daju učenicima osnovnih i srednjih škola na redovitom školovanju odnosno novčane naknade koje isplaćuju za te svrhe na temelju svojih općih akata i za koje su sredstva planirana u proračunima tih jedinica (čl.8.st.2.t.10. Zakona o porezu na dohodak[4])	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
9.	Formalni i neformalni programi obrazovanja nezaposlenih osoba i drugih socijalno ugroženih skupina koje bez naplate organiziraju pravne i/ili fizičke osobe, a koji se financiraju iz državnog proračuna i/ili proračuna lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili iz fondova i programa Europske unije i drugih međunarodnih fondova (čl.8.st.2.t.11. Zakona o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
10.	Premije dobrovoljnog mirovinskog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika, uz njegov pristanak, tuzemnom dobrovoljnom mirovinskom fondu, koji je registriran u skladu s propisima koji uređuju dobrovoljno mirovinsko osiguranje (čl.9.st.1.t.18. Zakona o porezu na dohodak)	67,00 eura mjesečno, odnosno 804,00 eura godišnje
11.	Premije dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.38. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 500,00 godišnje podmirene bezgotovinskim putem (ukupno kod svih poslodavaca)
12.	Potpora djetetu umrlog ili bivšeg radnika, kod kojeg je nastupio potpuni gubitak radne sposobnosti,za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja (čl.7.st.2.t.17. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
13.	Sredstva koja se fizičkim osobama dodjeljuju iz fondova i programa EU po tijelima akreditiranim[5]u skladu s pravilima EU, za provedbu aktivnosti mobilnosti u okviru programa i fondova Europske unije, a u svrhe obrazovanja i stručnog usavršavanja za pokriće izdataka prijevoznih troškova, prehrane i smještaja te za realizaciju projektnih aktivnosti koje prijavljuju fizičke osobe (izdaci za najam prostora, osiguranje, opremu i materijale i drugo), a u skladu s financijskom uredbom Europske komisije (čl.5.st.12. Pravilnika o porezu na dohodak)	ukupan iznos primitaka
14.	Sredstva za pokriće troškova školovanja, usavršavanja i znanstvenih istraživanja, neovisno isplaćuje li navedene primitke poslodavac ili drugi isplatitelj, ako se ti primici ne ostvaruju u okvirima provedbe aktivnosti mobilnosti te pod uvjetom da se ne smatraju izvorom dohotka, na temelju vjerodostojnih isprava (ugovor, izvješće, račun i drugo) (čl.5.st.13. Pravilnika o porezu na dohodak)	najviše u visini propisanih u skladu s posebnim propisima prema kojima se programi provode
15.	Naknade za pokriće izdataka prijevoznih troškova, prehrane, smještaja i drugih prihvatljivih troškova propisanih pravilima i propisima tijela Europske unije, koje se isplaćuju dugoročnim i kratkoročnim stručnjacima u skladu s međunarodnim ugovorom za vrijeme rada na projektu financiranom od strane Europske unije za provedbu programa tehničke pomoći Europske unije pod uvjetom da su osigurane vjerodostojne isprave (ugovor, izvješće, obračun i dr.) (čl.5.st.14. Pravilnika o porezu na dohodak)	najviše u visini propisanoj pravilima i propisima tijela Europske unije prema kojima se projekti provode

[4] Zakon o porezu na dohodak (NN, br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23).

[5] Agencija za mobilnost i programe EU.

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
V.	Nagrade zaposlenicima	
1.	Za navršenih: • 10 godina radnog staža • 15 godina radnog staža • 20 godina radnog staža • 25 godina radnog staža • 30 godina radnog staža • 35 godina radnog staža • 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina (čl.7.st.2.t.6.-12. Pravilnika o porezu na dohodak)	 do 280,00 do 336,00 do 392,00 do 448,00 do 504,00 do 560,00 do 672,00
VI.	Stipendije	
1.	Stipendije učenicima i studentima za redovno školovanje u tuzemstvu i inozemstvu na srednjim, višim i visokim školama te fakultetima (čl.6.st.1.t.4. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
2.	Stipendija koja se dodjeljuje studentima za izvrsna postignuća, a koje se dodjeljuju na temelju javnih natječaja kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima (čl.6.st.1.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 840,00 mjesečno
3.	Stipendije studentima u redovitom statusu na visokim učilištima, izabranima na javnim natječajima kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima koje isplaćuju, odnosno dodjeljuju zaklade, fondacije, ustanove i druge institucije, registrirane u Republici Hrvatskoj za odgojno-obrazovne ili znanstvenoistraživačke svrhe, koje djeluju u skladu s posebnim propisima i osnovane su s namjenom stipendiranja (čl.9.st.1.t.19. Zakona o porezu na dohodak)	u ukupnom iznosu isplate
VII.	Stipendije, nagrade i naknade športašima	
1.	Športske stipendije, koje se prema posebnim propisima isplaćuju športašima za njihovo športsko usavršavanje (čl.6.st.1.t.6. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
2.	Naknade športašima amaterima, prema posebnim propisima (čl.6.st.1.t.8. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
3.	Nagrade za športska ostvarenja[6] (čl.6.st.1.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 2.800,00 godišnje
VIII.	Primici učenika i studenata	
1.	Primici po posebnim propisima učenika i studenata na redovnom školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga (čl.6.st.1.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 3.360,00 godišnje
2.	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja i naknade učenicima za vrijeme dualnog obrazovanja (čl.6.st.1.t.1. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 280,00 mjesečno

1.1. Isplate zaposlenicima

Iznose naknada, potpora i nagrada iz tablice 1. poslodavac može isplatiti neoporezivo samo zaposlenicima, bez obveze obračuna poreza i doprinosa. Ako isplatitelj isplaćuje na ime naknada, potpora i nagrada veće iznose zaposlenicima, razlika se pribraja plaći u tom mjesecu, obračunavaju se doprinosi te porez na dohodak i prirez (čl. 21. Zakona o porezu na dohodak).

[6] Pravilnik o pokriću obveznih doprinosa, trajnoj novčanoj naknadi, dodjeli nacionalne sportske stipendije i nagradama za sportska ostvarenja (NN, br. 41/23)

Oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada ne smatraju se voda te topli i hladni napitci (osim napitaka koji u sebi sadrže alkohol), a koje poslodavac na svoj teret omogućuje radnicima za vrijeme radnog vremena.[7]

1.2. Isplate osobama koje nisu u radnom odnosu

Ako se prethodno navedeni iznosi isplaćuju osobama koje nisu u radnom odnosu, ukupno isplaćeni iznos smatra se drugim dohotkom.

Iznimka su neprofitne organizacije i proračunski korisnici. Osobama koje nisu u radnom odnosu neprofitne organizacije i proračunski korisnici mogu neoporezivo isplaćivati:

- Naknade troškova službenog putovanja (troškovi prijevoza, noćenja i dnevnica) i troškove korištenja osobnog automobila u službene svrhe, ako obavljaju poslove za potrebe tih organizacija i ako do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju nisu ostvarile dohodak po osnovi nesamostalnog rada ili drugi dohodak u neprofitnim organizacijama uz naknadu, a do propisanog iznosa, prema članku 9., stavku 1., točki 11. Zakona o porezu na dohodak i članku 6., stavcima 7. i 8. Pravilnika o porezu na dohodak.
- Troškove noćenja i prijevoza na službenom putovanju osobama koje **primaju naknadu**, ali pod uvjetom da račun za noćenje i prijevoz glase na neprofitnu organizaciju ili proračunskog korisnika, prema članku 9., stavku 1., točki 12. Zakona o porezu na dohodak.
- Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe do 0,40 eura po prijeđenom kilometru koje se isplaćuju osobama s invaliditetom koje, u skladu s propisom kojim je uređen znak pristupačnosti u trenutku odlaska na službeni put, imaju pravo na znak pristupačnosti.

2. Naknade korisnika državnog proračuna

2.1. Osnovica za obračun naknada, potpora i otpremnina za mirovinu za korisnike državnog proračuna

Na temlju članka 38. Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2024. godinu (NN, br. 149/23), osnovica za obračun naknada i drugih primanja na temelju posebnih propisa (tzv. **proračunska osnovica**) u 2024. godini iznosi 441,44 eura.

[7] Članak 7. stavak 41. Pravilnika o porezu na dohodak.

Narudžbenicu za pretplatu na časopis, kao i brojne druge informacije o djelovanju našeg Centra, možete pronaći na internet stranici www.tim4pin.hr

2.2. Materijalna prava prema kolektivnim ugovorima za državne i javne službenike i namještenike

Tablica 2. Pregled materijalnih prava

Materijalno pravo	Državni službenici i namještenici*	Službenici i namještenici u javnim službama**
Dnevnica za službeni put u zemlji***	30,00 eur čl. 48.	30,00 eur čl. 62.
Dodatak za rad na terenu	30,00 eur čl. 49.	30,00 eur čl. 62. čl. 63.
Osnovica za isplatu jubilarne nagrade****	238,90 eur čl. 55.	238,90 eur čl. 67.
Regres za korištenje godišnjeg odmora	300,00 eur čl. 43.	300,00 eur čl. 58.
Godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica)	300,00 eur čl. 57.	300,00 eur čl. 69.
Dar djetetu u prigodi Dana sv. Nikole	100,00 eur čl. 56.	100,00 eur čl. 68.
Godišnja nagrada za uskršnje blagdane (uskrsnica)	100,00 eur čl. 57.a	100,00 eur čl. 69.a
Naknada za odvojeni život od obitelji	132,72 eur čl. 51. st. 7.	uredit će se granskim kolektivnim ugovorima. čl. 64.
Naknada troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, po danu	u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana čl. 52.	u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana čl. 66. a
Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu	dvije osnovice za izračun plaće državnog službenika i namještenika koje će biti važeće na zadnji dan rada u državnoj službi prije odlaska državnog službenika i namještenika u mirovinu čl. 44.	dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu čl. 59.
Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe*****	u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima 0,50 eura po prijeđenom kilometru	u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima 0,50 eura po prijeđenom kilometru čl. 66.

*Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN, br. 56/22, 127/22, 58/23 i 128/23) - Članak 107. : Ugovorne strane su suglasne, ako Vlada sa sindikatima javnih službi, ugovori materijalna prava povoljnije od ugovorenih za državne službenike i namještenike, jednako će se primijeniti i na državne službenike i namještenike.

** Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN, br. 56/22, 127/22, 58/23 i 128/23)

*** Ako dođe do promjene poreznih propisa kojima se neoporezivi iznos dnevnice povećava, od dana primjene toga propisa toliko se povećava iznos dnevnice. (TKU: čl.62.st.5.)

**** O visini osnovice za isplatu jubilarnih nagrada Vlada RH i sindikati javnih službi (čl.78.st.2. TKU) kao i sindikat državne službe (čl.55.st.3.) pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 240,00 eura neto.

2.3. Jubilarna nagrada

Tablica 3. Iznosi jubilarnih nagrada prema kolektivnim ugovorima

Godine neprekidne službe/rada u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnovica u državnim i javnim službama: 1.800,00 kn* odnosno 238,90 eur	Neoporezivi iznosi jubilarnih nagrada u eurima i centima
1	2	3
5	240,00 eur	Oporezivo u cijelosti
10	300,00 eur	280,00
15	360,00 eur	336,00
20	420,00 eur	392,00
25	480,00 eur	448,00
30	600,00 eur	504,00
35	720,00 eur	560,00
40	960,00 eur	672,00
45	1.200,00 eur	672,00

* Za državne službenike i namještenike sukladno članku 55. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, a za službenike i namještenike u javnim službama sukladno članku 67. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

2.4. Dnevnice u zemlji

Prema **Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknada za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike te ostale zaposlene, koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima** (NN, br. 117/12), proračunskim korisnicima i izvanproračunskim fondovima, isplaćuju se iznosi naknada prikazani u tablici 4. Prema članku 8. stavku 3. Zakona o plaći i drugim materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika (NN, br. 10/99 do 71/23) **suci i pravosudni dužnosnici imaju pravo na dnevnicu u visini određenoj za službenike u pravosudnom tijelu** (26,55 eura dnevno).

Tablica 4. Visina naknada za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike te ostale zaposlene, koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima [8]

Vrsta naknade	Iznos
Dnevnice za službeni put u zemlji	19,91 eur dnevno
Troškovi noćenja	prema priloženom računu
Naknada troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	0,27 eur po prijeđenom kilometru
Terenski dodatak	19,91 eur dnevno
Naknada za odvojeni život od obitelji	132,72 eur mjesečno
Naknada za odvojeni život kada je osiguran smještaj na teret proračuna	66,36 eur mjesečno

[8] Odluka o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknade za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike, te ostale zaposlene koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima (NN, br. 117/12).

2.5. Dnevnice za inozemstvo

Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (NN, br. 19/24), a u skladu s člankom 7., stavkom 2., točkama 21. i 22. Pravilnika o porezu na dohodak propisan je neoporezivi iznos **dnevnica za službeni put u inozemstvo**.

Pregled visina dnevnica dostupan je na :
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_02_16_277.html

Sukladno članku 7. stavku 18. Pravilnika o porezu na dohodak, ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi zračni prijevoz, inozemna dnevnica se obračunava dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi brod, dnevnica se obračunava od sata polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Republici Hrvatskoj do sata povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj. Za svako zadržavanje, odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnica za tu stranu državu, a svako zadržavanje u stranoj državi kraće od 12 sati, obračunava se u vrijeme provedeno u idućoj državi u kojoj se provelo više od 12 sati. Ako je ukupno na putovanju osoba provela više od osam, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od osam sati, tada se isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnica, uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu.

3. Plaće

3.1. Osobni odbitak ili neoporezivi dio dohotka[9]

Osnovni osobni odbitak iznosi 560,00 eura. Dijelovi osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje izračunavaju se primjenom propisanih koeficijenata i osnovnog osobnog odbitka.

Tablica 5. Uvećanje osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje

R. br.	Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Koeficijent	Mjesečni iznos (u eur)
1.	Uzdržavani članovi uže obitelji[10]	0,5	280,00
2.	Prvo uzdržavano dijete	0,5	280,00
3.	Drugo uzdržavano dijete	0,7	392,00
4.	Treće uzdržavano dijete	1,0	560,00
5.	Četvrto uzdržavano dijete	1,4	784,00
6.	Peto uzdržavano dijete	1,9	1.064,00
7.	Šesto uzdržavano dijete	2,5	1.400,00
8.	Sedmo uzdržavano dijete	3,2	1.792,00
9.	Osmo uzdržavano dijete	4,0	2.240,00
10.	Deveto uzdržavano dijete	4,9	2.744,00
11.	Za svako daljnje uzdržavano dijete koeficijent osnovnoga osobnog odbitka progresivno se uvećava se za 1,1 ... više u odnosu prema koeficijentu za prethodno dijete		
12.	Invalidnost poreznog obveznika, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta	0,3	168,00
13.	Invalidnost utvrđena po jednoj osnovi 100 % i/ili korištenje, na temelju posebnih propisa, prava na doplatak za pomoć i njegu poreznog obveznika odnosno prava na osobnu invalidninu, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta. Korištenje uvećanja osnovnog osobnog odbitka po ovoj osnovi isključuje korištenje uvećanja osnovnog osobnog odbitka iz r. br. 12.	1,0	560,00

3.2. Utvrđivanje predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada[11]

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se od porezne osnovice koju čini iznos svih primitaka od nesamostalnog rada ostvarenih tijekom jednog mjeseca, umanjen za uplaćene doprinose za obvezna osiguranja iz primitka ili doprinose za mirovinska osiguranja i za iznos mjesečnog osobnog odbitka, a na temelju porezne kartice.

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se primjenom stopa utvrđenih prema članku 19.a Zakona o porezu na dohodak, i to:

– niže stope na mjesečnu poreznu osnovicu do visine 4200,00 eura te
– više stope na mjesečnu poreznu osnovicu koji prelazi iznos od 4200,00 eura.[12].

Porezne stope godišnjeg poreza na dohodak utvrđuju jedinice lokalne samouprave prema limitima propisanim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 114/23). Odluka predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave objavljuje se u Narodnim novinama najkasnije do 31. prosinca 2023., sa stupanjem na snagu 1. siječnja 2024. godine i primjenjuje se do donošenja nove odluke. Ako predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave nije donijelo odluku kojom propisuje visinu poreznih stopa u propisanom roku, određuje se niža stopa od 20 % i viša stopa od 30 %.

Sve objavljene stope godišnjeg poreza na dohodak možete vidjeti na web stranici Porezne uprave pod: Stope godišnjeg poreza na dohodak.

[9] Članak 14. Zakona o porezu na dohodak.

[10] Sukladno članku 14. uzdržavanim članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, roditelji poreznog obveznika, maćehe odnosno očusi koje punoljetno pastorče uzdržava, djeca nakon prvog zaposlenja te punoljetne osobe kojima je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu, dok se djecom smatraju djeca koju roditelji, maćehe odnosno očusi, posvojitelji, udomitelji i skrbnici uzdržavaju. Djecom se smatraju i djeca nakon završetka redovnog školovanja do prvog zapošljavanja.

[11] Članak 24. Zakona o porezu na dohodak.

[12] Čl. 19. Zakona o porezu na dohodak. Od 1. siječnja predstavničko tijelo jedinica lokalne samouprave može svojom odlukom propisati visine poreznih stopa u granicama propisanim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (NN 114/23).

3.3. Doprinosi

3.3.1. Osnovice za obračun doprinosa u 2023. i 2024. godini

Doprinosi se obračunavaju prema stvarno isplaćenoj plaći, koja ne može biti manja od minimalne plaće.

Prema Uredbi o visini minimalne plaće za 2024. godinu (NN, br. 125/23), **minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja 2024. do 31. prosinca 2024. godine** utvrđena je u **bruto** iznosu **840,00 eura.**

Najniža mjesečna osnovica[13]

Ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade bolovanja) manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, tada doprinose treba obračunati na iznos **najniže mjesečne osnovice**, koja za 2024. godinu iznosi **592,80 eura**[14].

Najviša mjesečna osnovica

Najviša mjesečna osnovica za 2024. godinu iznosi **9.360,00 eura**[15]. Na iznos plaće koja je veća od najviše mjesečne osnovice ne obračunava se doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup), ali samo kod obračunavanja mjesečne plaće za određeni mjesec. Kod isplate bonusa, naknada, nagrada i otpremnina, doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup) obračunava se na ukupan bruto iznos isplate.

Najviša godišnja osnovica

Najviša godišnja osnovica za 2024. godinu **112.320,00 eura**[16] i primjenjuje se samo za doprinos za mirovinsko osiguranje za I. stup.

3.3.2. Stope doprinosa iz plaće i na plaću

Sukladno članku 2. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08 do 114/23), obveznim osiguranjima smatraju se:

1. obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti,
2. obvezno mirovinsko osiguranje za starost na temelju individualne kapitalizirane štednje,
3. obvezno zdravstveno osiguranje i obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti.

Tablica 6. Doprinosi iz plaće i na plaću

Doprinosi iz plaće	Stope
• Za mirovinsko osiguranje	20 %
• I. stup	15 %
• II. stup	5 %
Doprinosi na plaću	**Stope**
• Za zdravstveno osiguranje	16,5 %

Od 1. siječnja 2015. poslodavci koji zapošljavaju 20 i više radnika, ako nemaju 2 % zaposlenih osoba koje se prema posebnim propisima smatraju osobama s invaliditetom[17], plaćaju posebnu novčanu naknadu čija se osnovica utvrđuje kao umnožak **broja osoba s invaliditetom**, koje je obveznik bio dužan zaposliti i iznosa minimalne plaće za razdoblje za koje se obveza odnosi, a visina naknade obračunavala se po stopi od 30 % zaključno s 29. veljače 2020., a od 1. ožujka 2020. po stopi od 20 %.[18] Za 2023. godinu mjesečna naknada iznosi 140,00 eur, a za 2024. godinu **168,00 eura**.

Poslodavac je obvezan **na plaće radnika, kojima se staž računa s povećanim trajanjem**, uplatiti i povećani doprinos za mirovinsko osiguranje na bruto plaću radnika, prema stopama prikazanim u tablici 7.

Tablica 7. Staž osiguranja s povećanim trajanjem[19]

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 %

3.3.3. Posebni doprinos za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu

Posebni doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu plaćaju poslodavci i isplatitelji drugog dohotka (čl. 188. Zakona o doprinosima, NN, br. 84/08 do 114/23) za vrijeme izaslanja, službenog boravka ili službenog puta u inozemstvu. Doprinos se ne plaća za službena putovanja, boravak ili izaslanje u:

- **Države članice Europske unije** (od 1.7.2013.)
- **Veliku Britaniju i Sjevernu Irsku**
- **Države s kojima je međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju uređeno pitanje korištenja zdravstvene zaštite u inozemstvu** (Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Makedonija, Srbija, Turska - od 19.12.2013.)
- **Države članice Europskog gospodarskog prostora** (Norveška, Island i Lihtenštajn – od 12.04.2014.)
- **Švicarsku konfederaciju** (od 01.01.2017.)

[13] Prosječni iznos mjesečne plaće (bruto) isplaćene po jednom zaposlenom kod pravnih osoba u Republici Hrvatskoj u razdoblju siječanj – kolovoz prethodne godine, koju objavljuje Državni zavod za statistiku, pomnožen s koeficijentom 0,38.

[14] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[15] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[16] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[17] Sukladno članku 4.a Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN, 75/18, 120/18, 37/20 i 145/20) obveza kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom ne odnosi se na: predstavništva stranih osoba, strana diplomatska i konzularna predstavništva, integrativne radionice i zaštitne radionice, poslodavce u sektoru proizvodnje tekstila, odjeće, kože, drva i namještaja te novoosnovane poslodavce u razdoblju od 24 mjeseca od dana upisa u odgovarajući registar odnosno dana ustrojavanja prema posebnom propisu.

[18] Članak 10. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20).

[19] Sukladno čl. 13., st. 1., t. 3., te čl. 17, st. 1., t. 2. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08 do 114/23).

Tablica 8. Osnovica i stopa za obračun posebnog doprinosa za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu za cijeli mjesec[20]

Osnovica za obračun doprinosa	2024.[21] euri i centi
	592,80
Stopa	20 %
Iznos doprinosa	118,56

Tablica 9. Dnevne osnovice i obveze za različit broj kalendarskih dana u mjesecu za uplatu posebnog doprinosa za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu

	Broj dana u mjesecu Iznosi u eurima za 2024.		
	29	30	31
Dnevna osnovica	20,44	19,76	19,12
Dnevna obveza	4,09	3,95	3,82

Obveza uplate ovog doprinosa je do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec, na račun

Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
HR6510010051550100001
poziv na broj: HR68 8508 – OIB isplatitelja doprinosa – oznaka izvješća JOPPD (GGXXX)

Ako radnik **boravi u inozemstvu dulje od 30 dana neprekidno** (radi obrazovanja, stručnog usavršavanja i sl.), tada se poseban doprinos za zdravstveno osiguranje plaća po stopi od 10 % na ugovorenu plaću u zemlji za jednake ili slične poslove u zemlji.

3.3.4. Oslobođenje od plaćanja doprinosa na plaću

Prema **Zakonu o doprinosima** (NN, br. 84/08 do 144/23):

a) **Poslodavci koji zaposle radnika kojemu je to prvo zaposlenje, uz uvjet da radnik u trenutku zaposlenja nema evidentiran mirovinski staž, oslobođeni su 1 godinu plaćanja doprinosa na plaću** (čl. 20., st. 2. i 3. Zakona).
b) **Poslodavci su oslobođeni do 5 godina plaćanja doprinosa na osnovicu, ako su 1. siječnja 2015. ili kasnije sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s osobom koja u trenutku sklapanja tog ugovora ima manje od 30 godina života** uz uvjet da radnik nije prethodno bio zaposlen kod tog poslodavca na neodređeno vrijeme (čl. 20., st. 4. i 5. i čl. 7. t. 54. Zakona).

Prema članku 106. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17, 98/19 i 84/21) poslodavac koji zaposli na neodređeno vrijeme dijete smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dijete nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata starije od 29 godina, oslobađa se plaćanja doprinosa na plaću tih radnika u razdoblju do pet godina od zaključivanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme, uz uvjet da s tim osobama nije prethodno već imao zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

[20] Sukladno čl. 14., st. 3. Zakona o doprinosima: Iznimno od odredbe stavka 1. točke 2. ovoga članka, za osiguranu osobu koja boravi u inozemstvu na službenom putu, posebni doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu obračunava se po stopi od 20 %.

[21] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

3.3.5. Umanjenje mjesečne osnovice za obračun doprinosa

Sukladno članku 4. (novi članak 21.a Zakona o doprinosima) **Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o doprinosima** (NN, br. 144/23) počevši od plaće za prosinac 2023. (bez obzira na to isplaćuje li se u prosincu 2023. ili u siječnju 2024.) mjesečna osnovica za obračun doprinosa za mirovinsko osiguranje za osiguranika čiji je ukupan iznos mjesečnih bruto plaća do 700,00 eura uključujući i iznos od 700,00 eura umanjuje se za 300,00 eura. Mjesečna osnovica za osiguranika čiji je ukupan iznos mjesečnih bruto plaća od 700,01 eura do 1.300,00 eura umanjuje se za iznos dobiven izračunom: 0,5x (1.300,00 – ukupan iznos bruto plaća za određeni mjesec). To umanjenje koristi se bez obzira na broj dana provedenih u osiguranju određenog mjeseca te bez obzira na to radi li se o radu u punom odnosno nepunom radnom vremenu. Ova odredba prvi put se primjenjuje pri obračunu plaće za prosinac 2023., bez obzira na to isplaćuje li se u prosincu 2023. ili u siječnju 2024.

3.4. Osnovice za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2023. i 2024. godinu

Tablica 10. Pregled osnovica za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2024.

	Bruto osnovica	Propis
Državni službenici i namještenici	u 2024 947,18 eur	Članak 35.b Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (NN 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24)
Javne službe	u 2024 947,18 eur	Članak 53. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 29/24)
Državni dužnosnici	516,29 eur (3.890,00 kn)	Odluka o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika (NN, br. 151/14), primjenjuje se počevši s plaćom za prosinac 2014., koja je isplaćena u siječnju 2015. godine.
Pravosudni dužnosnici	706,50 eura bruto	Zakon o izmjenama i dopuni Zakona o plaćama sudaca i drugih pravosudnih dužnosnika (NN 71/23), primjena od 1. srpnja 2023.
	787,75 eur	Zakon o izmjeni Zakona o plaći i drugim materijalnim pravima pravosudnih dužnosnika, NN 35/24), primjena od 1. travnja 2024.

3.5. Minimalna plaća

Minimalna plaća je najniža plaća za rad radnika u punom radnom vremenu.

Uredbom o visini minimalne plaće **(NN, br. 125/23)** utvrđena je minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. **u bruto iznosu od 840,00 eura. Primjenjuje se od 1. siječnja 2024.**

Tablica 11. Iznos minimalne plaće

Razdoblje	Bruto iznos minimalne plaće za puno radno vrijeme	Objavljeno u NN, br.
od 1.6.2011. do 31.5.2012.	2.814,00 kn	58/11 i 60/11 – ispr.
od 1.6.2012. do 31.5.2013.	2.814,00 kn	60/12
od 1.6.2013. do 31.12.2013.	2.984,78 kn	51/13
od 1.1.2014. do 31.12.2014.	3.017,61 kn	156/13
od 1.1.2015. do 31.12.2015.	3.029,55 kn	151/14
od 1.1.2016. do 31.12.2016.	3.120,00 kn	140/15
od 1.1.2017. do 31.12.2017.	3.276,00 kn	115/16
od 1.1.2018. do 31.12.2018.	3.439,80 kn	122/17
od 1.1.2019. do 31.12.2019.	3.750,00 kn	109/18
od 1.1.2020. do 31.12.2020.	4.062,51 kn	106/19
od 1.1.2021. do 31.12.2021.	4.250,00 kn	119/20
od 1.1.2022. do 31.12.2022.	4.687,50kn (neto 3.750,00 kn)	117/21
od 1.1.2023. do 31.12.2023.	700,00 eur	122/22
od 1.1.2024. do 31.12.2024.	840,00 eur	125/23

4. Naknada plaće zbog bolovanja i druge nesposobnosti za rad

Za prva 42 kalendarska dana bolovanja, odnosno sedam dana za invalida rada, naknadu isplaćuje poslodavac na svoj teret u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, uz obvezu obračunavanja i plaćanja doprinosa iz plaće i na plaću, te poreza na dohodak. Sukladno Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN, br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), Zakonu o rodiljnim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22) u tablici 12., dan je pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja i isplatiteljima, kada su zadovoljeni uvjeti prethodnog osiguranja, a isplaćuju se na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna.

Tablica 12. Pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna

RB	Privremena nesposobnost za rad	Isplaćuje/na teret	Osnovica za naknadu		Visina naknade kod isplata prema stupcu 4
			Isplaćene barem dvije ili više plaća	Isplaćena jedna ili niti jedna plaća	
1	2	3	4	5	6
1.	Privremena nesposobnost za rad zbog bolesti – od **43. dana**, odnosno od **8. dana** za invalide rada	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 %/ 80 %/ od osnovice, ne više od 565,04 eur*
2.	**Njega** oboljelog supružnika ili djeteta starijeg od tri godine – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 %/ 80 % / od osnovice, ne više od 565,04 eur
3.	Za **njegu oboljelog djeteta do tri godine života** – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
4.	Privremena nesposobnost za rad **zbog ozljede na radu** ili profesionalne bolesti – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, bez ograničenja
5.	Kada je radnik određen za **pratitelja bolesnika**	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
6.	Izoliran kao **kliconoša** ili zbog pojave zaraze, nesposoban za rad zbog transplantacije organa u korist druge osobe – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
7.	**Komplikacije u vezi s trudnoćom i porođajem** – od prvog dana	Isplaćuje HZZO na svoj teret	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
8.	**Rodiljni dopust****, 98 dana, od kojih 28 dana prije dana očekivanog poroda te 70 dana nakon rođenja djeteta (obvezni rodiljni dopust), a nakon proteka obveznog rodiljnog dopusta do navršenih 6 mjeseciživota djeteta (dodatni rodiljni dopust) – od prvog dana	Isplaćuje HZZO na svoj teret	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	100 % od osnovice, bez ograničenja
9.	**Očinski dopust:** 10 radnih dana za jedno dijete 15 radnih dana u slučaju rođenja blizanaca, trojki ili istodobnog rođenja više djece	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	100 % osnovice bez ograničenja
10.	**Roditeljski dopust:** od navršenih 6 mjeseci života djeteta a) 8 mjeseci ako pravo koriste oba roditelja, odnosno 6 mjeseci ako koristi jedan roditelj, za prvo i drugo rođeno dijete b) 30 mjeseci ako pravo koriste oba roditelja, odnosno 28 mjeseci ako koristi jedan roditelj, za rođene blizance, 3. i svako sljedeće dijete c) u polovici radnog vremena	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	a) 100 % osnovice, ali ne više od 225,5 % proračunske osnovice mjesečno (995,45 eur) b) 125 % proračunske osnovice mjesečno (551,80 eur) c) 110 % pr. osnovice mjesečno (485,58 eur)
11.	**Stanka za dojenje djeteta**	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	-	-	100 % proračunske osnovice (441,44 eur) ovisno o broju sati korištenja stanke
12.	**Prenatalni pregled** (slobodan dan)	Poslodavac na svoj teret	Redovna plaća		100 %

* Prema čl. 55 st. 3. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju najviši mjesečni iznos naknade plaće za puno radno vrijeme ne može iznositi više od proračunske osnovice uvećane za 28 %.

** Prema čl. 32., st. 8. Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22), zaposleni ili samozaposleni roditelj, koji na dan koji prethodi danu započinjanja prava ne ispunjava uvjet prethodnog osiguranja u

WWW.TIM4PIN.HR

trajanju od najmanje 6 mjeseci neprekidno ili 9 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine, za vrijeme korištenja rodiljnog dopusta od 1. siječnja 2023. ima pravo na naknadu, u iznosu od125 % proračunske osnovice (551,80 eur).

Naknada na teret HZZO-a isplaćuje se u visini od:

70 % – za prvih šest mjeseci neprekidnog bolovanja.

80 % – od prvog dana nakon isteka šest mjeseci do 18 mjeseci.

50 % zadnje isplaćene naknade plaće – nakon isteka 18 mjeseci neprekidnog bolovanja do tri godine.

Zaposlenicima koji su na neprekidnom bolovanju duljem od 18 mjeseci zbog liječenja zloćudnih bolesti i u drugim slučajevima iz članka 52., stavka 3. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN,br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), naknada plaće neće se umanjivati na 50 %.

Uvjet za isplatu naknade: Prethodno osiguranje – najmanje devet mjeseci neprekidno ili 12 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine (čl. 56. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju). **Ako nije ispunjen uvjet:** 25 % proračunske osnovice (110,36 eur) za sve vrijeme trajanja bolovanja.

5. Drugi dohodak

Drugi dohodak je razlika između svakog pojedinačnog primitka umanjenog za propisane izdatke. Drugi dohodak ostvaruje se po osnovi primitaka koji se ne smatraju primicima određenim po osnovi: nesamostalnog rada (plaća i mirovina), od samostalne djelatnosti, od imovine i imovinskih prava, od kapitala, od osiguranja i propisanih izdataka. Prema odredbama Zakona o porezu na dohodak isplatitelji drugog dohotka su obvezni obračunati i platiti doprinose na sve primitke koje isplaćuju nakon 1. siječnja 2017., bez obzira na koje se razdoblje ti primici odnose.

5.1. Izdaci koji se priznaju pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od drugog dohotka

- Svota što je iz primitka uplaćena za obvezne doprinose.
- Paušalni izdatak u visini od 30 % primitka od:
  a) Autorske naknade što je isplaćena prema Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN, br. 111/21).
  b) Primitka za profesionalnu djelatnost novinara, umjetnika i sportaša, koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju Porezne uprave.
  c) Primitka nerezidenta za obavljanje umjetničke, artističke, zabavne, sportske, književne i likovne djelatnosti, djelatnosti u svezi s tiskom, radiom, televizijom i zabavnim priredbama.
- Dodatni paušalni izdatak u visini od 25 % primitka za umjetničke naknade.

Kod isplate drugog dohotka ne priznaje se osobni odbitak.

Obveznici koji ostvaruju drugi dohodak ne moraju voditi poslovne knjige i evidencije, osim kad se prijave u Registar poreznih obveznika s namjerom da dohodak utvrđuju kako je propisano za samostalne djelatnosti, kao razliku između poslovnih primitaka i izdataka na temelju podataka iz propisanih poslovnih knjiga i evidencija.

5.2. Stope doprinosa iz i na drugi dohodak

Tablica 13. Stope doprinosa iz i na drugi dohodak i porez na dohodak

R. br.	Opis	Ugovor o djelu	Ugovor o djelu – umirovljenik	Autorska naknada	Naknada umjetnicima
1.	**Primitak**				
2.	Paušalni izdatak	0 %	0 %	30 %	55 %
3.	**Osnovica za doprinos *(1 – 2)***				
4.	Doprinos za MO *(3 x stopa)*	10 %	10 %	10 %	10 %
4.a	MO I. stup	7,5 %	10 %	7,5 %	7,5 %
4.b	MO II. Stup	2,5 %	0 %	2,5 %	2,5 %
5.	**Dohodak /porezna osnovica *(1 – 2 – 4)***				
6.	Porez *na dohodak (5 x stopa)*	Niža stopa utvrđena prema članku 19.a Zakona			
7.	**Neto primitak *(1 – 4 – 6)***				
8.	Doprinos za ZO *(3 x stopa)*	7,5 %	7,5 %	7,5 %	7,5 %
9.	Trošak isplatitelja (1+8)				

Sukladno članku 19. Zakona o porezu na dohodak godišnji porez na dohodak plaća se po nižoj stopi na poreznu osnovicu do visine 50.400,00 eura te po višoj stopi na dio porezne osnovice koji prelazi iznos od 50.400,00 eura. Dohodak ostvaren do 31. prosinca 2023. oporezivat će se po Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 138/20. i 151/22.).

Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o porezu na dohodak, predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada i mirovine umanjuje se za 50 % umirovljenicima po osnovi ostvarenog dohotka od mirovine, kao 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 Republike Hrvatske i na području Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara.

Sukladno članku 40. stavku 3. Zakona o porezu na dohodak, predujam poreza na dohodak od drugog dohotka po osnovi primitaka učenika i studenata na školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga plaća se po odbitku, po nižoj stopi od osnovice koju čini iznos primitka iznad propisanog neoporezivog iznosa primitaka učenika i studenata na školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga i iznosa godišnjeg osnovnog osobnog odbitka.

Tablica 14. Pregled uplatnih računa i poziva na broj za doprinose i porez na dohodak na drugi dohodak

Doprinosi	Broj i naziv uplatnog računa/ IBAN konstrukcija računa	Poziv na broj primatelja
Doprinos za zdravstveno osiguranje	HR6510010051550100001 Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje	HR68 8540-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti	HR1210010051863000160 Državni proračun RH	HR68 8176-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)

Doprinosi	Broj i naziv uplatnog računa/ IBAN konstrukcija računa	Poziv na broj primatelja
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR7610010051700036 01 Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR68 2291-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Porez i prirez	**Račun grada/općine prema prebivalištu primatelja dohotka**	**Poziv na broj primatelja**
Za sve vrste isplate drugog dohotka	Prema Naputku o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2024. godini (NN, br.15/24)	HR 68 1945-OIB isplatitelja poreza – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)

6. Primici izuzeti od ovrhe

Članak 172. Ovršnog zakona (NN, br. 112/12 do 06/24) uređuje izuzimanja od ovrhe. Odredbama navedenog članka propisano je da su od ovrhe izuzeta:

1. primanja po osnovi zakonskog uzdržavanja, naknade štete zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete za izgubljeno uzdržavanje, zbog smrti davatelja uzdržavanja,
2. primanja po osnovi naknade zbog tjelesnoga oštećenja prema propisima o invalidskom osiguranju,
3. primanja po osnovi socijalne skrbi,
4. primanja po osnovi privremene nezaposlenosti,
5. primanja po osnovi doplatka za djecu, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno,
6. primanja po osnovi stipendije i pomoći učenicima i studentima,
7. naknada za rad osuđenika, osim za tražbine po osnovi zakonskog uzdržavanja, te za tražbine naknade štete prouzročene kaznenim djelom osuđenika,
8. primanja po osnovi odličja i priznanja,
9. rodiljne i roditeljske novčane potpore, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno,
10. utvrđeni iznosi za uzdržavanje djeteta uplaćeni na poseban račun kod banke,
11. naknada troškova za službeno putovanje i naknada troškova prijevoza na posao i s posla do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
12. dar za djecu do 15. godine života i potpore za novorođenče do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
13. naknada za saniranje posljedica štete od katastrofa i elementarnih nepogoda,
14. potpore zbog invalidnosti radnika i neprekidnog bolovanja radnika duljeg od 90 dana, potpore za slučaj smrti radnika i smrti člana uže obitelji radnika, do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
15. novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika, prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.), novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika, nagrade radnicima za navršene godine radnog staža do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
16. sredstva koja se uplaćuju namjenski, u svrhu provedbe projekata dodjelom bespovratnih sredstava odnosno potpore ili financijskih instrumenata, koji se financiraju iz nacionalnih sredstava i/ili proračuna Europske unije, osim u slučaju ovrhe od strane davatelja potpore,
17. novčane naknade žrtvama kaznenih djela nasilja počinjenih s namjerom,
18. dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, dnevnice za rad na terenu u tuzemstvu i inozemstvu i dnevnice za službene putovanja per diem koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
19. pomorski dodatak i pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
20. naknada za pričuvnike pozvane na izvršavanje vojne obveze,
21. sindikalne socijalne potpore koje članovima sindikata na temelju važećih propisa isplaćuje sindikat,
22. sredstva predstavnika nacionalnih manjina koja se koriste za ostvarivanje manjinskih prava, sukladno odredbama ustavnog zakona kojim se uređuju prava nacionalnih manjina, ako su isplaćena na poseban račun za tu namjenu, vode se odvojeno od sredstava te osobe i izuzeta su od ovrhe, osim ovrhe u svezi s obavljanjem djelatnosti vezane za ostvarivanje manjinskih prava,
23. nagrade učenicima i studentima te troškovi sufinanciranja kupnje udžbenika učenicima,
24. sportske stipendije za sportaše s invaliditetom,
25. ostala primanja izuzeta od ovrhe po posebnim propisima.

Izmjenama i dopunama Ovršnog zakona (NN, br. 73/17) promijenjen je dio plaće koji je zaštićen od ovrhe u slučaju kad je neto plaća ovršenika manja od prosječne netoplaće u Republici Hrvatskoj i to u slučaju naplate tražbine po osnovi uzdržavanja djeteta te po drugoj osnovi.

Tablica 15. Iznos plaće, koji je zaštićen u ovršnom postupku nad plaćom (članak 173. Ovršnog zakona)

	Naplata tražbine po osnovi: - zakonskog uzdržavanja, -naknade štete nastale zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i -naknade štete za izgubljeno uzdržavanje zbog smrti davatelja uzdržavanja	Naplata tražbine po drugoj osnovi	Naplata tražbine po osnovi uzdržavanja djeteta
Iznos izuzet od ovrhe, ako je neto plaća ovršenika jednaka ili veća od 1.131,00 eur[22] (st.1.)	½ prosječne neto plaće u RH 565,50 eur	⅔ prosječne neto plaće u RH 754,00 eur	¼ prosječne neto plaće u RH 282,75 eur
Iznos izuzet od ovrhe, ako je neto plaća ovršenika manja od 1.131,00 eur (st.2)	½ neto plaće ovršenika	$^3/_4$ plaće ovršenika, ali ne više od ⅔ prosječne neto plaće u RH	¼ neto plaće ovršenika

[22] Prosječna neto plaća u pravnim osobama u RH za razdoblje siječanj – kolovoz 2022. (NN, br. 125/22).

7. Financijske obavijesti

Tablica 16. Stope zateznih kamata od 11. rujna 1996. do 29. lipnja 2013.

Razdoblje	Subjekti	Godišnja stopa	Propis
11. 9. 1996. – 30. 6. 2002.	Svi subjekti	18 %	Uredba o visini stope zatezne kamate (NN, br. 76/96)
1. 7. 2002. – 31. 12. 2007.		15 %	Uredba o visini stope zatezne kamate (NN, br. 72/02. i 153/04)
1. 1. 2008. – 30. 6. 2011.	Trgovački ugovori i ugovori između trgovaca i osoba javnog prava	17 %[23]	Zakon o obveznim odnosima (NN, br. 35/05 i 41/08) i Eskontna stopa HNB-a (NN, br. 1/08, 75/08, 1/09, 76/09, 82/10 i 1/11)
	Ostali odnosi	14 %	
1. 7. 2011. – 29. 6. 2013.	Trgovački ugovori i ugovori između trgovaca i osoba javnog prava	15 %[24]	Zakon o obveznim odnosima (NN, br. 35/05, 41/08 i 125/11.) i Eskontna stopa HNB-a (NN, br. 74/11, 11/12, 1/13 i 83/13)
	Ostali odnosi	12 %	

Tablica 17. Stope zateznih kamata od 30. lipnja 2013.

Razdoblje	Subjekti			Propis
	Ugovorni odnosi između trgovaca (poduzetnika) međusobno Ugovorni odnosi između trgovca (poduzetnika) i osoba javnog prava kada je osoba javnog prava (grad, općina, županija, RH i dr.) dužnik novčane obveze	Ugovorni odnosi Između trgovca (poduzetnika) i osoba javnog prava kada je osoba javnog prava vjerovnik novčane obveze	Ostali odnosi Potrošački ugovori (dužnici su građani kao potrošači) Trgovci kada sklapaju ugovore izvan svoje gospodarske djelatnosti Građanskopravni ugovori između građana međusobno Izvanugovorni odnosi	
30.6. – 31.12.2013.	12,40 %	15 %	12 %	NN 83/13
1.1. – 30.6.2014.	12,35 %	15 %	12 %	NN 1/14
1.7. – 31.12.2014.	12,29 %	15 %	12 %	NN 80/14
1.1. – 30.6.2015.	12,14 %	15 %	12 %	NN 1/15
1.7. – 31.7.2015.	12,13 %	15 %	12 %	NN 73/15
1.8. – 31.12.2015.	10,14 %	10,14 %	8,14 %	NN 85/15
1.1. – 30.6.2016.	10,05 %	10,05 %	8,05 %	NN 140/15
1.7. – 31.12.2016.	9,88 %	9,88 %	7,88 %	NN 60/16
1.1. – 30.6.2017.	9,68 %	9,68 %	7,68 %	NN 1/17
1.7. – 31.12.2017.	9,41 %	9,41 %	7,41 %	NN 64/17
1.1. – 30.6.2018.	9,09 %	9,09 %	7,09 %	NN 1/18
1.7. – 31.12.2018.	8,82 %	8,82 %	6,82 %	NN 59/18
1.1. – 30.6.2019.	8,54 %	8,54 %	6,54 %	NN 1/19
1.7. – 31.12.2019.	8,30 %	8,30 %	6,30 %	NN 64/19
1.1. – 30.6.2020.	8,11 %	8,11 %	6,11 %	NN 1/20
1.7. – 31.12.2020.	7,89 %	7,89 %	5,89 %	NN 75/20
1.1. – 30.6.2021.	7,75 %	7,75 %	5,75 %	NN 1/21
1.7. – 31.12.2021.	7,61 %	7,61 %	5,61 %	NN 74/21
1.1. – 30.6.2022.	7,49 %	7,49 %	5,49 %	NN 1/22
1.7. – 31.12.2022.	7,31 %	7,31 %	5,31 %	NN 75/22
1.1. – 30.6.2023.[25]	10,5 %	10,5 %	5,5 %	NN 1/23
1.7. – 31.12.2023.	12,0 %	12,0 %	7,0 %	NN 69/23
1.1.– 30.6.2024.	12,5 %	12,5 %	7,5 %	NN 156/23

[23] U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 21 % godišnje.

[24] U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 18 % godišnje.

[25] Ulaskom RH u eurozonu izmijenjen je i način utvrđivanja visine zateznih kamata. Sukladno izmjenama Zakona o obveznim odnosima (NN, br. 114/22., Uredba 156/22.) i Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (NN, br. 114/22.) od 1. 1.2023. polazna osnovica za izračun zatezne kamate je kamatna stopa koju je Europska središnja banka primijenila na svoje posljednje glavne operacije refinanciranja koje je obavila prije prvog kalendarskog dana tekućeg polugodišta. Za referentno razdoblje ta kamatna stopa iznosi 4,00 %. Visina zatezne kamate utvrđuje se uvećanjem navedene referentne kamatne stope za 8 postotnih poena na odnose iz trgovačkih ugovora i ugovora između trgovca i osobe javnog prava, a u ostalim odnosima za 3 postotna poena.

Tablica 18. Prosječna plaća po zaposlenom u pravnim osobama RH*

Tromjesečno razdoblje	Iznos u eurima		Mjesec	Iznos u eurima		Godina	Iznos u eurima	
	bruto	neto		bruto	neto		bruto	neto
XI/2023.-I/2024.	1.664	1.213	**I/2024.**	1.695	1.239	2021.	1.274	946
XII/2023.-II/2024.	1.674	1.226	**II/2024.**	1.710	1.248	2022.	1.380	1.016
I/2024.-III/2024.	1.747	1.271	**III/2024.**	1.834	1.326	2023.	1.584	1.148
II/2024.-IV/2024	1.792	1.299	**IV/2024**	1.830	1.323			

* Izvor: Državni zavod za statistiku

8. Ostale informacije

Tablica 19. Otpremnine prema poreznim propisima i prema Zakonu o radu

RB	Prestanak ugovora o radu	Pravo na otpremninu	Pravo na otpremninu prema Zakonu o radu; NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 (čl. 126.) – nakon 2 godine neprekidnog rada	Mogućnost neoporezive isplate
1.	Poslovno uvjetovani otkaz	Pravo radnika na otpremninu određuje se kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilnikom o radu, internim aktima poslodavca te Zakonom o radu	**Najmanje:** Otpremnina za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca = 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prekida radnog odnosa. **Najviše: Šest** prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije	Do visine 896,00 eur za svaku navršenu godinu neprekidnog rada kod istog poslodavca (čl. 7., st. 2., r.br.15. Pravilnika o porezu na dohodak)
2.	Osobno uvjetovani otkaz			
3.	Osobno uvjetovani otkaz zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti		Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, te nakon završenog liječenja ne bude vraćen na posao pravo na otpremninu ostvaruje u najmanje dvostrukoj svoti od svote koja bi mu inače pripadala (čl. 42. Zakona o radu; NN, br. 93/14, do 64/23)	Do visine 1.120,00 eur za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca (čl. 7., st. 2., r.br. 16. Pravilnika o porezu na dohodak)

RB	Prestanak ugovora o radu	Pravo na otpremninu	Pravo na otpremninu prema Zakonu o radu; NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 (čl. 126.) – nakon 2 godine neprekidnog rada	Mogućnost neoporezive isplate
4.	Odlazak u mirovinu	Pravo radnika na otpremninu određuje se kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilnikom o radu, internim aktima poslodavca te Zakonom o radu		Najviše 1.400,00 eur (čl. 7., st. 2., r.br. 14. Pravilnika o porezu na dohodak)
5.	Sporazumni prestanak ugovora o radu			Svota koja se isplaćuje u cijelosti podliježe plaćanju poreza i doprinosa (kao dohodak od nesamostalnog rada)

Tablica 20. Pregled radnih sati po mjesecima u 2024. godini

Mjesec 2024. g	Broj dana	Radnih dana	Dana praznika	Ukupno sati	Radnih sati	Sati praznika
I	*23*	*22*	*1*	*184*	***176***	*8*
II	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
III	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
IV	*22*	*21*	*1*	*176*	***168***	*8*
V	*23*	*21*	*2*	*184*	***168***	*16*
VI	*20*	*20*	*0*	*160*	***160***	*0*
VII	*23*	*23*	*0*	*184*	***184***	*0*
VIII	*22*	*20*	*2*	*176*	***160***	*16*
IX	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
X	*23*	*23*	*0*	*184*	***184***	*0*
XI	*21*	*19*	*2*	*168*	***152***	*16*
XII	*22*	*20*	*2*	*176*	***160***	*16*
Ukupno u 2024. g.	*262*	*252*	*10*	*2096*	***2016***	*80*

Ukupan broj radnih sati u 2024. godini iznosi **2096**. Ovaj pregled sati vrijedi za 40 satni radni tjedan, u kojem je radno vrijeme raspoređeno u pet radnih dana.

Tablica 21. Oznake izvješća na obrascu JOPPD za dane u srpnju 2024.

Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD
1.	24183	12.	24194	23.	24205
2.	24184	13.	24195	24.	24206
3.	24185	14.	24196	25.	24207
4.	24186	15.	24197	26.	24208
5.	24187	16.	24198	27.	24209
6.	24188	17.	24199	28.	24210
7.	24189	18.	24200	29.	24211
8.	24190	19.	24201	30.	24212
9.	24191	20.	24202	31.	24213
10.	24192	21.	24203		
11.	24193	22.	24204		

Tablica 22. Oznake izvješća na obrascu JOPPD za dane u kolovozu 2024.

Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD
1.	24214	12.	24225	23.	24236
2.	24215	13.	24226	24.	24237
3.	24216	14.	24227	25.	24238
4.	24217	15.	24228	26.	24239
5.	24218	16.	24229	27.	24240
6.	24219	17.	24230	28.	24242
7.	24220	18.	24232	29.	24242
8.	24221	19.	24232	30.	24243
9.	24222	20.	24233	31.	24244
10.	24223	21.	24234		
11.	24224	22.	24235		

Tablica 23. Blagdani i neradni dani u kolovozu 2024.

5.8.2024., ponedjeljak	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**
15.8.2024., četvrtak	**Velika Gospa**

Tablica 24. Rokovi za podnošenje poreznih i drugih izvještaja u srpnju i kolovozu 2024. godine za proračune, proračunske korisnike, izvanproračunske korisnike i neprofitne organizacije

Obrasci	Rok predaje
Obrazac JOPPD	• na dan isplate primitka ili najkasnije sljedeći dan • u roku od 8 dana od primitka dohotka iz inozemstva
PDV za mjesečne obveznike	do 22. srpnja za lipanj do 20. kolovoza za srpanj
Prijave za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU (PDV-S)	do 22. srpnja za lipanj
do 20. kolovoza za srpanj	do 20. lipnja za isplate u svibnju
Objava informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama JLP(R)S, proračunskih i izvanproračunskih korisnika	do 22. srpnja za isplate u lipnju
do 20. kolovoza za isplateu srpnju	

pitajcentar@tim4pin.hr

Pregledajte našu ponudu edukacija iz područja financija, računovodstva, revizije, prava i menadžmenta u javnom i neprofitnom sektoru na internet stranici

www.tim4pin.hr

Tablica 25. Rokovi za podnošenje financijskih izvještaja i izvještaja o izvršenju financijskog plana u srpnju i kolovozu 2024. godine za proračune, proračunske korisnike, JLP(R)S i neprofitne organizacije

Obveznik	Financijski izvještaji	Rok predaje
proračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.
razdjeli državnog proračuna	**Konsolidirani izvještaj** • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.
proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 10. srpnja 2024.
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	**Konsolidirani izvještaj** • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.
izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 22. srpnja 2024.
proračunski korisnik - upravljačkom tijelu, u skladu s aktima kojima je uređen rad proračunskog korisnika - nakon toga nadležnom ministarstvu ili drugom državnom tijelu na razini razdjela organizacijske klasifikacije odnosno nadležnom upravnom tijelu	• prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje	do 31. srpnja 2024.
nadležno ministarstvo ili drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije odnosno nadležno upravno tijelo - Ministarstvu financija odnosno upravnom tijelu za financije	• prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za proteklo razdoblje	do 20. kolovoza 2024.
izvanproračunski korisnik - nadležnom ministarstvu odnosno nadležnom upravnom tijelu	• prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje	do 31. srpnja 2024.
nadležno ministarstvo odnosno nadležno upravno tijelo - Ministarstvu financija odnosno upravnom tijelu za financije	• prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za proteklo razdoblje	do 20. kolovoza 2024.
neprofitne organizacije FINA-i	• Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF	do 30. srpnja 2024.

Tablica 26. Novi ekonomsko-financijski propisi

Naziv propisa	Narodne novine, br.:	Stupanje na snagu
Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda (Hrvatska vatrogasna zajednica)	63/24	1.6.24.
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o polaganju državnog ispita	64/24	30.5.24.
Odluka o rasporedu sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2024. godinu	65/24	29.5.24.
Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika	69/24	
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva	71/24	22.6.24.
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije	71/24	22.6.24.
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva demografije i useljeništva	71/24	22.6.24.
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije	72/24	25.6.24.
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	72/24	25.6.24.
Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske	72/24	25.6.24.
Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede	72/24	25.6.24.
Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih zastupnika	72/24	13.6.24.

www.tim4pin.hr

SVEUČILIŠNA
TISKARA
www.sveucilisnatiskara.hr

Trg Republike Hrvatske 14
10000 Zagreb, Hrvatska
T: 385(01) 45 64 430, 45 64 428
F: 385(01) 45 64 427
E: info@sveucilisnatiskara.hr

LibusoftCicom
in2GRUPA

PANORAMA 2024

LC KONFERENCIJA
PANORAMA

18. - 20. rujna 2024.

ZAGREB
Hotel Antunović

Više informacija na
www.lc-panorama.com