

tim4pinmagazin

SPECIJALIZIRANI ČASOPIS CENTRA ZA RAZVOJ JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA



2024

09

Objedinjena
glavna
knjiga

JOPPD
obrazac

Dodatni
rad

Komunalna
naknada



NAJAVLJUJEMO!

WEBINAR:

16. rujna 2024.

**Izazovi u procesu definiranja kriterija
za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta te
kod pregleda i ocjene nedostataka u ponudama,
iskustva iz prakse s osvrtnom na presude VUS-a
i DKOM rješenja**

predavači: Nada Gunjača, Tomislav Medančić

PROGRAM USAVRŠAVANJA:

17. listopada 2024.

**Izazovi u provedbi postupaka jednostavne nabave
i planiranju javne i jednostavne nabave**

predavači: Marijana Kovačević, Branka Filipović



Sve detalje
o programima
edukacije
saznajte
na
www.tim4pin.hr



Riječ glavnog urednika

Poštovane čitateljice i čitatelji!

Vrući kolovoz je iza nas, a to u pravilu znači i da je ljetna stanka završila. Povratak radnim obvezama za mnoge je već započeo, a uskoro će početi i nova školska godina kada će se u potpunosti vratiti i živost na naše ulice. Prometnih gužvi nije nam nedostajalo ni tijekom ljeta. Onih u gradovima zbog radova na prometnicama, a one „turističke“ na cestama prema moru potvrdile su da je i ova turistička sezona, unatoč ponekim skeptičnim prognozama, uspješna. Temperature zraka i dalje su nesmiljeno visoke što pozitivno utječe i na dolazeću posezonu, ali istodobno, po mnogima, predstavlja i predznake budućih, drugačijih godišnjih doba.

Na poslovnom planu, rujan u pravilu obilježavaju pripreme za planiranje kao početak novoga proračunskoga ciklusa. U rujanskom broju časopisa ovim smo temama posvećivali posebnu pažnju. Ove godine nije tako, i ta nas problematika očekuje od mjeseca listopada. Predstojeća najavljena porezna reforma i izrada novoga četverogodišnjeg makroekonomskog okvira, koji je temelj za planiranje državnoga proračuna i proračuna lokalnih jedinica, razlogom su terminskog pomaka u početnoj fazi izrade proračuna i financijskih planova. Stoga će ove teme biti obrađene u idućem broju, sukladno rokovima i makroekonomskim okvirima koje će utvrditi nadležno ministarstvo.

Uskoro nas očekuje i rebalans državnoga proračuna. Sukladno metodologiji planiranja koja je propisana novim Pravilnikom, nadamo se da će i njihovim proračunskim korisnicima biti omogućeno provođenje rebalansa financijskih planova, čime bi njihovo izvršenje bilo usklađeno s realnostima koje su se događale, a i događat će se do konca godine. Analogno tome, i na lokalnim razinama treba očekivati već ustaljene proračunsko planske aktivnosti.

U kontekstu najavljene porezne reforme najviše pažnje privlači namjera uvođenja poreza na nekretnine. Time bi se, prema izjavama zakonodavca, porezni teret plaća djelomično prenio na porezno opterećenje vlasnika nekretnina. Prije nekoliko godina od ove se namjere, zbog kompleksnosti i niza drugih razloga, odustalo u već poodmakloj fazi. Kritičari ovoga oporezivanja ističu da se njima kažnjavaju oni koji su štedjeli i u nekretnine ulagali svoje, prethodno već visoko oporezovane dohotke, za razliku od onih koji su ih trošili ili ulagali u imovinu koja ne podliježe oporezivanju. Vjerujemo da ćemo uskoro imati priliku upoznati se s prijedlogom zakonskih rješenja i kroz javno savjetovanje izraziti svoje mišljenje.

Na globalnom planu, na žalost ne možemo istaknuti napretke u smirivanju ili prestanku ratnih sukoba. Štoviše, prisutna je stalna prijetnja njihove eskalacije. U tom se kontekstu, s velikim zanimanjem prati i predizborna aktivnost u SAD-u, gdje svjedočimo nastojanju bivšeg predsjednika povratku na čelno mjesto države koja u mnogome definira svjetski poredak.

Na kraju ovoga kratkog osvrtu na neke od aktualnosti, o kojima nas dnevno izvještavaju javni mediji, srdačno vas pozdravljamo s poštovanjem!

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 Drezgic; 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

Novi pravilnik o korištenju sredstava
Europske unije

3 Danijela Stepić

Obuhvat priljeva i odljeva preko
jedinstvenog računa proračuna
jedinica lokalne i područne regionalne
samouprave

Danka Mihaljević

12 Tamara Kelković Benko

RAČUNOVODSTVO

Objedinjena glavna knjiga proračuna

16 Danijela Stepić

Pregled povezanosti osnovnih računa
rashoda i pripadajućih obveza prema
novom pravilniku o proračunskom
računovodstvu

Katarina Nesterović

19 Martina Štefković

POREZI I DOPRINOSI

Povezivanje zaduženja s uplatama te
ispravak i nadopuna Obrascu JOPPD

40 Mirjana Mahović Komljenović

PLAĆE I NAKNADE

Dodatni rad i prijava u sustav
mirovinskog osiguranja

47 Sanja Rotim

PRAVO

Etički kodeks državnih službenika

54 Bernard Iljazović

Zastara tražbine komunalne naknade i
komunalnog doprinosa

59 Gordana Muraja

Donesen je novi Pravilnik o pomoćnicima
u nastavi i stručnim komunikacijskim
posrednicima

62 Alan Vajda

Pružanje ugostiteljskih usluga u
ustanovama u kulturi

68 Dragan Zlatović

JAVNA NABAVA

72 Praksa Državne komisije za kontrolu
postupaka javne nabave

LOKALNA SAMOUPRAVA

Određivanje osnove za obračun plaće
lokalnih dužnosnika

74 Katarina Serdar

PAMETNI GRADOVI

Energetske zajednice građana kao
mjera za postizanje ESG ciljeva

Damir Medved

78 Damir Juričić

85 ODGOVORI NA VAŠA PITANJA

TIM4PIN INFO

91 Neoporezivi iznosi naknada, potpora,
nagrada, dnevnica i otpremnina

93 Naknade korisnika državnog proračuna

95 Plaće

98 Naknada plaće zbog bolovanja
i druge nesposobnosti za rad

99 Drugi dohodak

100 Primici izuzeti od ovrhe

101 Financijske obavijesti

101 Ostale informacije

IMATE
PITANJE?



pitajcentar@tim4pin.hr

Novi pravilnik o korištenju sredstava Europske unije

Danijela Stepić *

Novi Pravilnik o korištenju sredstava Europske unije, objavljen u Narodnim novinama br. 44/2024, uređuje način planiranja i izvršavanja, povrat sredstava te evidentiranje i izvještavanje o sredstvima Europske unije u Republici Hrvatskoj. Više o novostima koje Pravilnik donosi za navedena područja, obveznicima i rokovima primjene pročitajte u nastavku. U časopisu TIM4PIN 04/2024 predstavljen je bio prijedlog Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije za vrijeme dok je još bio na javnom savjetovanju (od 08. ožujka do 22. ožujka 2024.). U ovom broju predstavljamo cjelovit sadržaj novog Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije (u daljnjem tekstu Pravilnik), koji je u konačnoj usvojenoj verziji nadopunjen u skladu s prihvaćenim komentarima i prijedlozima s javnog savjetovanja.

1. Obveznici i rokovi primjene Pravilnika

Obveznici primjene Pravilnika su **državni proračun i proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: JLP(R)S) te proračunski i izvanproračunski korisnici JLP(R)S.**

Odredbe Pravilnika primjenjivat će se za planiranje i izvršavanje, povrate sredstava te evidentiranje i izvještavanje o EU sredstvima za novo programsko razdoblje 2021.-2027. počevši od proračunskog ciklusa za razdoblje 2025. - 2027.

Knjigovodstvene evidencije u skladu s odredbama novog Pravilnika provodit će se od 01. siječnja 2025.

Sredstava Europske unije (u daljnjem tekstu: EU sredstva) na koja se odnose odredbe Pravilnika jesu sredstva iz programskog razdoblja 2021.-2027. koja su Republici Hrvatskoj (RH) na raspolaganju kroz Programe Unije, Mehanizam za oporavak i otpornost te EU fondove iz programskog razdoblja 2021-2027.

2. Načini uplate EU sredstava od strane Europske komisije

Pravilnik sadrži detaljan pregled programa, mehanizama i fondova iz kojih se EU sredstava ostvaruju te uređuje u kojim slučajevima i na koje načine Europska komisija uplaćuje EU sredstava u državni proračun, odnosno na račune korisnika projekta. Europska komisija EU sredstva može uplatiti u državni proračun ili na račun korisnika projekta, a načini uplate, ovisno o vrsti programa/fonda i načinu kako se programom ili fondom upravlja mogu biti različiti (predumjovi, refundacije troškova, unaprijed naplaćeni prihodi te zajmovi).

Europska komisija uplaćuje EU sredstva u državni proračun za Mehanizam za oporavak i otpornost i programe koji se provode kroz podijeljeno upravljanje¹ kao:

- predumjam na početku provedbe programa za bespovratna sredstva iz Mehanizama za oporavak i otpornost i iz EU fondova gdje je primjenjivo,
- predumjam na godišnjoj razini za EU fondove,
- refundacija troškova na temelju zahtjeva za plaćanje koje podnosi programsko tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji za bespovratna sredstva iz programa koji se provode kroz podijeljeno upravljanje,
- unaprijed naplaćen prihod za ostvarene pokazatelje na temelju zahtjeva za plaćanje kojeg podnosi Programsko tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji za Mehanizam za oporavak i otpornost,
- zajam iz Mehanizma za oporavak i otpornost.

Europska komisija uplaćuje EU sredstva za programe Erasmus+ i Europske snage solidarnosti kao:

- predumjam na početku provedbe programa,
- jedan ili više predumjama za vrijeme trajanja programa,
- završnu isplatu na kraju trajanja programa.

Europska komisija uplaćuje EU sredstva na račune korisnika projekta u slučaju kada korisnici projekta provode projekte iz izravno² upravljanjanih programa kao:

- predumjam na početku provedbe projekta,
- jedan ili više predumjama/isplata za vrijeme trajanja projekta,
- refundaciju na temelju zahtjeva za plaćanje koji se podnosi EK,
- završnu isplatu na kraju trajanja projekta.

¹ Podijeljeno upravljanje je upravljanje u kojem je EK predala upravljanje RH za provedbu fondova koji se provode u RH, a u skladu s pravnim propisima EU za pojedino financijsko razdoblje provedbe

² Izravno upravljanje je upravljanje u kojem EK ili agencija u njenoj nadležnosti izravno upravlja programima i instrumentima koji se provode u RH

* Danijela Stepić, mag.oec.spec, Glavna državna rizničarka, Ministarstvo financija RH, Zagreb

3. Planiranje i izvršavanje EU sredstava

Pravilnik uređuje tko i što planira, odnosno izvršava u smislu vrste rashoda i izdataka, prihoda i primitaka ovisno o tome koju ulogu ima u institucionalnom okviru za upravljanje EU sredstvima te ovisno o tome kojoj razini opće države pripada (središnja razina – državni proračun i izvanproračunski korisnici državne razine ili lokalna razina – proračuni JLP(R)S i izvanproračunski korisnici lokalne razine). Uređuju se i načela po kojima se priznaju i iskazuju prihodi i primici, rashodi i izdaci vezani uz korištenje EU sredstava u planiranju i izvršavanju državnog proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, te proračuna JLP(R)S i finan-

cijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S.

3.1. Planiranje i izvršavanje EU sredstava u državnom proračunu i financijskim planovima proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

U državnom proračunu EU sredstava planiraju i izvršavaju:

- Ministarstvo financija,
- proračunski korisnici državnog proračuna koji su programska tijela nadležna za ugovaranje i isplatu sredstava,
- proračunski korisnici državnog proračuna koji su korisnici projekta.

Tablica 1. Planiranje i izvršavanje EU sredstava u državnom proračunu i financijskim planovima proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

Tijelo	Rashodi i izdaci /prihod i primici koji se planiraju i izvršavaju
MINISTARSTVO FINANCIJA (Državni proračun)	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU
	841 - primici od zaduživanja za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada za EU
	541 - izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada
	3421 - rashodi za kamate za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada
PROGRAMSKO TIJELO NADLEŽNO ZA UGOVARANJE I ISPLATU	3681 ili 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava za EU sredstva koja doznačava korisniku projekta unutar općeg proračuna, a koji nije proračunski korisnik državnog proračuna
	3693 ili 3694 - rashodi za tekuće ili kapitalne prijenose između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava za EU sredstva koja doznačava korisniku projekta koji je proračunski korisnik državnog proračuna i posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci
	35, 37 i 38 - rashodi po prirodnim vrstama za EU sredstva koja doznačava korisniku projekta izvan općeg proračuna.
	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
PRORAČUNSKI KORISNIK DRŽAVNOG PRORAČUNA KAO KORISNIK PROJEKTA (koji posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci)	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava doznačava partneru u projektu koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije proračunski korisnik državnog proračuna
	3813, 3823, 3864 - rashodi za tekuće i kapitalne donacije iz EU sredstava i rashodi za kapitalne pomoći iz EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava doznačava partneru u projektu koji je subjekt izvan općeg proračuna
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstva na račun proračunskog korisnika uplaćuju izravno iz proračuna EU
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava ako se EU sredstva na račun proračunskog korisnika uplaćuju od subjekta unutar općeg proračuna koji je nositelj projekta, a nije proračunski korisnik državnog proračuna
	6393 ili 6394 - prihodi od tekućih ili kapitalnih prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava ako se EU sredstva na račun proračunskog korisnika uplaćuju od programskog tijela nadležnog za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili nositelja projekta koji je proračunski korisnik državnog proračuna
	51 - izdaci za dane zajmove za zajmove dane iz financijskih instrumenata
	81 - primici od povrata danih zajmova za povrate zajmova danih iz financijskih instrumenata
	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava doznačava partneru u projektu koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije proračunski korisnik državnog proračuna
	3693 ili 3694 - rashodi za tekuće ili kapitalne prijenose između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava doznačava partneru u projektu koji je proračunski korisnik državnog proračuna i posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci
PRORAČUNSKI KORISNIK DRŽAVNOG PRORAČUNA KAO KORISNIK PROJEKTA (koji posluje preko jedinstvenog računa proračuna RIZNICE)	3813, 3823, 3864 - rashodi za tekuće i kapitalne donacije iz EU sredstava i rashodi za kapitalne pomoći iz EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava doznačava partneru u projektu koji je subjekt izvan općeg proračuna
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU samo u slučaju ako se EU sredstva za proračunskog korisnika uplaćuju izravno iz proračuna EU
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava ako se EU sredstva za proračunskog korisnika uplaćuju od subjekta unutar općeg proračuna koji je nositelj projekta, a nije proračunski korisnik državnog proračuna
	6393 ili 6394 - prihodi od tekućih ili kapitalnih prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava ako se EU sredstva za proračunskog korisnika uplaćuju od nositelja projekta koji je proračunski korisnik državnog proračuna i koji posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci
	51 - izdaci za dane zajmove za zajmove dane iz financijskih instrumenata
	81 - primici od povrata danih zajmova za povrate zajmova danih iz financijskih instrumenata
	81 - primici od povrata danih zajmova za povrate zajmova danih iz financijskih instrumenata

Tijelo	Rashodi i izdaci /prihod i primici koji se planiraju i izvršavaju
IZVANPRORAČ. KORISNIK KAO KORISNIK PROJEKTA	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju ako je nositelj projekta i/ili dio EU sredstva doznačava partneru u projektu, odnosno korisniku projekta koji je subjekt unutar općeg proračuna
	3813, 3823, 3864 - rashodi za tekuće i kapitalne donacije iz EU sredstava i rashodi za kapitalne pomoći iz EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i/ili dio EU sredstava doznačava partneru u projektu, odnosno korisniku projekta koji je subjekt izvan općeg proračuna
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, ako EU sredstva na račun izvanproračunskog korisnika uplaćuje programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili nositelj projekta koji je subjekt unutar općeg proračuna
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstva na račun izvanproračunskog korisnika uplaćuju izravno iz proračuna EU

U državnom proračunu EU sredstva planiraju se i izvršavaju prema modificiranom novčanom načelu koje znači:

1. Prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
2. Iznimno od točke 1., prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 mogu se planirati u razdoblju u kojem se planira plaćanje rashoda na teret sredstava predujma i/ili unaprijed naplaćenog prihoda od strane Europske komisije, a iskazuju u razdoblju u kojem su plaćeni rashodi i u visini plaćenih rashoda iz sredstava predujma i/ili unaprijed naplaćenog prihoda.
3. Prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava unutar podskupine 638 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
4. Prihodi od prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna unutar odjeljka 6393 i 6394 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
5. Dani predujmovi za EU projekte planiraju se kao rashod prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju kao rashod u izvještajnom razdoblju u kojem je predujam plaćen.
6. Rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava unutar odjeljka 3681 i 3682 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju kao rashod u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
7. Rashodi za prijenose između proračunskih korisnika istog proračuna unutar odjeljka 3693 i 3694 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
8. Rashodi za provedbu projektnih aktivnosti unutar razreda 3 i 4 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
9. Rashodi za kamate na primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU

planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.

10. Primici od zaduživanja za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada unutar podskupine 841 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
11. Primici od povrata glavnica danih zajmova iz financijskih instrumenata unutar skupine 81 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
12. Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada unutar podskupine 541 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
13. Izdaci za dane zajmova iz financijskih instrumenata unutar skupine 51 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
14. Za obračunska plaćanja planira se i iskazuje prihod, odnosno primitak i rashod, odnosno izdatak u planskom razdoblju u kojem se obračunsko plaćanje provodi.

Proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna u svojim financijskim planovima obvezni su u planiranju i izvršavanju EU sredstava primjenjivati točke 3., 4., 5., 6., 7., 8., 11., 13. i 14. Proračunski i izvanproračunski korisnik državnog proračuna obavezan je u planiranju i izvršavanju EU sredstava primjenjivati i točke 1. i 2. ako se EU sredstva za proračunskog korisnika, odnosno za izvanproračunskog korisnika uplaćuju izravno iz proračuna EU.

3.2. Planiranje i izvršavanje EU sredstava u proračunu JLP(R)S i financijskim planovima proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S

JLP(R)S i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici mogu se javiti u ulozi korisnika projekta i/ili nositelja projekta. Korisnik projekta odgovoran je za provedbu projektnih aktivnosti, a nositelj projekta je jedan od korisnika projekta u projektu koji se provodi u partnerstvu više ko-

risnika od kojih je jedan određen da bude nositelj projekta na čiji se račun uplaćuju sredstava i koji zatim sredstava prenosi na račune drugih korisnika u projektu.

Pravilnik razlikuje situacije kada se JLP(R)S te proračunskim i izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S uplaćuju EU sredstva:

- iz državnog proračuna s pozicija financijskog plana programskog tijela za ugovaranje i isplatu s kojima imaju sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili Odluku o dodjeli bespovratnih sredstava
- izravno iz EU proračuna u slučaju kada su korisnici projekata iz izravno upravljanog programa

2. Iznimno, od točke 1., prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 mogu se planirati u razdoblju u kojem se planira plaćanje rashoda na teret sredstava predujma uplaćenog od strane Europske komisije, a iskazuju u razdoblju u kojem su plaćeni rashodi i u visini plaćenih rashoda iz sredstava predujma.

3. Prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava unutar podskupine 638 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.

Tablica 2. Planiranje i izvršavanje EU sredstava u proračunu JLP(R)S i financijskim planovima proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S

Tijelo	Rashodi i prihodi koji se planiraju i izvršavaju
JLP(R)S KAO KORISNIK PROJEKTA	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstva doznava partneru u projektu koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije proračunski korisnik iz nadležnosti JLP(R)S
	3693 ili 3694 - rashodi za tekuće ili kapitalne prijenose između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstva doznava partneru u projektu koji je proračunski korisnik iz nadležnosti JLP(R)S
	3813, 3823, 3864 - rashodi za tekuće i kapitalne donacije iz EU sredstava i rashodi za kapitalne pomoći iz EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstva doznava partneru u projektu koji je subjekt izvan općeg proračuna
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, ako EU sredstva u proračun JLP(R)S uplaćuje programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili nositelj projekta koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije proračunski korisnik iz nadležnosti JLP (R)S
	6393 ili 6394 - prihodi od tekućih ili kapitalnih prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava ako EU sredstva u proračun JLP(R)S uplaćuje nositelj projekta koji je proračunski korisnik iz nadležnost JLP (R)S
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstva u proračun JLP(R)S uplaćuju izravno iz proračuna EU
PRORAČUNSKI KORISNIK JLP(R)S KAO KORISNIK PROJEKTA	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstva doznava partneru u projektu koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije nadležna JLP (R)S
	3813, 3823, 3864 - rashodi za tekuće i kapitalne donacije iz EU sredstava i rashodi za kapitalne pomoći iz EU sredstava unutar odjeljka 3864 u slučaju kada je nositelj projekta i dio EU sredstava planira doznati partnerima u projektu koji su subjekti izvan općeg proračuna
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, ako EU sredstva proračunskom korisniku uplaćuje programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili nositelj projekta koji je subjekt unutar općeg proračuna, a nije nadležna JLP (R)S
	6393 ili 6394 - prihodi od tekućih ili kapitalnih prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava ako EU sredstva proračunskom korisniku doznava nadležna JLP(R)S
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstva u proračun JLP(R)S uplaćuju izravno iz proračuna EU
IZVANPROR. KORISNIK KAO KORISNIK PROJEKTA	3 i 4 - rashodi za provedbu projektnih aktivnosti po prirodnim vrstama za projektne aktivnosti koje izravno provodi
	3681 i 3682 - rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava ako je nositelj projekta i dio EU sredstva doznava partneru u projektu koji je subjekt unutar općeg proračuna
	638 - prihodi od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, ako EU sredstva na račun izvanproračunskog korisnika uplaćuje programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili nositelj projekta koji je subjekt unutar općeg proračuna,
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstva na račun izvanproračunskog korisnika uplaćuju izravno iz proračuna EU

JLP(R)S i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici u planiranju i izvršavanju EU sredstava obvezni su primjenjivati modificiranom obračunsko načelo, koje znači:

1. Prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.

4. Prihodi od prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna unutar odjeljka 6393 i 6394 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.

5. Dani predujmovi za EU projekte korisnicima projekta planiraju se kao rashod prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje zahtjev

za nadoknadom sredstava temeljem isporučenih roba, radova i usluga, a iskazuju kao rashod u izvještajnom razdoblju u kojem je zaprimljen zahtjev za nadoknadom sredstava od korisnika projekta za isporučenu robu, radove i usluge.

6. Rashodi za provedbu projektnih aktivnosti unutar razreda 3 i 4 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje nastanak poslovnog događaja (obveza), a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su nastali, neovisno o plaćanju.
7. Iznimno od točke 6. rashodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava unutar odjeljka 3681, 3682, 3693 i 3694 planiraju se prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju kao rashod u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni.
8. Za obračunska plaćanja planira se i iskazuje prihod, odnosno primitak i rashod, odnosno izdatak u planskom razdoblju u kojem se obračunsko plaćanje provodi.

4. Izvršavanje EU sredstava

Pravilnik uređuje specifičnosti vezane za isplatu predujma korisnicima projekta, vrste nadoknade za potraživanja sredstava te povrate sredstava. U dijelu koji uređuje isplatu predujma propisuje se maksimalan iznos predujma koji se može isplatiti korisniku projekta; kriteriji za procjenu opravdanosti isplate predujma te obveza povrata predujma u slučaju nenamjenskog korištenja i/ili neiskorištenih sredstava predujma. U dijelu koji uređuje vrste nadoknade za potraživanja sredstava uređuju se dvije metode nadoknade i postupci kontrola te postupanja po zahtjevima za nadoknadu sredstava. Vezano za povrate sredstava uređuju se povrati sredstava u državni proračun i/ili u proračun EU u slučaju utvrđenih neprihvatljivih troškova i/ili neiskorištenih sredstava.

4.1. Isplata predujma

Pravilnik uređuje maksimalnu visinu predujma koja se može isplatiti, kriterije za ocjenu opravdanosti predujma te povrat predujma u slučaju nenamjenskog korištenja ili neiskorištenosti isplaćenih sredstava predujma.

Visina predujma utvrđuje se pravilima za pojedini EU program i/ili fond. Pravilnikom je propisano da se predujam može utvrditi u visini najviše do 40% bespovratnih sredstava vrijednosti projekta i to ovisno o procjeni opravdanosti isplate predujma u skladu s kriterijima koje propisuje Pravilnik. Iznimke su propisane za isplate predujma u slučaju:

- izravnih plaćanja iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi iznos predujma može se utvrditi najviše do 70% sredstava,
- isplata za IAKS ruralne mjere iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj iznos predujma može se utvrditi najviše do 85% iznosa bespovratnih sredstava,
- isplata za projekte ruralnog razvoja iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj iznos predujma može se utvrditi najviše do 50% bespovratnih sredstava

- isplata za projekte iz programa Erasmus+, Europske snage solidarnosti i Obzor Europa iznos predujma može se utvrditi najviše do 80% bespovratnih sredstava

Pravilnikom je propisano da se viši iznos predujma može odrediti u opravdanim slučajevima, uz obrazloženje potrebe i u skladu s kriterijima iz Pravilnika, uz prethodnu suglasnost Ministarstva financija.

Nadalje, Pravilnik propisuje i četiri kategorije kriterija za ocjenu opravdanosti isplate predujma temeljem kojih programsko tijelo nadležno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava utvrđuje mogućnosti za isplate predujma. Kriteriji su sljedeći:

- pravni status korisnika projekta,
- specifičnost financiranog projekta,
- metoda plaćanja,
- fiskalni kapacitet, odnosno financijsko stanje korisnika projekta.

Kriteriji u odnosu na pravni status korisnika projekta su sljedeći:

- proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa proračuna nemaju pravo na isplatu predujma,
- proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko vlastitih računa otvorenih u poslovnim bankama imaju pravo na isplatu predujma u skladu s kriterijima koji se odnose na specifičnosti financiranog projekta, metodu plaćanja i financijsko stanje korisnika projekta,
- JLP(R)S te proračunski i izvanproračunski korisnici JLP(R)S imaju pravo na isplatu predujma u skladu s kriterijima koji se odnose na specifičnosti financiranog projekta, metodu plaćanja i financijsko stanje korisnika projekta,
- ostali subjekti imaju pravo na isplatu predujma u skladu s kriterijima koji se odnose na specifičnosti financiranog projekta, metodu plaćanja i financijsko stanje korisnika projekta.

Kriteriji u odnosu na specifičnost financiranog projekta uzimaju u obzir sljedeće:

- složenost projekta (projekti kroz koje se nabavljaju oprema i usluge, provode radovi),
- plan provedbe projektnih aktivnosti,
- predmet nabave,
- trajanje projekta,
- dinamiku financiranja projektnih aktivnosti.

Kriteriji u odnosu na metodu plaćanja uzimaju u obzir sljedeće:

- korisnici projekta koji koriste samo metodu plaćanja nemaju pravo na predujam,
- korisnici projekta koji koriste metodu nadoknade imaju pravo na predujam,
- korisnici projekta koji koriste i metodu nadoknade i metodu plaćanja imaju pravo na predujam uz uvjet da se metoda plaćanja koristi nakon što se opravdaju sredstva primljenog predujma.

Kriteriji u odnosu na fiskalni kapacitet, odnosno na financijsko stanje korisnika projekta uzimaju u obzir sljedeće:

- stanje raspoloživih novčanih sredstava na računu korisnika projekta na početku provedbe projekta,
- procjenu stanja raspoloživih novčanih sredstava korisnika projekta za provedbu projektnih aktivnosti tijekom planiranog razdoblja provedbe projekta.

Programsko tijelo nadležno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava temeljem navedenih kriterija te na temelju uvida u plan nabave, plan dostave zahtjeva za nadoknadom sredstava i plan plaćanja odgovorno je za procjenu iznosa i dinamiku isplate predujama, osim ako pravila za pojedini EU program i/ili fond ne propisuju drugačije.

Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava ili u Obavijesti/Odluci o dodjeli bespovratnih sredstava može utvrditi mogućnost isplate predujma u više obroka, ovisno o specifičnostima i dinamici projektnih aktivnosti te trajanju projekta.

Pravilnik propisuje da u slučaju da Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava i/ili Programsko tijelo nadležno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava utvrde da se predujam koristi nenamjenski, obavezno je zatražiti i ishoditi od korisnika projekta povrat isplaćenog iznosa predujma ili njegovog dijela koji je nenamjenski korišten.

Ukoliko je isplaćen predujam, a korisnik projekta ne započne s provedbom projekta i u roku od 90 dana od dana primitka predujma ne nastanu troškovi povezani s provedbom projekta, programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava obvezno je odmah zahtijevati i ishoditi povrat isplaćenog predujma.

4.2. Vrste nadoknade za potraživanja sredstava – zahtjevi za nadoknadom sredstava (ZNS) i zahtjevi za plaćanje (ZP)

Korisnik projekta priprema i podnosi zahtjev za nadoknadom sredstava (ZNS) programskom tijelu nadležnom za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava u formi propisanoj pravilima za pojedini EU program i/ili fond, kroz informacijski sustav za pojedini EU program.

Nadoknadu sredstava za bespovratna sredstva, korisnik projekta može zahtijevati po metodi nadoknade i/ili metodi plaćanja temeljem računa za isporučenu robu, radove, usluge i ostale troškove u vezi provedbe projekta:

- metoda nadoknade znači da korisnik projekta zahtijeva nadoknadu sredstava temeljem računa za isporučenu robu, radove, usluge i ostale troškove u vezi provedbe projekta koje je zaprimio i platio.
- metoda plaćanja znači da korisnik projekta zahtijeva nadoknadu sredstava temeljem računa za isporučenu robu, radove, usluge i ostale troškove u vezi provedbe projekta, koje je zaprimio, ali nije još platio.

Osim na temelju zaprimljenih računa, korisnik projekta nadoknadu sredstava za bespovratna sredstva može zahtijevati i na temelju obračunatih troškova kada je na pro-

jektu predviđena primjena pojednostavljene mogućnosti obračuna troškova kao što su paušalne stope, jednokratni iznosi i standardna veličina jediničnih troškova.

Programsko tijelo nadležno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava obavlja kontrolu zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS), provjerava i odobrava iznos prihvatljivih troškova putem informacijskog sustava za pojedini EU program i/ili fond.

Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava na temelju dostavljenog zahtjeva za plaćanje od strane programskog tijela za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava, priprema nalog za plaćanje i provodi plaćanje prema korisniku projekta, subjektu unutar općeg proračuna koji posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci i korisniku projekta, subjektu izvan općeg proračuna. Ukoliko je primjenjivo, prilikom izračuna iznosa za isplatu, pravda se prethodno isplaćeni predujam.

Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava, odobren zahtjev za nadoknadom sredstava za projekt koje provodi korisnik projekta unutar općeg proračuna koji posluje preko jedinstvenog računa proračuna potvrđuje u informacijskom sustavu za pojedini EU program i/ili fond da su sredstva isplaćena.

Zahtjev za nadoknadu sredstava sukladno odredbama Pravilnika bit će temelj za računovodstvene evidencije potraživanja i obračunatih prihoda, te obračunatih rashoda i obveza za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava.

Programsko tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji temeljem odobrenih i plaćenih zahtjeva za nadoknadom sredstava, priprema zahtjev za plaćanje Europskoj komisiji uz prateću dokumentaciju u informacijskom sustavu za pojedini EU program.

Zahtjev za plaćanje podnosi se Europskoj komisiji u skladu s pravilima za pojedini EU program i/ili fond.

4.3. Povrat sredstava

Pravilnik uređuje povrat sredstava od korisnika projekta u državni proračun te povrat sredstava u proračun EU.

a) Povrat sredstava u državni proračun

Povrat sredstava u državni proračun od strane korisnika projekta zahtijeva se u slučaju:

- utvrđenih neprihvatljivih troškova,
- neutrošenih sredstava predujma,
- raskida ugovora.

Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava donosi Odluku o povratu sredstava u državni proračun i o tome obavještava korisnika projekta u skladu s pravilima za pojedini EU program i/ili fond.

Korisnik projekta koji posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci povrat sredstava može izvršiti:

- prijebojem neprihvatljivog troška s potraživanim iznosom prihvatljivog troška po odobrenom zahtjevu za nadoknadom sredstava po istom projektu,

- prijebojem neprihvatljivog troška s potraživanim iznosom prihvatljivog troška po odobrenom zahtjevu za nadoknadom sredstava po drugom projektu ugovorenom s istim programskim tijelom za ugovaranje i isplatu sredstava,
- uplatom sredstava u državni proračun.

Važno je istaknuti da se prijeboj može provesti ako je provedba projekta u tijeku te se za iznos neprihvatljivog troška umanjuje iznos sljedeće isplate korisniku projekta na istom i/ili drugom projektu na način da se iznos neprihvatljivog troška prebija s potraživanim iznosom prihvatljivog troška po odobrenom zahtjevu za nadoknadom sredstava.

U slučaju raskida ugovora i kada su neprihvatljivi troškovi utvrđeni nakon završetka projekta ili iznos za povrat nije moguće u cijelosti podmiriti prijebojem korisnik projekta sredstva vraća uplatom u državni proračun.

Korisnik projekta za utvrđene neprihvatljive troškove u slučaju kada su neprihvatljivi troškovi utvrđeni u istoj godini kada su i nastali za iznos neprihvatljivog troška stornira rashode evidentirane na izvoru financiranja za EU sredstava i evidentira rashode na izvoru financiranja vlastiti prihodi i/ili opći prihodi i primici. Za izvršen povrat sredstava stornira prihode od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava u slučaju da su prihodi priznati te evidentira ispravak vrijednosti potraživanja i umanjenje obračunatih prihoda od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava.

U slučaju kada su neprihvatljivi troškovi utvrđeni u godini nakon godine u kojoj su nastali, za iznos utvrđenih neprihvatljivih troškova, korisnik projekta evidentira ostale nespomenute rashode na posebnoj aktivnosti na izvoru financiranja vlastiti prihodi i/ili opći prihodi i primici, a u slučaju da prihodi nisu priznati provodi ispravak vrijednosti potraživanja i umanjenje obračunatih prihoda od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava.

Sredstava na ime neprihvatljivih troškova utvrđenih u godini nakon godine u kojoj su nastali, a koje su JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici u obvezi uplatiti u državni proračun neovisno o načinu (prijebom ili uplatom), izvršavaju se na teret posebne aktivnosti unutar proračuna, odnosno financijskog plana.

Sredstava na ime neprihvatljivih troškova proračunski korisnik državnog proračuna osigurava iz izvora financiranja vlastiti prihodi. Ako proračunski korisnik nema vlastitih prihoda ili su vlastiti prihodi nedostani za podmirenje neprihvatljivih troškova, nedostadni dio sredstava će se tijekom godine osigurati preraspodjelama bez ograničenja iz izvora financiranja opći prihodi i primici unutar financijskog plana istog razdjela organizacijske klasifikacije na temelju Odluke Vlade koju predlaže nadležni čelnik razdjela organizacijske klasifikacije uz prethodnu suglasnost ministra financija.

Korisnik projekta koji posluje preko jedinstvenog računa državnog proračuna povrat sredstava temeljem Odluke o povratu sredstava izvršit će zatvaranjem potraživanja za vlastite prihode uplaćene na jedinstveni račun državnog proračuna za iznos neprihvatljivog troška, a državni proračun zatvorit će svoju obvezu za tuđe prihode uplaćene na

jedinstveni račun državnog proračuna. U slučaju da korisnik projekta nema otvorenih potraživanja za vlastite prihode uplaćene na jedinstveni račun državnog proračuna, sredstava za podmirenje neprihvatljivih troškova osigurat će preraspodjelama bez ograničenja iz izvora financiranja opći prihodi i primici unutar financijskog plana istog razdjela organizacijske klasifikacije na temelju Odluke Vlade koju predlaže nadležni čelnik razdjela organizacijske klasifikacije uz prethodnu suglasnost ministra financija.

b) Povrat sredstava u proračun EU

Povrat sredstava u proračun EU provode korisnici izravno upravljanijih projekata i programska tijela nadležna za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji za programe kojima se podijeljeno upravlja u slučaju neprihvatljivih troškova i/ili neutrošenih sredstava utvrđenih tijekom provedbe programa i/ili po završetku programa.

Povrat sredstva provodi se prijebojem odnosno umanjem potraživanog iznosa prilikom slanja zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji ili uplatom u EU proračun na temelju zaprimljenog zahtjeva za uplatu nadležnih tijela Europske komisije.

Sredstava na ime neprihvatljivih troškova u projektima koji su financirani EU sredstvima, a koja su proračunski korisnici državnog proračuna dužni uplatiti u proračun EU na temelju zahtjeva za uplatu nadležnih tijela EU, izvršavaju se na teret posebne aktivnosti unutar financijskog plana proračunskog korisnika.

Za navedena sredstva proračunski korisnik državnog proračuna može naknadno utvrditi aktivnosti i stavke unutar svog financijskog plana, uz prethodnu suglasnost ministra financija, a ista osigurava iz izvora financiranja vlastiti prihodi. Ako proračunski korisnik državnog proračuna nema vlastitih prihoda ili su mu vlastiti prihodi nedostadni za podmirenje neprihvatljivih troškova, nedostadni dio sredstava će se tijekom proračunske godine osigurati preraspodjelom bez ograničenja iz izvora financiranja opći prihodi i primici unutar financijskog plana istog razdjela organizacijske klasifikacije, na temelju odluke Vlade koju predlaže nadležni čelnik razdjela organizacijske klasifikacije uz prethodnu suglasnost ministra financija. Navedeno se na odgovarajući način primjenjuje i na JLP(R)S i izvanproračunske korisnike.

U slučaju kada je potrebno uplatiti sredstva u EU proračun za centralizirane projekte koji se financiraju iz centraliziranih programa, sredstva planiraju i izvršavaju korisnici projekata s pozicija svog financijskog plana.

5. Evidentiranje EU sredstava

Pravilnik uređuje sustav evidencija vezano za dodjelu i korištenje sredstava te povrate sredstava i to kroz:

- informacijske sustave za pojedini EU program i/ili fond koji uspostavljaju programska tijela nadležna za upravljanje programom,
- računovodstvene sustave koji se vode na razini svakog pojedinog korisnika projekta te nadležnih tijela za provedbu pojedinog EU fonda.

5.1. Informacijski sustavi za pojedini EU program i/ili fond

Informacijski sustav za pojedini EU program i/ili fond koji uspostavlja programsko tijelo nadležno za upravljanje programom podržava procese i sadrži dokumentaciju i podatke o korištenju sredstava EU od dodjele bespovratnih sredstava, ugovaranja, zahtjeva za nadoknadom sredstava, povrata sredstava, isplate sredstava, pripreme zahtjeva za plaćanje i financijskih izvještaja prema Europskoj komisiji, a prema propisima Europske unije za pojedini fond.

Navedene informacijske sustave zajednički koriste i pristup imaju:

- Programsko tijelo nadležno za upravljanje programom,
- Programsko tijelo nadležno za ugovaranje i isplatu sredstava,
- Programsko tijelo nadležno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava,
- Programsko tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji,
- Korisnici projekata,
- Tijelo za reviziju.

Pravilnik propisuje tko i što unosi u informacijske sustave za pojedini EU program i/ili fond vezano za dokumentaciju te kontrole i postupanje po dokumentaciji koja se koristi i za potrebe računovodstvenih evidencija (bilančnih i izvanbilančnih evidencija).

5.2. Računovodstvene evidencije

Računovodstvene evidencije vode se na razini svakog pojedinog korisnika projekta te nadležnih tijela za provedbu pojedinog EU fonda. Pravilnik propisuje što su obvezni osigurati u svojim računovodstvenim evidencijama:

- korisnici projekta (subjekti unutar opće države)
- programska tijela nadležna za ugovaranje i isplatu sredstava te
- Ministarstvo financija.

Najznačajnije novosti u pogledu računovodstvenih evidencija vezanih za EU sredstva koje donosi novi Pravilnik jesu sljedeće obvezne evidencije:

- izvanbilančne evidencije ugovorenih potraživanja temeljem potpisanih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili Obavijesti / Odluka o dodjeli bespovratnih sredstava i korištenja sredstava po ispunjavanju ugovornih uvjeta
- izvanbilančne evidencije ugovorenih obveza temeljem potpisanih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili Obavijesti / Odluka o dodjeli bespovratnih sredstava i izvršavanja obveza ispunjavanjem ugovornih uvjeta
- bilančne evidencije potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava temeljem podnesenog zahtjeva za nadoknadom sredstava
- bilančne evidencije obračunatih rashoda i obveza za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava temeljem za primljenog zahtjeva za nadoknadom sredstava

- bilančne evidencije ispravka vrijednosti potraživanja i umanjenje obračunatih prihoda za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava za iznos neprihvatljivog troška
- bilančne evidencije potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU temeljem izvršenih isplata na teret nacionalnih izvora u slučaju predfinanciranih EU projekata, odnosno temeljem odobrenih zahtjeva za nadoknadom sredstava u slučaju isplate na teret sredstava uplaćenog EU predujma.
- bilančne evidencije ispravka vrijednosti potraživanja i umanjenje obračunatih prihoda od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU temeljem utvrđenih neprihvatljivih troškova ili izuzetih potraživanja kod podnošenja zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji

Korisnici projekta koji su subjekti unutar općeg proračuna, sukladno novom Pravilniku, imat će obvezu knjiženja potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava. Navedeno knjiženje korisnici projekta provodit će temeljem podnesenog zahtjeva za nadoknadom sredstava. Potraživanja i obračunati prihodi za pomoći temeljem prijenosa EU sredstava zatvarat će se temeljem izvršene uplate EU sredstava po odobrenom zahtjevu za nadoknadom sredstava i/ili provedenog obračunskog plaćanja sa sredstvima predujma, gdje je primjenjivo uz istovremeno priznavanje prihoda od pomoći temeljem prijenosa EU sredstava.

Pravilnik uvodi i obvezu Ministarstvu financija da u računovodstvenim evidencijama Glavne knjige Državnog proračuna evidentira potraživanja i obračunate prihode za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU. Navedeno knjiženje provest će se temeljem izvršenih isplata na teret nacionalnih izvora u slučaju predfinanciranih EU projekata, odnosno temeljem odobrenih zahtjeva za nadoknadom sredstava u slučaju isplate na teret sredstava uplaćenog EU predujma. Potraživanja i obračunati prihodi za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU zatvaraju se, uz istovremeno priznavanje prihoda:

- prijebojem s obvezom za primljeni EU predujam ili
- uplatom sredstava iz EU proračuna, u slučaju kada Europska komisija refundira troškove, koji su prethodno plaćeni iz nacionalnih izvora.

Važno je naglasiti da su u informacijskim sustavima za pojedini EU program i/ili fond koje uspostavljaju upravljačka tijela raspoloživi podaci za potrebe prethodno navedenih računovodstvenih evidencija. **Ministarstvo financija u suradnji s tijelima koja rade na razvoju informacijskih sustava za novo programsko razdoblje razvija i funkcionalnosti u informacijskim sustavima za povezivanje podataka u obavijesti za knjiženja. Cilj je iz informacijskih sustava za pojedine EU programe automatizmom generirati obavijesti za knjiženje koje temeljem podataka unesenih u informacijski sustav sadrže podatke koje treba unijeti u računovodstvene evidencije korisnika projekata (subjekata unutar opće države), programskog tijela za ugovaranje i isplatu te Ministarstva financija.**

U Ministarstvu financija u pripremi je uputa koja će detaljnije urediti pravila i način računovodstvenih evidencija EU sredstava i primjene proračunskih klasifikacija kod korisnika projekta koji su subjekti unutar općeg proračuna, programskih tijela nadležnih za ugovaranje i isplatu sredstava te Ministarstva financija. Također priprema se uputa koja će odrediti i oznake izvora financiranja za EU sredstava koje su obveznici primjene Pravilnika u obvezi primjenjivati u planiranju i izvršavanju proračuna i financijskog plana te u računovodstvenim evidencijama i financijskom izvještavanju o EU sredstvima.

6. Izvještavanje o EU sredstvima

Pravilnik uređuje da se izvještaji o korištenju EU sredstava pripremaju u skladu s propisima kojima se uređuje polugodišnje i godišnje izvještavanje o izvršavanju proračuna i financijskog plana, što podrazumijeva pravila iz Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana (Narodne novine br. 85/23).

Izvještaj o korištenju EU sredstava državnog proračuna sadrži:

- podatke o evidentiranim prihodima i primicima te rashodima i izdacima iz EU programa i/ili fonda za proračunsku godinu po EU programu i/ili fondu
- stanje potraživanja iz EU programa i/ili fonda na kraju proračunske godine i
- stanje obveza za primljene predujmove iz EU programa i/ili fonda na kraju proračunske godine

Izvještaj o korištenju EU sredstava jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži:

- podatke o evidentiranim prihodima i primicima te rashodima i izdacima iz EU programa i/ili fonda za proračunsku godinu po EU programu i/ili fondu
- stanje potraživanja po EU programu i/ili fondu na kraju proračunske godine
- stanje obveza po EU programu i/ili fondu na kraju proračunske godine

Izvještaj o korištenju EU sredstava proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži:

- podatke o evidentiranim prihodima i primicima te rashodima i izdacima iz EU programa i/ili fonda za proračunsku godinu po EU programu i/ili fondu
- stanje potraživanja iz EU programa i/ili fonda na kraju proračunske godine i
- stanje obveza za primljene predujmove iz EU programa i/ili fonda na kraju proračunske godine.

7. Suradnja ustrojstvenih jedinica za financije i računovodstvo i jedinica za provedbu EU projekata

Na razini svakog korisnika obveza je osigurati koordinirani rad ustrojstvenih jedinica za financije i računovodstvo s ustrojstvenim jedinicama koje provode projekte. Ustroj-

stvene jedinice za financije i računovodstvo moraju biti upoznate s financijskim uvjetima iz ugovora temeljem kojeg se provodi projekt i podacima koji su im neophodni za ispravno izvršavanje proračuna, odnosno financijskog plana te iskazivanje podataka u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima.

Upravo zbog navedenog, novi **Pravilnik u posebnom poglavlju propisuje obvezu programskim tijelima nadležnim za ugovaranje i isplatu sredstava te korisnicima projekta (subjektima unutar općeg proračuna) da osiguraju koordinirani rad svojih ustrojstvenih jedinica za financije i računovodstvo s ustrojstvenim jedinicama koje provode EU projekte.**

Pravilnik uređuje da ustrojstvene jedinice za financije moraju biti upoznate s:

- financijskim uvjetima iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili Obavijesti/Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava
- podacima tko dodjeljuje sredstva i iz kojeg programa
- ukupan iznos sredstava projekta
- postotak nacionalnog sufinanciranja
- iznos sredstava koji se prenosi partnerima u projektu, gdje je primjenjivo
- stavke rashoda iz proračuna projekta
- vremenski plan provedbe pojedinih aktivnosti u projektu iz kojih nastaju rashodi,
- iznos prihvatljivih i neprihvatljivih troškova
- drugim podacima po potrebi.

IMATE PITANJE?

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



pitajcentar@tim4pin.hr

Obuhvat priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna jedinica lokalne i područne regionalne samouprave

Danka Mihaljević

Tamara Kelković Benko*

Člankom 18., stavcima 1. i 2. Pravilnika 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), propisano je da su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S) dužne dostavljati Ministarstvu financija podatke o postotnom udjelu priljeva i odljeva proračuna i proračunskih korisnika ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna u odnosu na ukupno ostvarene priljeve proračuna i proračunskih korisnika te postotnom udjelu odljeva proračuna i proračunskih korisnika koji se izvršavaju izravno s jedinstvenog računa proračuna u odnosu na ukupne odljeve proračuna i proračunskih korisnika. Također, člankom 18., stavkom 6. Pravilnika o računima, propisano je da će Ministarstvo financija uputom utvrditi način dostave i strukturu navedenih podataka. Na temelju spomenutog članka Pravilnika o računima ministar financija je 26. kolovoza 2024. godine donio Uputu o načinu dostave i strukturi podataka o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, o kojoj će biti više riječi u nastavku ovoga teksta.

1. Pravni okvir koji regulira poslovanje preko jedinstvenog računa proračuna

Člankom 50. **Zakona o proračunu** (Narodne novine, br. 144/21.), propisano je da državni proračun ima jedinstveni račun državnog proračuna koji se otvara i vodi u Hrvatskoj narodnoj banci i na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna te da **JLP(R)S ima jedinstveni račun proračuna** koji se otvara i vodi u kreditnoj instituciji i na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika JLP(R)S. Nadalje, Zakon o proračunu propisuje da se iznimno za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika, može otvoriti račun te da način i uvjete otvaranja računa za provedbu specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika ministar financija propisuje pravilnikom.

Nadalje, **Pravilnik o računima**, donesen u listopadu 2023. godine temeljem spomenute odredbe Zakona o proračunu, 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 obveze uplate prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna te izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva s jedinstvenog računa proračuna, uključujući i obveze vođenja evidencije računa te izvještavanje. Proračunski korisnik državnog proračuna

na razini razdjela organizacijske klasifikacije vodi popis svojih aktivnih računa i aktivnih računa proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti dok Ministarstvo financija vodi evidenciju aktivnih računa državnog proračuna i računa proračunskih korisnika državnog proračuna. Nadalje, proračunski korisnik državnog proračuna na razini razdjela organizacijske klasifikacije dužan je Ministarstvu financija dostaviti do 10. veljače tekuće godine podatke o stanju novčanih sredstava na svojim računima i računima proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti u svim valutama na dan 31. prosinca prethodne godine razvrstano po izvorima financiranja. Iz navedenog je jasno utvrđena uloga nadležnog razdjela u vođenju evidencije svojih aktivnih računa te aktivnih računa proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Za proračune i proračunske korisnike JLP(R)S, Pravilnikom o računima propisano je da JLP(R)S vodi evidenciju aktivnih računa proračuna i proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Proračunski korisnik JLP(R)S dužan je svojoj nadležnoj JLP(R)S dostaviti do 10. veljače tekuće godine podatke o stanju novčanih sredstava na računima u svim valutama na dan 31. prosinca prethodne godine razvrstano po izvorima financiranja. Iz navedenog je jasna utvrđena uloga JLP(R)S u vođenju evidencije svojih aktivnih računa te aktivnih računa proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Osim redovnog izvještavanja, sukladno Pravilniku o računima, proračunski korisnici dužni su stanje na računima dostaviti Ministarstvu financija odnosno nadležnoj jedinici JLP(R)S i na zahtjev.

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

Također, vezano za izvještavanje, Pravilnik o računima propisuje **obvezu JLP(R)S-ovima da izvještavaju o obuhvatu priljeva i odljeva preko svog jedinstvenog računa proračuna.**

U pravni okvir koji uređuje poslovanje preko jedinstvenog računa proračuna, uz već spomenuti Zakon o proračunu i Pravilnik o računima, uključena je i **Uputa** o načinu dostave i strukturi podataka o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: Uputa), donesena temeljem odredbe Pravilnika o računima, kako je uvodno i navedeno.

2. Sustav jedinstvenog računa proračuna

Državni proračun i proračuni JLP(R)S, ubrajaju se u kompleksne financijske sustave za koje je funkcionalna i organizacijska uspostava **jedinstvenog računa proračuna** neophodna u smislu praćenja, nadzora i kontrole izvršavanja financijskih tokova te učinkovito upravljanje novčanim sredstvima i likvidnošću proračuna, a čiji su sastavni dio sredstva i financijski tokovi koje ostvaruju proračunski korisnici iz nadležnosti državnog proračuna odnosno proračuna JLP(R)S.

Pojam **jedinstveni račun proračuna**, ne podrazumijeva uvijek samo jedan transakcijski račun već se ovdje govori o sustavu transakcijskih računa različitih funkcionalnosti stoga možemo govoriti i o **sustavu jedinstvenog računa proračuna**. Ovdje je važno za naglasiti da isti omogućava da se svi prihodi, primici i drugi priljevi pravovremeno usmjere i objedine na jednom mjestu odnosno da se pravovremeno generira informacija o raspoloživosti novčanih sredstava sa svrhom pravovremenog izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva proračuna i proračunskih korisnika.

1.

Osnovni 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.

Učinkovito funkcioniranje jedinstvenog računa proračuna koje se mjeri spomenutim kriterijem omogućava niz pozitivnih učinaka od kojih posebno izdvajamo sljedeće:

- efikasnije praćenje i nadzor naplate prihoda i primitaka te drugih priljeva i pravovremeno izvršavanje rashoda i izdataka te drugih odljeva, proračuna i proračunskih korisnika,
- učinkovitije upravljanje javnim sredstvima odnosno viškovima i manjkovima proračuna, s ciljem optimizacije i smanjenja troškova zaduživanja i/ili ostvarenja dodatnih prihoda od kamata na uložene raspoložive viškove sredstava,
- pravovremeno i transparentno izvještavanje o izvršenju/ostvarenju proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika.

Sve navedeno osnovni je razlog koji utječe na potrebu praćenja opsega obuhvata prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna te izvršavanja rashoda,

izdataka i drugih odljeva preko jedinstvenog računa proračuna, i to za državnu i lokalnu razinu. Kako je već spomenuto, temeljem odredbi Pravilnika o računima i spomenute Upute JLP(R)S-ovima je utvrđena obveza dostave navedenih podataka.

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

Podsjetimo, odredbama Pravilnika o računima, dodatno se uređuje funkcioniranje jedinstvenog računa proračuna i izvršavanje proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika. Njima se opisuje način provođenja specifičnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika koje uvjetuju otvaranje zasebnih transakcijskih računa jer se iste zbog svoje svrhe, namjene i načina provođenja i ostalim obilježjima ne mogu provoditi preko jedinstvenog računa proračuna.

Specifične transakcije proračuna i proračunskih korisnika dijele se na:

- 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 svaku od navedenih skupina specifičnih transakcija dana je mogućnost otvaranja zasebnih transakcijskih računa i to u Hrvatskoj narodnoj banci ili kreditnoj instituciji za državnu razinu odnosno u kreditnoj instituciji za lokalnu razinu.

2.

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. Napominjemo da se ovi računi koriste isključivo za prikupljanje prihoda, primitaka i drugih priljeva koja se raspoređuju najčešće na jedinstveni račun proračuna¹. Odredbama Pravilnika o računima propisano je da se prikupljena sredstva ne zadržavaju na tim računima, niti su dozvoljena plaćanja krajnjim primateljima. Drugim riječima, spomenuti računi se koriste za **neizravno prikupljanje prihoda, primitaka i drugih priljeva** i njihovu uplatu na jedinstveni račun proračuna, što je važno za naglasiti jer utječe na iskazivanje podataka o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S, što je tema ovog teksta. Svi prihodi, primici i drugi priljevi koji se prikupljaju putem ovih računa i uplaćuju na jedinstveni račun proračuna ulaze u iznos prihoda, primitaka i drugih priljeva koji se prikupljaju na jedinstveni račun proračuna.

¹ Pravilnik o računima predviđa i druge mogućnosti.

Računi za izvršavanje dijela rashoda, izdataka i drugih odljeva, utvrđeni u Pravilniku o računima, koriste se uglavnom za isplate novčanih sredstava većem broju krajnjih primatelja (primjerice isplata rashoda za zaposlene, isplata subvencija, pomoći i naknada građanima i kućanstvima) i prolaznog su karaktera, što znači da na kraju dana ne bi smjeli imati salda. Sredstva na spomenute račune uplaćuju se isključivo s jedinstvenog računa proračuna (prvenstveno državnog proračuna) i istog dana prenose na račune krajnjih primatelja. Ako JLP(R)S imaju i koriste ovakve vrste računa za napomenuti je da se sredstva koja se transferiraju i isplaćuju sa spomenutih računa također smatraju, odnosno ulaze u iznos rashoda, izdataka i drugih odljeva koji se izvršavaju preko jedinstvenog računa proračuna.

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.

Kod ove skupine računa bitno je spomenuti da se uplate i isplate sredstava odvijaju preko navedenih računa i da se sredstva ne uplaćuju odnosno ne prikupljaju niti troše s jedinstvenog računa proračuna. Slijedom navedenog, **ukupan promet na ovim računima ne uključuje se u priljeve i odljeve koji se ostvaruju odnosno troše s jedinstvenog računa proračuna** o čemu više u nastavku teksta.

Radi sveobuhvatnosti uređenja područja računa proračuna i proračunskih korisnika odnosno sveobuhvatnosti svih računa za provedbu platnih transakcija proračuna i proračunskih korisnika, Pravilnikom o računima obuhvaćeni su i računi proračunskih korisnika **koji su izuzeti od obveze uplate prihoda i primitaka na jedinstveni račun proračuna** i koji posluju preko računa otvorenih u kreditnim institucijama.

Naime, 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 odnosno odlukom o izvršavanju proračuna**.

4. Uputa o načinu dostave i strukturi podataka o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

U svrhu prikupljanja podataka o poslovanju JLP(R)S preko jedinstvenih računa proračuna, JLP(R)S su dužne Ministar-

stvu financija, 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 i
- 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, ali i na zahtjev Ministarstva financija.

Kako je pripisano Pravilnikom o računima, predmetna Uputa detaljnije propisuje način dostave i strukturu podataka strukturiranih u tablici *Podaci o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S*, koja je njen sastavni dio.

Prije svega, važno je radi razumijevanja Upute, istaknuti značenje osnovnih pojmova koji se spominju u Uputi, a predmet su i Pravilnika o računima i to:

- **ostvareni priljev** je uplaćeni prihod, primitak i/ili drugi priljev na račune utvrđene Pravilnikom o računima.
- **drugi priljev** je uplata koja se ne iskazuje kao prihod i/ili primitak, a utječe na povećanje novčanih sredstava na računima, primjerice uplate jamčevnih pologa, primljeni predujmovi i slično.
- **ukupno ostvareni priljevi proračuna i proračunskih korisnika** uključuju priljeve ostvarene izravno ili neizravno na jedinstvenom računu proračuna, uključujući priljeve ostvarene na računima koji su otvoreni temeljem zakona, propisa i drugih akata (priljevi za koje je uvjetovano otvaranje zasebnih računa izvan jedinstvenog računa proračuna) te priljeve proračunskih korisnika izuzetih od obveze uplate prihoda, primitaka i drugih priljeva na jedinstveni račun proračuna (**uključuju priljeve novčanih sredstava na svim računima proračuna i proračunskih korisnika**).
- **priljevi proračuna i proračunskih korisnika ostvareni na jedinstvenom računu proračuna** uključuju isključivo priljeve koji se izravno i neizravno ostvaruju na jedinstvenom računu proračuna (**ne uključuju priljeve koji se ostvare na računima za specifične transakcije čija je provedba uvjetovana otvaranjem zasebnog računa temeljem zakona, propisa i drugih akata, a koji se nikad ne uplaćuju na jedinstveni račun proračuna te priljeve na ostvarene na računima proračunskih korisnika koji su izuzeti od obveze uplate prihoda i primitaka na jedinstveni račun proračuna**).
- **izvršeni odljev** je plaćen rashod, izdatak i/ili drugi odljev s računa utvrđenih Pravilnikom o računima.
- **drugi odljev** je isplata koja se ne iskazuje kao rashod i/ili izdatak, a utječe na smanjenje novčanih sredstava na računu, primjerice isplate bolovanja na teret HZZO-a, isplaćeni predujmovi i slično.

- **ukupno izvršeni odljevi proračuna i proračunskih korisnika** uključuju odljeve izvršene izravno s jedinstvenog računa proračuna, odljeve izvršene s računa koji su otvoreni temeljem zakona, propisa i drugih akata (odljevi izvršeni preko zasebnih računa izvan jedinstvenog računa proračuna) te odljeve proračunskih korisnika izuzetih od izvršavanja rashoda, izdataka i drugih odljeva s jedinstvenog računa proračuna (**uključuju odljeve novčanih sredstava na svim računima proračuna i proračunskih korisnika**).
- **odljevi proračuna i proračunskih korisnika ostvareni na jedinstvenom računu proračuna** uključuju isključivo odljeve koji se izravno i neizravno izvršavaju s jedinstvenog računa proračuna (**ne uključuje odljeve novčanih sredstava s računa za specifične transakcije čija je provedba uvjetovana otvaranjem zasebnog računa temeljem zakona, propisa i drugih akata te odljeve s računa proračunskih korisnika koji su izuzeti od obveze uplate prihoda i primitaka na jedinstveni račun proračuna**).

Ministarstvo financija je JLP(R)S dostavilo Uputu s pripadajućom tablicom u strojno čitljivom obliku za unos podataka na adrese elektroničke pošte. JLP(R)S su dužne tablicu s podacima dostavljati Ministarstvu financija na e-mail adresu: *izvršenje.proracuna@mfin.hr* u propisanim rokovima.

U nastavku se daje tablični prikaz strukture podataka o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S s obrazloženjem.

- ako JLP(R)S ima otvoreno više transakcijskih računa preko kojih posluje odnosno ako proračunski korisnici iz nadležnosti JLP(R)S posluju preko računa izvan jedinstvenog računa proračuna, odgovara s NE

- Stupac 4. upisuje se ukupan broj proračunskih korisnika iz nadležnosti JLP(R)S upisan u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika
- Stupac 5. upisuje se broj proračunskih korisnika koji posluju u sustavu jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S (ne uključuje proračunske korisnike izuzete od obveze poslovanja preko jedinstvenog računa proračuna odlukom o izvršenju proračuna JLP(R)S)
- Stupac 6. upisuje se iznos ukupnih prihoda i primitaka te ostalih priljeva JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne
- Stupac 7. upisuje se iznos prihoda i primitaka te ostalih priljeva JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna JLP(R)S
- Stupac 8. upisuje se postotni udjel prihoda i primitaka te ostalih priljeva proračuna JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna JLP(R)S u odnosu na ukupne prihode i primitke te ostale priljeve proračuna i proračunskih korisnika JLP(R)S neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne
- Stupac 9. upisuje se iznos ukupnih rashoda i izdataka te ostalih odljeva JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nad-

Tablica 1. Podaci o obuhvatu priljeva i odljeva preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S

PODACI O OBUHVATU PRILJEVA I ODLJEVA PREKO JEDINSTVENOG RAČUNA PRORAČUNA JLP(R)S										
ZA RAZDOBLJE:										
Rb.	JLP(R)S	Posluje li JLP(R)S preko jedinstvenog računa proračuna? DA/NE/DJELOMIČNO	Ukupan broj proračunskih korisnika iz nadležnosti JLP(R)S	Broj proračunskih korisnika iz nadležnosti koji posluju preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S	Iznos ukupnih prihoda i primitaka te ostalih priljeva JLP(R)S-a i proračunskih korisnika iz nadležnosti neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne	Iznos prihoda i primitaka te ostalih priljeva JLP(R)S-a i proračunskih korisnika iz nadležnosti ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna JLP(R)S	Postotni udjel prihoda i primitaka te ostalih priljeva proračuna JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti ostvarenih na jedinstvenom računu proračuna JLP(R)S u odnosu na ukupne prihode i primitke te ostale priljeve	Iznos ukupnih rashoda i izdataka te ostalih odljeva JLP(R)S-a i proračunskih korisnika iz nadležnosti neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne	Iznos rashoda i izdataka te ostalih odljeva JLP(R)S-a i proračunskih korisnika iz nadležnosti izvršenih s jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S u odnosu na ukupne rashode i izdatke te ostale odljeve	Postotni udjel rashoda i izdataka te ostalih odljeva proračuna JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti izvršenih s jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S u odnosu na ukupne rashode i izdatke te ostale odljeve
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6*100)	9	10	11 (10/9*100)

U dijelu „za razdoblje“ upisuje se izvještajno razdoblje za koje se podaci dostavljaju (1. siječanj 2024. do 30. lipanj 2024.).

Stupac 1. - upisuje se redni broj tj. svaka JLP(R)S upisuje samo svoje podatke odnosno popunjava samo jedan redak tablice

Stupac 2. - upisuje se naziv JLP(R)S

Stupac 3. - popunjavaju se podaci ovisno o poslovanju JLP(R)S primjerice:

- ako JLP(R)S osim računa proračuna vrste 18 ima otvorene isključivo račune na koje prikuplja određene vrste prihoda i dnevno ih „prazni“ na jedinstveni račun proračuna odgovara s DA;
- ako JLP(R)S, osim prethodno navedenih, ima otvorene transakcijske račune za projekte koji su izvan sustava jedinstvenog računa proračuna, odgovara s DJELOMIČNO;

leznosti JLP(R)S neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne

Stupac 10. upisuje se iznos ukupnih rashoda i izdataka te ostalih odljeva JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti JLP(R)S izvršenih s jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S

Stupac 11. upisuje se postotni udjel rashoda i izdataka te ostalih odljeva proračuna JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti JLP(R)S izvršenih s jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S u odnosu na ukupne rashode i izdatke te ostale odljeve

JLP(R)S i proračunskih korisnika iz nadležnosti JLP(R)S neovisno posluju li preko jedinstvenog računa proračuna JLP(R)S ili ne

Objedinjena glavna knjiga proračuna

Danijela Stepić *

U članku autorica predstavlja jednu od najznačajnijih novina koje su propisane Pravilnikom o proračunskom računovodstvu u Računskom planu, čija primjena je obvezna od 01.01.2025. godine.

1. Uvod

Jedna od **najvećih novosti koju donosi novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu¹ je obveza proračuna (državni proračun i proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) koji posluju preko jedinstvenog računa proračuna da uspostave Objedinjenu glavnu knjigu proračuna.** Ovdje je važno podsjetiti na odredbe članka 50. Zakona o proračunu², koje obvezuju državni proračun, odnosno jedinice lokalne i područne regionalne (samouprave) da imaju jedinstveni račun državnog proračuna, odnosno jedinstven račun proračuna jedinice. Preko jedinstvenog računa proračuna ostvaruju se svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika nadležnog proračuna. Poslovanje izvan jedinstvenog računa proračuna, predviđeno je kao mogućnost, ali samo iznimno i u skladu s uvjetima koje propisuje članak 50. stavak 3. i 4. Zakon o proračunu.

2. Sadržaj objedinjenje glavne knjige proračuna

Objedinjena glava knjiga proračuna prema odredbama novog Pravilnika sadrži:

- Glavnu knjigu proračuna
- Glavne knjige proračunskih korisnika iz nadležnosti proračuna

Glavna knjiga proračuna u sastavu Objedinjene glave knjige proračuna sadrži evidencije transakcija na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima, rashodima, primicima i izdacima proračuna evidentiranih po modificiranom načelu nastanka događaja.

Glavna knjiga proračunskih korisnika u sastavu Objedinjene glave knjige proračuna sadrži minimalno evidencije transakcija u vezi rashoda i obveza, izdataka i primitaka, potraživanja iz nadležnog proračuna za uplaćena sredstva na jedinstveni račun proračuna te prihode proračunskih korisnika iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti, evidentiranih po modificiranom načelu nastanka događaja.

Važno je naglasiti da neovisno o tome što se u sastavu Objedinjene glavne knjige proračuna vodi i Glavna knjiga proračunskog korisnika, proračunski korisnici imaju i dalje obvezu samostalno voditi cjelovitu Glavnu knjigu prora-

čunskog korisnika koja sadrži evidencije svih transakcija na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, rashodima i izdacima, prihodima i primicima proračunskog korisnika po modificiranom načelu nastanka događaja.

Također treba naglasiti da se financijski izvještaji proračunskih korisnika sastavljaju na temelju podataka iz Glavne knjige proračunskog korisnika koja se vodi kod proračunskog korisnika, a financijski izvještaji proračuna na temelju podataka iz Glavne knjige proračuna.

3. Svrha uvođenja objedinjene glavne knjige proračuna

Svrha uvođenja Objedinjene glavne knjige proračuna je da:

- nadležni proračun ima pravovremene podatke o stvorenim rashodima i obveza proračunskih korisnika iz nadležnosti prema modificiranom načelu nastanka događaja.
- automatski usklađene podatke na eliminacijskim računima za konsolidaciju financijskih izvještaja na razini proračuna

Primjerice, kada proračunski korisnici (PK) stvore rashode i obveze (temeljem zaprimljenih računa) i unesu podatke o stvorenim rashodima i obvezama u Glavne knjige proračunskih korisnika (GK PK1 i GK PKn) koje čine sastavni dio Objedinjene Glavne knjige proračuna, nadležni proračun ima podatke o stvorenim obvezama proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti koje će trebati platiti (knjiženje 1 i knjiženje 2 na Slici br.1). Kada nadležni proračun preko jedinstvenog računa proračuna plati obveze proračunskih korisnika iz nadležnosti u Glavnoj knjizi proračuna (GK Proračun) evidentira se odljev sredstava s jedinstvenog računa proračuna i prijenos sredstava proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti na rashodima u podskupini 367 (knjiženje 3 i knjiženje 4 sa Slike br.1). U Glavnim knjigama proračunskih korisnika ista se transakcija evidentira zatvaranjem obveza i kao prihod od nadležnog proračuna na računima prihoda u podskupini 671. Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika (knjiženja 3a i knjiženja 4a sa Slike br.1). Važno je istaknuti da svaka razina, odnosno proračuni i proračunski korisnici zadržavaju odgovornost iz svoje nadležnosti za zakonitost, pravilnost i točnost podataka o rashodima i obvezama.

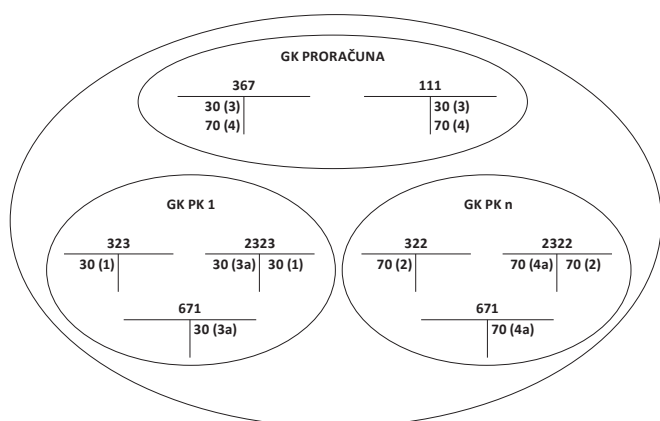
* Danijela Stepić, mag.oec.spec, Glavna državna rizničarka, Ministarstvo financija RH, Zagreb

¹ NN, br. 158 /2023

² NN, br. 144/2021

Slika 1.: Primjer Objedinjene glavne knjige proračuna – primjeri s rashodima i obvezama

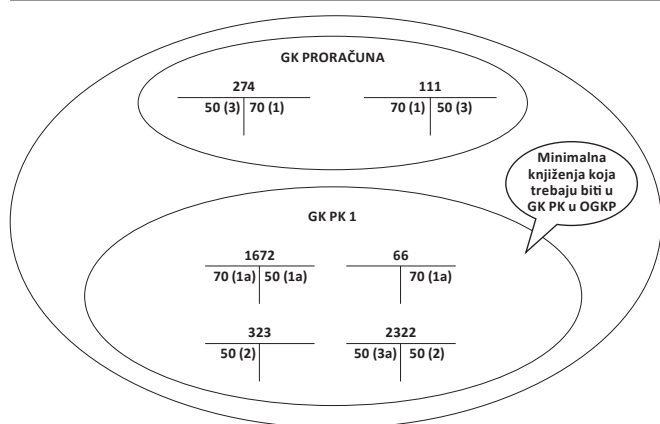
OBJEDINJENA GLAVNA KNJIGA PRORAČUNA



Izvor: Obrada autorice

Slika 2.: Primjer Objedinjene glavne knjige proračuna – primjer s vlastitim prihodima proračunskog korisnika uplaćenih na jedinstveni račun proračuna i plaćenog rashoda/obveze proračunskog korisnika na teret vlastitih prihoda

OBJEDINJENA GLAVNA KNJIGA PRORAČUNA



Izvor: Obrada autorice

Novost koju uvodi novi Pravilnik, u odnosu na stari Pravilnik, je da Glavna knjiga proračuna ne sadrži obveze i rashode po prirodnim vrstama od proračunskih korisnika iz nadležnosti proračuna. Obveze i rashodi proračunskih korisnika po prirodnim vrstama sadržani su u Glavnim knjigama proračunskih korisnika. Također, **novost je i obvezno evidentiranje prijenosa sredstava iz nadležnog proračuna na računima podskupine 367 Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti** u Glavnoj knjizi proračuna po novčanom načelu.

Cjelovite računovodstvene evidencije u Glavnoj knjizi proračuna i Glavnim knjigama proračunskih korisnika na razini Objedinjene glavne knjige proračuna osigurat će automatiziranu usklađenost podataka na eliminacijskim računima (primjerice na računima 367 i 671, na računima 16721 i 274)

Objedinjena glavna knjiga ne zamjenjuje Glavne knjige proračuna niti Glavne knjige proračunskih korisnika već služi za:

- brži protok informacija o stvorenim rashodima i obvezama proračunskih korisnika iz nadležnosti te bolje planiranje likvidnosti proračuna
- automatiziranu usklađenost podataka na eliminacijskim računima Računskog plana, bržu i lakšu eliminaciju podataka prilikom konsolidacije podataka
- cjelovitije podatke za preliminarne izračune rezultata po završetku obračunskih razdoblja.

Proračuni čiji proračunski korisnici u trenutku stupanja na snagu novog Pravilnika posluju preko jedinstvenog računa proračuna obvezni su uspostaviti Objedinjenu glavnu knjigu do 1. siječnja 2025.

Proračuni čiji proračunski korisnici u trenutku stupanja na snagu novog Pravilnika ne posluju preko jedinstvenog računa obvezni su uspostaviti Objedinjenu glavnu knjigu do 1. siječnja 2026.

4. Važnost objedinjene glavne knjige proračuna u konsolidaciji financijskih izvještaja

Financijski izvještaji svih proračunskih i izvanproračunskih korisnika te financijski izvještaji državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ulaze u postupak konsolidacije financijskih izvještaja koja se provodi na više razina sve do konačne razine konsolidacije u kojoj se izrađuje konsolidirani financijski izvještaj opće države.

Postupak izrade konsolidiranih financijskih izvještaja propisan je člankom 140. Zakona o proračunu. U postupak izrade konsolidiranih financijskih izvještaja općeg proračuna, primjerice za 2023. godinu koje konsolidira Ministarstvo financije ulazi sljedeći broj financijskih izvještaja:

- 46 konsolidiranih financijskih izvještaja razdjela državnog proračuna (čiji izvještaji obuhvaćaju ukupno 514 proračunska korisnika)
- 1 financijski izvještaj Državnog proračuna
- 11 financijski izvještaji izvanproračunskih korisnika državnog proračuna
- 576 konsolidiranih financijskih izvještaja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (čiji financijski izvještaji obuhvaćaju financijske izvještaje 576 jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i 2.617 njihovih proračunskih korisnika)
- 20 financijskih izvještaja izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Konsolidirani financijski izvještaji jesu izvještaji u kojima se podaci za grupu (više međusobno povezanih proračuna i/ili proračunskih i izvanproračunskih korisnika) prezentiraju kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Sve unutar grupne transakcije, međusobna potraživanja i obveze te prijenosi sredstava unutar općeg proračuna se u postupku konsolidacije eliminiraju. Stoga je usklađenost podataka na eliminacijskim računima od izuzetnog značaja, a i ključan preduvjet za automatiziranu konsolidaciju financijskih izvještaja

na pojedinim razinama konsolidacije, koja kako prikazuje Slika 2. uključuje veliki broj financijskih izvještaja.

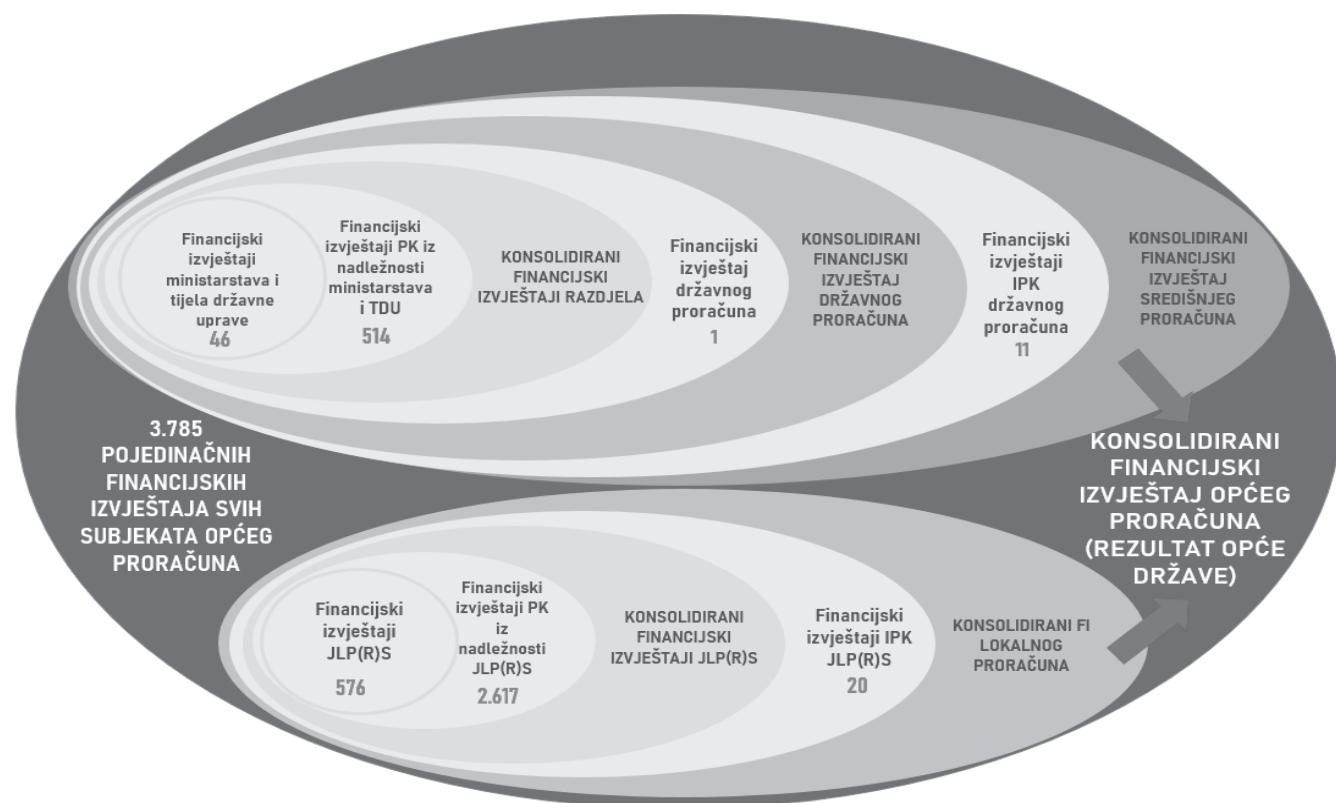
Uspostava Objedinjene glavne knjige na razini proračuna ima, između ostalog za cilj osigurati **maksimalnu usklađenost podataka na eliminacijskim računima između proračuna i proračunskih korisnika iz nadležnosti te automatiziranu konsolidaciju financijskih izvještaja na razini proračuna**. Navedeno stvara i dobre podloge za kvalitetniju i bržu cjelovitu konsolidaciju za razinu općeg proračuna.

Jedan od ciljeva daljnjeg razvoja proračunskog računovodstva jeste da se iz Objedinjene glavne knjige proračuna

u kojoj su rashodi i obveze proračuna i proračunskih korisnika evidentirani po modificiranom načelu nastanka događaja, mogu odmah po završetku obračunskih razdoblja generirati preliminarni podaci za izračune preliminarnih rezultata proračuna, odnosno po potrebi i drugih razina konsolidacije podataka.

Zahtjevi fiskalne statistike za izračune preliminarnih rezultata opće države nameću prilično kratke rokove nakon što završi fiskalna godina, stoga je neminovno i prije završetka i predaje financijskih izvještaja iz bruto bilanci Objedinjenih glavnih knjiga proračuna imati podatke na modificiranoj obračunskoj osnovi za izračune preliminarnih rezultata opće države.

Slika 3. Konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna³



³ Izvor: Obrada autorice

U konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna na 31. prosinca 2023. uključeno je 3.785 financijskih izvještaja JLP(R)S, državnog proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i JLP(R)S



IMATE PITANJE?

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

pitajcentar@tim4pin.hr



Pregled povezanosti osnovnih računa rashoda i pripadajućih obveza prema novom pravilniku o proračunskom računovodstvu

Katarina Nesterović
Martina Štefković*

U kontekstu stupanja na snagu novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine br. 158/23), u broju 6. za lipanj 2024. dane su upute vezane uz primjenu novog Računskog plana kod izrade proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. Dane su sveobuhvatan pregled promjena koje su napravljene u novom Računskom planu u odnosu na prethodno važeći Računski plan te upute vezane uz prijenose stanja sa „starih“ bilančnih osnovnih računa na nove osnovne račune definirane novim Pravilnikom.

U ovom broju, nastavno na napravljene izmjene u Računskom planu, daje se prikaz osnovnih računa rashoda s pripadajućim osnovnim računima obveza. Također, daju se i druge napomene vezane uz korištenje računa novog Računskog plana za evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama od 1. siječnja 2025.

1. Pregled osnovnih računa rashoda s pripadajućim računima obveza

Osnovni računi obveza u razredu 2 Obveze, na skupinama računa 23 Obveze za rashode poslovanja i 24 Obveze za nabavu nefinancijske imovine razrađeni su u novom Računskom planu prema prirodnim vrstama rashoda iz razreda 3 Rashodi poslovanja i razreda 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine s ciljem omogućavanja primjene potpune obračunske osnove kod priznavanja rashoda. Naime, 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.

Slijedom navedenoga, u Tablici 1. daje se pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 3 Rashodi poslovanja s pripadajućim računima obveza u razredu 2 Obveze te u tablici 2. pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine s pripadajućim računima obveza u razredu 2 Obveze.

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

Tablica 1. Pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 3 Rashodi poslovanja s pripadajućim računima obveza u razredu 2 Obveze

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
31111	Plaće za zaposlene	23111	Obveze za zaposlene i privremeno zaposlene
		23121	Obveze za bolovanje na teret poslodavca
		23123	Obveze za naknade plaća za godišnji odmor i plaćene izostanke
		23129	Obveze za ostale naknade plaća
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje
31112	Plaće za vježbenike	23112	Obveze za vježbenike
		23121	Obveze za bolovanje na teret poslodavca
		23123	Obveze za naknade plaća za godišnji odmor i plaćene izostanke
		23129	Obveze za ostale naknade plaća
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
31113	Plaće po sudskim presudama	23113	Obveze za plaće po sudskim presudama
		23121	Obveze za bolovanje na teret poslodavca
		23123	Obveze za naknade plaća za godišnji odmor i plaćene izostanke
		23129	Obveze za ostale naknade plaća
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje
Plaće u naravi			
31121	Korištenje stambenih zgrada i stanova	23131	Obveze za plaće u naravi
31122	Korištenje odmarališta, sportskih i rekreacijskih objekata i usluga		
31123	Korištenje garaža i parkirališta		
31124	Korištenje prijevoznih sredstava		
31125	Korištenje kredita uz kamate ispod propisane stope		
31126	Dnevni obroci		
31129	Ostale plaće u naravi		
Osim obveza za svaku pojedinačnu vrstu rashoda za plaće u naravi, evidentiraju se i sljedeće obveze:			
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje
31131	Plaće za prekovremeni rad	23111	Obveze za zaposlene i privremeno zaposlene
		23121	Obveze za bolovanje na teret poslodavca
		23123	Obveze za naknade plaća za godišnji odmor i plaćene izostanke
		23129	Obveze za ostale naknade plaća
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje
31141	Plaće za posebne uvjete rada	23111	Obveze za zaposlene i privremeno zaposlene
		23121	Obveze za bolovanje na teret poslodavca
		23123	Obveze za naknade plaća za godišnji odmor i plaćene izostanke
		23129	Obveze za ostale naknade plaća
		23141	Porez na dohodak iz plaća
		23151	Doprinosi za mirovinsko osiguranje

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
31211	Bonus za uspješan rad	23171	Ostale obveze za zaposlene (nagrade, darovi, otpremnine, naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj i slično) * ako su ostali rashodi za zaposlene obračunani iznad propisima koji uređuju oporezivanje dohotka utvrđenog neoporezivog iznosa, obveze za doprinose i porez na oporezivi dio evidentiraju se na osnovnom računu 23171, a ukupna visina troška naknade na odgovarajućem osnovnom računu ostalih rashoda za zaposlene (neto iznos naknade zajedno s obračunanim doprinosima i porezom)
31212	Nagrade		
31213	Darovi		
31214	Otpremnine		
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj		
31216	Regres za godišnji odmor		
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene		
31311	Doprinosi za mirovinsko osiguranje za staž s povećanim trajanjem	23161	Obveze za doprinose za mirovinsko osiguranje
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	23162	Obveze za doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje
31322	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu	23164	Obveze za doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu
31329	Ostali doprinosi	23162	Obveze za doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	23163	Obveze za doprinose za zapošljavanje
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	23211	Službena putovanja
32112	Dnevnice za službeni put u inozemstvu		
32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji		
32114	Naknade za smještaj na službenom putu u inozemstvu		
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji		
32116	Naknade za prijevoz na službenom putu u inozemstvu		
32117	Dnevnice per diem		
32119	Ostali rashodi za službena putovanja		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	23212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život
32122	Naknade za rad na terenu		
32123	Naknade za odvojeni život		
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	23213	Stručno usavršavanje zaposlenika
32132	Tečajevi i stručni ispiti		
32141	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	23214	Ostale naknade troškova zaposlenima
32149	Ostale naknade troškova zaposlenima		
32211	Uredski materijal	23221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)		
32213	Arhivski materijal		
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje		
32216	Materijal za higijenske potrebe i njegu		
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	23222	Materijal i sirovine
32221	Osnovni materijal i sirovine		
32222	Pomoćni i sanitetski materijal		
32223	Kalo, rasip, lom i kvar materijala		
32224	Namirnice		
32225	Roba		
32226	Lijekovi		
32229	Ostali materijal i sirovine		
32231	Električna energija	23223	Energija
32232	Topla voda (toplana)		
32233	Plin		
32234	Motorni benzin i dizel gorivo		
32239	Ostali materijali za proizvodnju energije (ugljen, drva, teško ulje)		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	23224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje
32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme		
32243	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje transportnih sredstava		
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		
32251	Sitni inventar	23225	Sitni inventar i autogume
32252	Autogume		
32261	Vojna sredstva za jednokratnu upotrebu	23226	Vojna sredstva za jednokratnu uporabu
32271	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	23227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća
32311	Usluge telefona, telefaksa	23231	Usluge telefona, pošte i prijevoza
32312	Usluge interneta		
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)		
32314	Rent-a-car i taxi prijevoz		
32319	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	23232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata		
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme		
32323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava		
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
32331	Elektronski mediji	23233	Usluge promidžbe i informiranja
32332	Tisak		
32333	Izložbeni prostor na sajmu		
32334	Promidžbeni materijali		
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja		
32341	Opskrba vodom	23234	Komunalne usluge
32342	Iznošenje i odvoz smeća		
32343	Deratizacija i dezinsekcija		
32344	Dimnjačarske i ekološke usluge		
32347	Pričuva		
32349	Ostale komunalne usluge		
32351	Zakupnine za zemljišta	23235	Zakupnine i najamnine
32352	Zakupnine i najamnine za građevinske objekte		
32353	Zakupnine i najamnine za opremu		
32354	Licence		
32355	Zakupnine i najamnine za prijevozna sredstva		
32359	Ostale zakupnine i najamnine		
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	23236	Zdravstvene i veterinarske usluge
32362	Veterinarske usluge		
32363	Laboratorijske usluge		
32369	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge		
32371	Autorski honorari	23237	Intelektualne i osobne usluge
32372	Ugovori o djelu		
32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja		
32374	Revizorske usluge		
32375	Geodetsko-katastarske usluge		
32376	Usluge vještačenja		
32377	Usluge agencija, studentskog servisa (prijepisi, prijevodi i drugo)		
32378	Znanstvenoistraživačke usluge		
32379	Ostale intelektualne usluge		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	23238	Računalne usluge
32382	Usluge razvoja software-a		
32389	Ostale računalne usluge		
32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	23239	Ostale usluge
32392	Film i izrada fotografija		
32393	Uređenje prostora		
32394	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava		
32395	Usluge čišćenja, pranja i slično		
32396	Usluge čuvanja imovine i osoba		
32398	Naknada za energetske usluge		
32399	Ostale nespomenute usluge	23241	Obveze za naknade troškova osobama izvan radnog odnosa
32411	Naknade troškova službenog puta		
32412	Naknade ostalih troškova		
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	23291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično * ako su naknade oporezive, obveze za doprinose i porez evidentiraju se na osnovnom računu 23291, a ukupna visina troška naknade na odgovarajućem osnovnom računu rashoda (neto iznos naknade zajedno s obračunanim doprinosima i porezom)
32912	Naknade članovima povjerenstava		
32913	Naknade za rad osobama lišenih slobode		
32914	Naknade troškova službenog puta članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća		
32919	Ostale slične naknade za rad	23292	Premije osiguranja
32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava		
32922	Premije osiguranja ostale imovine		
32923	Premije osiguranja zaposlenih	23293	Reprezentacija
32931	Reprezentacija		
32941	Tuzemne članarine	23294	Članarine i norme
32942	Međunarodne članarine		
32943	Norme		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
32951	Upravne i administrativne pristojbe	23295	Pristojbe i naknade
32952	Sudske pristojbe		
32953	Javnobilježničke pristojbe		
32955	Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom		
32959	Ostale pristojbe i naknade		
32961	Troškovi sudskih postupaka	23296	Obveze za troškove sudskih postupaka
32991	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i slično)	23299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		
34111	Kamate za izdane trezorske zapise u zemlji	23411	Obveze za kamate za izdane trezorske zapise
34112	Kamate za izdane trezorske zapise u inozemstvu		
34121	Kamate za izdane mjenice u domaćoj valuti	23412	Obveze za kamate za izdane mjenice
34122	Kamate za izdane mjenice u stranoj valuti		
34131	Kamate za izdane obveznice u zemlji	23413	Obveze za kamate za izdane obveznice
34132	Kamate za izdane obveznice u inozemstvu		
34191	Kamate za ostale vrijednosne papire u zemlji	23419	Obveze za kamate za izdane ostale vrijednosne papire
34192	Kamate za ostale vrijednosne papire u inozemstvu		
34213	Kamate za primljene zajmove od međunarodnih organizacija	23421	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada
34214	Kamate za primljene kredite i zajmove od institucija i tijela EU		
34215	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada u EU		
34216	Kamate za primljene zajmove od inozemnih vlada izvan EU		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
34222	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	23422	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru
34223	Kamate za primljene zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru		
34224	Kamate za primljene zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru		
34233	Kamate za primljene kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	23423	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora
34234	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora		
34235	Kamate za primljene zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora		
34236	Kamate za primljene kredite od inozemnih kreditnih institucija		
34237	Kamate za primljene zajmove od inozemnih osiguravajućih društava		
34238	Kamate za primljene zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija		
34251	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	23425	Obveze za odobrene, a nerealizirane zajmove (interkalarne kamate i slično)
34261	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	23426	Obveze za kamate na primljene zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru
34273	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	23427	Obveze za kamate na primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora
34274	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih obrtnika		
34275	Kamate za primljene zajmove od inozemnih trgovačkih društava		
34276	Kamate za primljene zajmove od inozemnih obrtnika		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
34281	Kamate za primljene zajmove od državnog proračuna	23428	Obveze za kamate na primljene zajmove od drugih razina vlasti
34282	Kamate za primljene zajmove od županijskih proračuna		
34283	Kamate za primljene zajmove od gradskih proračuna		
34284	Kamate za primljene zajmove od općinskih proračuna		
34285	Kamate za primljene zajmove od HZMO-a, HZZ-a, HZZO-a		
34286	Kamate za primljene zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna		
34287	Kamate za primljene zajmove od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S		
34311	Usluge banaka	23431	Obveze za bankarske usluge i usluge platnog prometa
34312	Usluge platnog prometa		
34321	Negativne tečajne razlike	23432	Obveze za negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule
34324	Negativna razlika zbog primjene valutne klauzule		
34331	Zatezne kamate za poreze	23433	Obveze za zatezne kamate
34332	Zatezne kamate na doprinose		
34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa		
34339	Ostale zatezne kamate		
34341	Diskont na izdane vrijednosne papire	23439	Obveze za ostale nespomenute financijske rashode
34342	Troškovi faktoringa (naknade i kamate)	23434	Obveze za troškove faktoringa
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	23439	Obveze za ostale nespomenute financijske rashode
35112	Subvencije kreditnim institucijama u javnom sektoru	23511	Obveze za subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru
35113	Subvencije osiguravajućim društvima u javnom sektoru		
35114	Subvencije ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
35121	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	23512	Obveze za subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru
35212	Subvencije kreditnim institucijama izvan javnog sektora	23521	Obveze za subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora
35213	Subvencije osiguravajućim društvima izvan javnog sektora		
35214	Subvencije ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora		
35221	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	23522	Obveze za subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora
35222	Subvencije zadrugama		
35231	Subvencije poljoprivrednicima	23523	Obveze za subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima
35232	Subvencije obrtnicima		
35311	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava	23531	Obveze za subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava
36111	Tekuće pomoći inozemnim vladama u EU	23611	Obveze za tekuće pomoći inozemnim vladama
36112	Tekuće pomoći inozemnim vladama izvan EU		
36121	Kapitalne pomoći inozemnim vladama u EU	23612	Obveze za kapitalne pomoći inozemnim vladama
36122	Kapitalne pomoći inozemnim vladama izvan EU		
36211	Tekuće pomoći međunarodnim organizacijama	23621	Obveze za tekuće pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU
36212	Tekuće pomoći institucijama i tijelima EU		
36221	Kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama	23622	Obveze za kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU
36222	Kapitalne pomoći institucijama i tijelima EU		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
36721	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja		
36731	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za nabavu nefinancijske imovine		
36741	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financijsku imovinu i otplatu zajmova		
36911	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna		
36921	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna		
36931	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
36941	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
37111	Naknade za bolest i invaliditet	23711	Obveze za naknade građanima i kućanstvima u novcu - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora
37112	Naknade za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu		
37113	Naknade za djecu i obitelj		
37114	Naknade za nezaposlene		
37115	Naknade za mirovine i dodatke - opći propis		
37116	Porodiljne naknade		
37118	Naknade za tjelesna oštećenja i tuđu pomoć i njegu		
37119	Ostale naknade na temelju osiguranja u novcu		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
37121	Medicinske (zdravstvene) usluge	23712	Obveze za naknade građanima i kućanstvima u naravi - neposredno ili putem ustanova izvan javnog sektora
37122	Ortopedske sprave, pomagala i ostala medicinska oprema		
37123	Farmaceutski proizvodi		
37124	Pomoć i njega u kući		
37129	Ostale naknade na temelju osiguranja u naravi	23713	Obveze za naknade građanima i kućanstvima u novcu - putem ustanova u javnom sektoru
37131	Naknade za bolest i invaliditet		
37132	Naknade za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu		
37139	Ostale naknade na temelju osiguranja u novcu	23714	Obveze za naknade građanima i kućanstvima u naravi - putem ustanova u javnom sektoru
37141	Medicinske (zdravstvene) usluge		
37143	Farmaceutski proizvodi		
37144	Pomoć i njega u kući		
37149	Ostale naknade na temelju osiguranja u naravi	23715	Obveze za naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja iz EU sredstava
37151	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja iz EU sredstava		
37211	Naknade za dječji doplatak	23721	Obveze za ostale naknade građanima i kućanstvima u novcu
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima		
37213	Pomoć osobama s invaliditetom		
37214	Naknade za mirovine i dodatke - posebni propis		
37215	Stipendije i školarine		
37216	Naknade za pomoć bivšim političkim zatvorenicima i neosnovano pritvorenim osobama		
37217	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad		
37218	Pomoć nezaposlenim osobama		
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu		
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	23722	Obveze za ostale naknade građanima i kućanstvima u naravi
37222	Pomoć i njega u kući		
37223	Stanovanje		
37224	Prehrana		
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
37231	Naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava	23723	Obveze za ostale naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava
38111	Tekuće donacije zdravstvenim neprofitnim organizacijama	23811	Obveze za tekuće donacije u novcu
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama		
38113	Tekuće donacije nacionalnim zajednicama i manjinama		
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama		
38115	Tekuće donacije sportskim društvima		
38116	Tekuće donacije zakladama i fondacijama		
38117	Tekuće donacije građanima i kućanstvima		
38118	Tekuće donacije humanitarnim organizacijama		
38119	Ostale tekuće donacije		
38121	Tekuće donacije u naravi humanitarnim organizacijama	23812	Obveze za tekuće donacije u naravi
38129	Ostale tekuće donacije u naravi	23813	Obveze za tekuće donacije iz EU sredstava
38131	Tekuće donacije iz EU sredstava		
38211	Kapitalne donacije zdravstvenim neprofitnim organizacijama	23821	Obveze za kapitalne donacije neprofitnim organizacijama
38212	Kapitalne donacije vjerskim zajednicama		
38213	Kapitalne donacije nacionalnim zajednicama i manjinama		
38214	Kapitalne donacije udrugama i političkim strankama		
38215	Kapitalne donacije sportskim društvima		
38216	Kapitalne donacije zakladama i fondacijama		
38217	Kapitalne donacije humanitarnim organizacijama		
38219	Kapitalne donacije ostalim neprofitnim organizacijama		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
38221	Kapitalne donacije za gradnju i obnovu građevinskih objekata	23822	Obveze za kapitalne donacije građanima i kućanstvima
38222	Kapitalne donacije za nabavu opreme		
38229	Ostale kapitalne donacije građanima i kućanstvima		
38231	Kapitalne donacije iz EU sredstava	23823	Obveze za kapitalne donacije iz EU sredstava
38241	Donacije neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	23824	Obveze za donacije neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima
38311	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	23831	Obveze za naknade šteta pravnim i fizičkim osobama
38319	Ostale naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		
38321	Penali, ležarine i drugo	23832	Obveze za penale, ležarine i drugo
38331	Naknade šteta zaposlenicima	23833	Obveze za naknade šteta zaposlenicima
38341	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	23834	Obveze za ugovorene kazne i ostale naknade šteta
38351	Ostale kazne	23835	Obveze za ostale kazne
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	23861	Obveze za kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru
38613	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama u javnom sektoru		
38614	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima u javnom sektoru		
38615	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru		

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

www.tim4pin.hr

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
38622	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima izvan javnog sektora	23862	Obveze za kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora
38623	Kapitalne pomoći kreditnim institucijama izvan javnog sektora		
38624	Kapitalne pomoći osiguravajućim društvima izvan javnog sektora		
38625	Kapitalne pomoći ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora		
38626	Kapitalne pomoći zadrugama		
38631	Kapitalne pomoći poljoprivrednicima	23863	Obveze za kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima
38632	Kapitalne pomoći obrtnicima		
38641	Kapitalne pomoći subjektima u javnom sektoru iz EU sredstava	23864	Obveze za kapitalne pomoći subjektima izvan općeg proračuna iz EU sredstava
38642	Kapitalne pomoći subjektima izvan javnog sektora iz EU sredstava		
38651	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	23871	Obveze za kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima
38652	Kapitalne pomoći tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	23872	Obveze za kapitalne pomoći tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima
38653	Kapitalne pomoći tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	23873	Obveze za kapitalne pomoći tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima
38654	Kapitalne pomoći inozemnim trgovačkim društvima po protestiranim jamstvima	23865	Obveze za kapitalne pomoći inozemnim trgovačkim društvima i obrtnicima po protestiranim jamstvima
38655	Kapitalne pomoći inozemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima		

RAZRED 3			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
		23911	Obveze za porez na dobit
		23912	Obveze za posebne poreze (trošarine)
		23913	Obveze za lokalne poreze
		23919	Obveze za ostale poreze
		23921	Obveze za porez na dodanu vrijednost kod obveznika PDV-a
		23922	Obveze za porez na dodanu vrijednost po obračunu
38711	Rashodi za povrat više uplaćenog poreza na dohodak	23931	Obveze za više uplaćen porez na dohodak
38712	Rashodi za povrat više uplaćenog posebnog poreza (trošarina)	23932	Obveze za više uplaćen poseban porez (trošarine)
38713	Rashodi za povrat više uplaćenih lokalnih poreza	23933	Obveze za više uplaćene lokalne poreze
38714	Rashodi za povrat više uplaćene carine	23934	Obveze za više uplaćene carine
38715	Rashodi za povrat više uplaćene pristojbe	23935	Obveze za više uplaćene pristojbe
38716	Rashodi za povrat više uplaćene naknade	23936	Obveze za više uplaćene naknade
38719	Rashodi za povrat više uplaćenih ostalih nespomenutih prihoda	23939	Obveze za više uplaćene ostale nespomenute prihode
38721	Rashodi za povrat više uplaćenih doprinosa za mirovinsko osiguranje	23941	Obveze za više uplaćene doprinose za mirovinsko osiguranje
38722	Rashodi za povrat više uplaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje	23942	Obveze za više uplaćene doprinose za zdravstveno osiguranje
		23954	Ostale nespomenute obveze
38731	Rashodi za povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	23961	Obveze za povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi
38732	Rashodi za povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	23962	Obveze za povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi
38733	Rashodi za povrat poreza na dodanu vrijednost	23963	Obveze za povrat poreza na dodanu vrijednost
38734	Rashodi za povrat više ostvarenog poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	23964	Obveze za povrat više ostvarenog poreza na dohodak za decentralizirane funkcije

Tablica 2. Pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 4
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine s pripadajućim računima obveza u razredu 2 Obveze

RAZRED 4			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
41111	Poljoprivredno zemljište	24111	Zemljište
41112	Građevinsko zemljište		
41119	Ostala zemljišta		
41121	Nafta i zemni plin	24112	Rudna bogatstva
41122	Plemeniti metali		
41123	Drago kamenje		
41129	Ostala rudna bogatstva	24113	Ostala prirodna materijalna imovina
41131	Nacionalni parkovi i parkovi prirode		
41132	Vodna bogatstva (vode)		
41133	Elektromagnetske frekvencije		
41139	Ostala nespomenuta prirodna materijalna imovina	24121	Patenti
41211	Patenti		
41221	Koncesije	24122	Koncesije
41231	Licence	24123	Licence
41241	Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja	24124	Ostala prava
41242	Višegodišnji zakup građevinskih objekata		
41243	Zaštitni znak		
41244	Prava korištenja telefonskih linija		
41245	Dugogodišnji zakup zemljišta	24125	Goodwill
41249	Ostala nespomenuta prava		
41251	Goodwill		
41261	Ostala nematerijalna imovina	24126	Ostala nematerijalna imovina
42111	Stambeni objekti za zaposlene	24211	Stambeni objekti
42112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana		
42119	Ostali stambeni objekti		

RAZRED 4			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
42121	Uredski objekti	24212	Poslovni objekti
42122	Bolnice, ostali zdravstveni objekti, laboratoriji, umirovljenički domovi i centri za socijalnu skrb		
42123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)		
42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)		
42125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti		
42126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti		
42127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže i slično		
42129	Ostali poslovni građevinski objekti	24213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti
42131	Ceste		
42132	Željeznice		
42133	Zrakoplovne piste		
42134	Mostovi i tuneli	24214	Ostali građevinski objekti
42139	Ostali slični prometni objekti		
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija		
42142	Kanali i luke		
42143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva	24221	Uredska oprema i namještaj
42144	Energetski i komunikacijski vodovi		
42145	Sportski i rekreacijski tereni		
42146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)		
42147	Javna rasvjeta		
42148	Odlagališta otpada		
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti		
42211	Računala i računalna oprema	24221	Uredska oprema i namještaj
42212	Uredski namještaj		
42219	Ostala uredska oprema		
42221	Radio i TV prijemnici		

RAZRED 4			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	24222	Komunikacijska oprema
42223	Telefonske i telegrafske centrale s pripadajućim instalacijama		
42229	Ostala komunikacijska oprema		
42231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	24223	Oprema za održavanje i zaštitu
42232	Oprema za održavanje prostorija		
42233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)		
42234	Oprema za civilnu zaštitu		
42235	Policajska oprema		
42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu		
42241	Medicinska oprema	24224	Medicinska i laboratorijska oprema
42242	Laboratorijska oprema		
42251	Precizni i optički instrumenti	24225	Instrumenti i uređaji
42252	Mjerni i kontrolni uređaji		
42259	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi		
42261	Sportska oprema	24226	Sportska i glazbena oprema
42262	Glazbeni instrumenti i oprema		
42271	Uređaji	24227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene
42272	Strojevi		
42273	Oprema	24228	Vojna oprema
42281	Vojna oprema		
42311	Osobni automobili	24231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu
42312	Autobusi		
42313	Kombi vozila		
42314	Kamioni		
42315	Traktori		
42316	Terenska vozila (protupožarna, vojna i slično)		
42317	Motocikli		
42318	Bicikli		
42319	Ostala prijevozna sredstva u cestovnom prometu		

RAZRED 4			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
42321	Lokomotive	24232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu
42322	Vagoni		
42323	Uspinjače		
42324	Tramvaji		
42329	Ostala prijevozna sredstva u željezničkom prometu i slično	24233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu
42331	Plovila		
42332	Trajekti		
42339	Ostala prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	24234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu
42341	Helikopteri		
42342	Zrakoplovi		
42349	Ostala prijevozna sredstva u zračnom prometu	24241	Knjige
42411	Knjige		
42412	E-knjige	24242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)
42421	Djela likovnih umjetnika		
42422	Kiparska djela		
42429	Ostala umjetnička djela	24243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetkosti
42431	Muzejski izložci		
42432	Predmeti prirodnih rijetkosti	24244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti
42441	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti		
42511	Šume	24251	Višegodišnji nasadi
42519	Ostali višegodišnji nasadi		
42521	Osnovno stado	24252	Osnovno stado
42611	Istraživanje rudnih bogatstava	24261	Istraživanje rudnih bogatstava
42621	Ulaganja u računalne programe	24262	Ulaganja u računalne programe
42631	Filmovi, kazališne i glazbene predstave	24263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela
42632	Zvučni i tekstualni zapisi		
42633	Radio i TV programi		
42634	Kulturne i sportske priredbe		
42636	Znanstveni radovi i dokumentacija		
42637	Dokumenti prostornog uređenja (prostorni planovi i ostalo)		
42639	Ostala umjetnička, literarna i znanstvena djela	24264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		

RAZRED 4			
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		OBVEZA	
43111	Plemeniti metali	24311	Plemeniti metali i drago kamenje
43112	Drago kamenje		
43121	Pohranjene knjige		
43122	Pohranjena djela likovnih umjetnika	24312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti
43123	Pohranjena kiparska djela		
43124	Pohranjeni nakit		
43125	Arhivska građa		
43126	Državna službena kartografija		
43129	Ostale pohranjene vrijednosti		
44111	Strateške zalihe	24411	Obveze za nabavu strateških zaliha
45111	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	24511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima
45211	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	24521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi
45311	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	24531	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima
45411	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	24541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu

2. Evidentiranje rashoda za pomoći dane unutar općeg proračuna

Nadalje, prema starom Pravilniku pomoći dane unutar općeg proračuna priznavale 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. Za potrebe omogućavanja primjene potpune obračunske osnove u slučaju kada subjekt unutar općeg proračuna ima obvezu doznačavanja pomoći drugom subjektu unutar općeg proračuna, otvoreni su novi osnovni računi obračunatih rashoda u podskupini **936 Obračunati rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna** koji se istovremeno s pripadajućom obvezom evidentiraju temeljem izdanog akta nadležnog tijela o dodjeli pomoći. Na taj način 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 u konsolidaciji financijskih izvještaja unutar općeg proračuna mogli sučeliti i eliminirati rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna (kod subjekata koji daju pomoć) i prihodi od pomoći unutar općeg proračuna (kod subjekata koji primaju pomoć).

U tablici 3. se prikazuju osnovni računi obveza za pomoći unutar općeg proračuna s pripadajućim osnovnim računima obračunatih rashoda. U trenutku podmirenja obveze sa žiro računa zatvara se obveza za pomoć i obračunati rashod te se priznaje odgovarajući osnovni račun rashoda za pomoć. Slijedom navedenoga, uz obveze i obračunati rashod, u tablici se daju i pripadajući osnovni računi rashoda za pomoći koji se evidentiraju po novčanom načelu.

Tablica 3. Pregled osnovnih računa za evidentiranje danih pomoći unutar općeg proračuna

PODSKUPINA 936		PODSKUPINA 236		PODSKUPINA 363	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
OBRAČUNATI RASHOD		OBVEZE		RASHOD	
93613	Obračunati rashodi za tekuće pomoći državnom proračunu	23631	Obveze za tekuće pomoći unutar općeg proračuna	36313	Tekuće pomoći državnom proračunu
93614	Obračunati rashodi za tekuće pomoći županijskim proračunima			36314	Tekuće pomoći županijskim proračunima
93615	Obračunati rashodi za tekuće pomoći gradskim proračunima			36315	Tekuće pomoći gradskim proračunima
93616	Obračunati rashodi za tekuće pomoći općinskim proračunima			36316	Tekuće pomoći općinskim proračunima
93617	Obračunati rashodi za tekuće pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u			36317	Tekuće pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u
93618	Obračunati rashodi za tekuće pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna			36318	Tekuće pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna
93619	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S			36319	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S

PODSKUPINA 936		PODSKUPINA 236	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
OBRAČUNATI RASHOD		OBVEZE	
93623	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći državnom proračunu	23632	Obveze za kapitalne pomoći unutar općeg proračuna
93624	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći županijskim proračunima		
93625	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći gradskim proračunima		
93626	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći općinskim proračunima		
93627	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u		
93628	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna		
93629	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S		
93632	Obračunati rashodi za pomoći županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	23633	Obveze za pomoći unutar općeg proračuna po protestiranim jamstvima
93633	Obračunati rashodi za pomoći gradskim proračunima po protestiranim jamstvima		
93634	Obračunati rashodi za pomoći općinskim proračunima po protestiranim jamstvima		
93635	Obračunati rashodi za pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima		
93636	Obračunati rashodi za pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima		
93637	Obračunati rashodi za pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima		
93641	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih iz državnog proračuna po protestiranim jamstvima	23661	Obveze za povrat pomoći primljenih iz državnog proračuna po protestiranim jamstvima
93642	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih iz županijskih proračuna po protestiranim jamstvima	23662	Obveze za povrat pomoći primljenih iz županijskih proračuna po protestiranim jamstvima
93643	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih iz gradskih proračuna po protestiranim jamstvima	23663	Obveze za povrat pomoći primljenih iz gradskih proračuna po protestiranim jamstvima
93644	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih iz općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	23664	Obveze za povrat pomoći primljenih iz općinskih proračuna po protestiranim jamstvima
93645	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a po protestiranim jamstvima	23665	Obveze za povrat pomoći primljenih od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a po protestiranim jamstvima
93646	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna po protestiranim jamstvima	23666	Obveze za povrat pomoći primljenih od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna po protestiranim jamstvima

PODSKUPINA 363	
BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD	
36323	Kapitalne pomoći državnom proračunu
36324	Kapitalne pomoći županijskim proračunima
36325	Kapitalne pomoći gradskim proračunima
36326	Kapitalne pomoći općinskim proračunima
36327	Kapitalne pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u
36328	Kapitalne pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna
36329	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S
36351	Pomoći županijskim proračunima po protestiranim jamstvima
36352	Pomoći gradskim proračunima po protestiranim jamstvima
36353	Pomoći općinskim proračunima po protestiranim jamstvima
36354	Pomoći HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima
36355	Pomoći ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima
36356	Pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S po protestiranim jamstvima
36361	Povrat pomoći primljenih iz državnog proračuna po protestiranim jamstvima
36362	Povrat pomoći primljenih iz županijskih proračuna po protestiranim jamstvima
36363	Povrat pomoći primljenih iz gradskih proračuna po protestiranim jamstvima
36364	Povrat pomoći primljenih iz općinskih proračuna po protestiranim jamstvima
36365	Povrat pomoći primljenih od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a po protestiranim jamstvima
36366	Povrat pomoći primljenih od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna po protestiranim jamstvima

PODSKUPINA 936		PODSKUPINA 236	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
OBRAČUNATI RASHOD		OBVEZE	
93647	Obračunati rashodi za povrat pomoći primljenih od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S po protestiranim jamstvima	23667	Obveze za povrat pomoći primljenih od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S po protestiranim jamstvima
93651	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima	23651	Obveze za tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije
93652	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima		
93653	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima		
93654	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima	23652	Obveze za kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije
93655	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima		
93656	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima		
93657	Obračunati rashodi za pomoći fiskalnog izravnjanja županijskim proračunima	23653	Obveze za pomoći fiskalnog izravnjanja
93658	Obračunati rashodi za pomoći fiskalnog izravnjanja gradskim proračunima		
93659	Obračunati rashodi za pomoći fiskalnog izravnjanja općinskim proračunima		
93661	Obračunati rashodi za tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	23641	Obveze za tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna
93662	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	23642	Obveze za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna
93663	Obračunati rashodi za pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	23643	Obveze za pomoći proračunskim korisnicima po protestiranim jamstvima
93664	Obračunati rashodi za pomoći proračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima		
93671	Obračunati rashodi za tekuće pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	23681	Obveze za tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava
93672	Obračunati rashodi za tekuće pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93673	Obračunati rashodi za tekuće pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93674	Obračunati rashodi za tekuće pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		

PODSKUPINA 363	
BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD	
36367	Povrat pomoći primljenih od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S po protestiranim jamstvima
36511	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima
36512	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima
36513	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima
36521	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije županijskim proračunima
36522	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije gradskim proračunima
36523	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije općinskim proračunima
36531	Pomoći fiskalnog izravnjanja županijskim proračunima
36532	Pomoći fiskalnog izravnjanja gradskim proračunima
36533	Pomoći fiskalnog izravnjanja općinskim proračunima
36611	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna
36621	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna
36631	Pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima
36632	Pomoći proračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima
36811	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36812	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36813	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36814	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava

PODSKUPINA 936		PODSKUPINA 236	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
OBRAČUNATI RASHOD		OBVEZE	
93675	Obračunati rashodi za tekuće pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	23681	Obveze za tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava
93676	Obračunati rashodi za tekuće pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava		
93677	Obračunati rashodi za tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava		
93678	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93679	Obračunati rashodi za tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava		
93681	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	23682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava
93682	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93683	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93684	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93685	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava		
93686	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava		
93687	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava		
93688	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		
93689	Obračunati rashodi za kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava		

PODSKUPINA 363	
BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD	
36815	Tekuće pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36816	Tekuće pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36817	Tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36818	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36819	Tekuće pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava
36821	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36822	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima županijskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36823	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima gradskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36824	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima općinskih proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36825	Kapitalne pomoći županijskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36826	Kapitalne pomoći gradskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36827	Kapitalne pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava
36828	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava
36829	Kapitalne pomoći izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S temeljem prijenosa EU sredstava

3. Evidentiranje zaliha lijekova kod zdravstvenih ustanova

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, kod zdravstvenih ustanova nabava lijekova i potrošnog medicinskog materijala evidentira se 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.

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.

Od 1. siječnja 2025., zdravstvene ustanove nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala evidentirat će povećanjem vrijednosti zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala na odgovarajućem osnovnom računu u podskupini 065 Zalihe lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova i zaduženjem obveza

na nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala na odgovarajućem osnovnom računu u odjeljku 2325 Obveze za nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova. Utrošak lijekova i potrošnog medicinskog materijala, otpis lijekova ili donaciju zdravstvene ustanove evidentirat će smanjenjem vrijednosti zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala i evidentiranjem rashoda lijekova i potrošnog medicinskog materijala na odgovarajućem osnovnom računu u podskupini 325 Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.

U tablici 4. se daju osnovni računi zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala s pripadajućim osnovnim računima obveza za nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova, kao i pripadajući osnovni računi rashoda lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.

Tablica 4. Pregled osnovnih računa za evidentiranje zaliha lijekova kod zdravstvenih ustanova

PODSKUPINA 065		PODSKUPINA 232	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
OBRAČUNATI RASHOD		OBVEZE	
06511	Zalihe lijekova kod zdravstvenih ustanova	23251	Obveze za nabavu lijekova kod zdravstvenih ustanova
06512	Zalihe posebnih skupih lijekova kod zdravstvenih ustanova	23251	Obveze za nabavu lijekova kod zdravstvenih ustanova
06521	Zalihe potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova	23252	Obveze za nabavu potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova

PODSKUPINA 325	
BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD	
32511	Rashodi po osnovi utroška lijekova
32521	Rashodi po osnovi otpisa lijekova
32531	Rashodi po osnovi donacije lijekova
32541	Rashodi po osnovi prodaje lijekova
32512	Rashodi po osnovi utroška posebnih skupih lijekova
32522	Rashodi po osnovi otpisa posebnih skupih lijekova
32532	Rashodi po osnovi donacije posebnih skupih lijekova
32542	Rashodi po osnovi prodaje posebnih skupih lijekova
32513	Rashodi po osnovi utroška potrošnog medicinskog materijala
32523	Rashodi po osnovi otpisa potrošnog medicinskog materijala
32533	Rashodi po osnovi donacije potrošnog medicinskog materijala
32542 ¹	Rashodi po osnovi prodaje potrošnog medicinskog materijala

¹ U Računskom planu omaškom je naveden osnovni račun 32542 za Rashode po osnovi prodaje potrošnog medicinskog materijala umjesto ispravnog osnovnog računa 32543 što će biti ispravljeno u sljedećim izmjenama i dopunama Pravilnika.

4. Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna i prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti

Iako su u novom Računskom planu, kako bi se omogućila primjena potpune obračunske osnove kod priznavanja rashoda, otvoreni osnovni računi obveza za sve one rashode koji u prethodno važećem Pravilniku nisu imali pripadajuće račune obveza, za rashode koji predstavljaju prijenos sredstava po novčanom načelu na računima podskupinama 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* i 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* te 367 *Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti* i 671 *Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika* nisu otvoreni osnovni računi obveza.

369-639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna

Podskupina 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* obuhvaća prijenose koje iznimno proračunski korisnici daju drugim proračunskim korisnicima u nadležnosti istog proračuna na temelju propisa ili natječaja, a uz prethodnu suglasnost Ministarstva financija, odnosno upravnog tijela za financije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Za prijenose EU sredstava između proračunskih korisnika istog proračuna nije potrebno tražiti prethodnu suglasnost.

Proračunski korisnik koji prenosi sredstva drugom proračunskom korisniku u nadležnosti istog proračuna, prijenos iskazuje na odgovarajućem osnovnom računu u okviru podskupine 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna*, a proračunski korisnik koji prima sredstva iskazuje ih na odgovarajućem osnovnom računu u okviru podskupine 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna*.

Pravilnikom je propisano da se u proračunskom računovodstvu primjenjuje modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja. Prema navedenom načelu prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, odnosno u trenutku kada su naplaćeni. To znači da se i prihodi na podskupini 639 iskazuju u trenutku naplate (novčano načelo).

Kako bi se omogućilo ispravno sučeljavanje i eliminacija prihoda i rashoda pri izradi konsolidiranih financijskih izvještaja, i **rashodi temeljem prijenosa** između proračunskih korisnika istog proračuna **iskazuju se u trenutku plaćanja**, odnosno po novčanom načelu, a ne po načelu nastanka događaja. Stoga uz podskupinu 369 nije otvoren odgovarajući odjeljak u razredu 2 *Obveze* niti u skupini 93 *Obračunati rashodi poslovanja*, a uz podskupinu 639 nisu otvoreni odgovarajući osnovni računi potraživanja i obračunatih prihoda na podskupinama 163 *Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna*

na i 963 *Obračunate pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna*.

367-671 Prijenosi proračunskim korisnicima i prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti

Podskupine računa 367 *Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti* i 671 *Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika* koriste se za praćenje prijenosa sredstava (državnog proračuna, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti.

Državi proračun i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sredstva namijenjena za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti iskazuju u glavnoj knjizi na odgovarajućim osnovnim računima u okviru podskupine 367 *Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti*. Proračunski korisnici u visini plaćenih rashoda priznaju prihod na odgovarajućem osnovnom računu prihoda u okviru podskupine 671 *Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika*.

Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu propisano je da se u proračunskom računovodstvu primjenjuje modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja. Prema navedenom načelu prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, odnosno u trenutku kada su naplaćeni. To znači da se prihodi na podskupini 671 kod proračunskih korisnika iskazuju u trenutku primitka informacije da je podmirena obveza prema dobavljaču s jedinstvenog računa proračuna (novčano načelo).

Kako bi se omogućilo ispravno sučeljavanje i eliminacija prihoda i rashoda pri izradi konsolidiranih financijskih izvještaja, i **rashodi temeljem prijenosa** sredstava iz nadležnog proračuna za podmirenje rashoda proračunskih korisnika iz nadležnosti **evidentiraju se u glavnoj knjizi nadležnog proračuna u trenutku podmirenja obveze proračunskog korisnika s jedinstvenog računa proračuna**, odnosno po novčanom načelu, a ne po nastanku događaja. Stoga uz podskupinu 367 nije otvoren odgovarajući odjeljak u razredu 2 *Obveze*.

5. Osnovni računi obveza koji nemaju pripadajuće osnovne račune rashoda

U novom Pravilniku u razredu 2 *Obveze* otvorena je nova skupina računa **27 Obveze za predujmove, depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode** s ciljem da se iz odjeljka 2395 Ostale nespomenute obveze izdvoje računi obveza koji nemaju direktnu povezanost s računima u razredu 3 i 4. U tablici 5. se daje pregled osnovnih računa obveza koji nemaju pripadajuće osnovne račune rashoda.

Tablica 5. Pregled osnovnih računa obveza koji nemaju pripadajuće osnovne račune rashoda

OBVEZE	
BR. OZNAKA	NAZIV
27111	Obveze za predujmove
27211	Obveze za depozite
27212	Obveze za jamčevne pologe
27311	Obveze za naplaćene tuđe prihode
27341 ²	Obveze proračuna za naplaćena sredstva proračunskog korisnika
27511	Obveze za EU predujmove
27611	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i u visini nabavne vrijednosti (kupovna cijena uvećana za sve troškove koji se izravno mogu dodati nabavnoj vrijednosti imovine i vezani su za dovođenje imovine za namjeravanu upotrebu). U proračunskom računovodstvu rashod amortizacije se ne iskazuje. Međutim vrijednost dugotrajne nefinancijske imovine ispravlja se po prosječnim godišnjim stopama za ispravak vrijednosti i evidentira na bilančnim računima ispravka vrijednosti u razredu 0 *Nefinancijska imovina* i umanjenja vrijednosti u razredu 9 *Vlastiti izvori*.

U tablici 6. daje se pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 4 *Rashodi za nabavu nefinancijske imovine* s pripadajućim osnovnim računima imovine u razredu 0 *Nefinancijska imovina*.

Tablica 6. Pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 4 *Rashodi za nabavu nefinancijske imovine* s pripadajućim osnovnim računima imovine u razredu 0 *Nefinancijska imovina*

RAZRED 4		RAZRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
41111	Poljoprivredno zemljište	01111	Poljoprivredno zemljište
41112	Građevinsko zemljište	01112	Građevinsko zemljište
41119	Ostala zemljišta	01119	Ostala zemljišta
41121	Nafta i zemni plin	01121	Nafta i zemni plin
41122	Plemeniti metali	01122	Plemeniti metali
41123	Drago kamenje	01123	Drago kamenje
41129	Ostala rudna bogatstva	01129	Ostala rudna bogatstva
41131	Nacionalni parkovi i parkovi prirode	01131	Nacionalni parkovi i parkovi prirode
41132	Vodna bogatstva (vode)	01132	Vodna bogatstva (vode)
41133	Elektromagnetske frekvencije	01133	Elektromagnetske frekvencije

RAZRED 4		RAZRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
41139	Ostala nespomenuta prirodna materijalna imovina	01139	Ostala nespomenuta prirodna materijalna imovina
41211	Patenti	01211	Patenti
41221	Koncesije	01221	Koncesije
41231	Licence	01231	Licence
41241	Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja	01241	Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja
41242	Višegodišnji zakup građevinskih objekata	01242	Višegodišnji zakup građevinskih objekata
41243	Zaštitni znak	01243	Zaštitni znak
41244	Prava korištenja telefonskih linija	01244	Prava korištenja telefonskih linija
41245	Dugogodišnji zakup zemljišta	01245	Dugogodišnji zakup zemljišta
41249	Ostala nespomenuta prava	01249	Ostala nespomenuta prava
41251	Goodwill	01251	Goodwill
41261	Ostala nematerijalna imovina	01261	Ostala nematerijalna imovina
42111	Stambeni objekti za zaposlene	02111	Stambeni objekti za zaposlene
42112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana	02112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana
42119	Ostali stambeni objekti	02119	Ostali stambeni objekti
42121	Uredski objekti	02121	Uredski objekti
42122	Bolnice, ostali zdravstveni objekti, laboratoriji, umirovljenički domovi i centri za socijalnu skrb	02122	Bolnice, ostali zdravstveni objekti, laboratoriji, umirovljenički domovi i centri za socijalnu skrb
42123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)	02123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)
42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	02124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)
42125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti	02125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti
42126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti	02126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti
42127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže i slično	02127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže i slično
42129	Ostali poslovni građevinski objekti	02129	Ostali poslovni građevinski objekti
42131	Ceste	02131	Ceste
42132	Željeznice	02132	Željeznice
42133	Zrakoplovne piste	02133	Zrakoplovne piste
42134	Mostovi i tuneli	02134	Mostovi i tuneli
42139	Ostali slični prometni objekti	02139	Ostali slični prometni objekti
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	02141	Plinovod, vodovod, kanalizacija
42142	Kanali i luke	02142	Kanali i luke

² U Računskom planu omaškom je naveden odjeljak 2734 umjesto ispravnog odjeljka 2741 kao i osnovni račun 27341 umjesto ispravnog osnovnog računa 27411 što će biti ispravljeno u sljedećim izmjenama i dopunama Pravilnika.

RAZRED 4		RAZRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
42143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva	02143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva
42144	Energetski i komunikacijski vodovi	02144	Energetski i komunikacijski vodovi
42145	Sportski i rekreacijski tereni	02145	Sportski i rekreacijski tereni
42146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)	02146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)
42147	Javna rasvjeta	02147	Javna rasvjeta
42148	Odlagališta otpada	02148	Odlagališta otpada
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	02149	Ostali nespomenuti građevinski objekti
42211	Računala i računalna oprema	02211	Računala i računalna oprema
42212	Uredski namještaj	02212	Uredski namještaj
42219	Ostala uredska oprema	02219	Ostala uredska oprema
42221	Radio i TV prijemnici	02221	Radio i TV prijemnici
42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	02222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji
42223	Telefonske i telegrafске centrale s pripadajućim instalacijama	02223	Telefonske i telegrafске centrale s pripadajućim instalacijama
42229	Ostala komunikacijska oprema	02229	Ostala komunikacijska oprema
42231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	02231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje
42232	Oprema za održavanje prostorija	02232	Oprema za održavanje prostorija
42233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)	02233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)
42234	Oprema za civilnu zaštitu	02234	Oprema za civilnu zaštitu
42235	Policijska oprema	02235	Policijska oprema
42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu	02239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu
42241	Medicinska oprema	02241	Medicinska oprema
42242	Laboratorijska oprema	02242	Laboratorijska oprema
42251	Precizni i optički instrumenti	02251	Precizni i optički instrumenti
42252	Mjerni i kontrolni uređaji	02252	Mjerni i kontrolni uređaji
42259	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi	02259	Ostali instrumenti i uređaji
42261	Sportska oprema	02261	Sportska oprema
42262	Glazbeni instrumenti i oprema	02262	Glazbeni instrumenti i oprema
42271	Uređaji	02271	Uređaji
42272	Strojevi	02272	Strojevi
42273	Oprema	02273	Oprema
42281	Vojna oprema	02281	Vojna oprema
42311	Osobni automobili	02311	Osobni automobili
42312	Autobusi	02312	Autobusi
42313	Kombi vozila	02313	Kombi vozila
42314	Kamioni	02314	Kamioni
42315	Traktori	02315	Traktori

RAZRED 4		RAZRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
42316	Terenska vozila (protupožarna, vojna i slično)	02316	Terenska vozila (protupožarna, vojna i slično)
42317	Motocikli	02317	Motocikli
42318	Bicikli	02318	Bicikli
42319	Ostala prijevozna sredstva u cestovnom prometu	02319	Ostala prijevozna sredstva u cestovnom prometu
42321	Lokomotive	02321	Lokomotive
42322	Vagoni	02322	Vagoni
42323	Uspinjače	02323	Uspinjače
42324	Tramvaji	02324	Tramvaji
42329	Ostala prijevozna sredstva u željezničkom prometu i slično	02329	Ostala prijevozna sredstva u željezničkom prometu i slično
42331	Plovila	02331	Plovila
42332	Trajekti	02332	Trajekti
42339	Ostala prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	02339	Ostala prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu
42341	Helikopteri	02341	Helikopteri
42342	Zrakoplovi	02342	Zrakoplovi
42349	Ostala prijevozna sredstva u zračnom prometu	02349	Ostala prijevozna sredstva u zračnom prometu
42411	Knjige	02411	Knjige
42412	E-knjige	02412	E-knjige
42421	Djela likovnih umjetnika	02421	Djela likovnih umjetnika
42422	Kiparska djela	02422	Kiparska djela
42429	Ostala umjetnička djela	02429	Ostala umjetnička djela
42431	Muzejski izložci	02431	Muzejski izložci
42432	Predmeti prirodnih rijetkosti	02432	Predmeti prirodnih rijetkosti
42441	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	02441	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti
42511	Šume	02511	Šume
42519	Ostali višegodišnji nasadi	02519	Ostali višegodišnji nasadi
42521	Osnovno stado	02521	Osnovno stado
42611	Istraživanje rudnih bogatstava	02611	Istraživanje rudnih bogatstava
42621	Ulaganja u računalne programe	02621	Ulaganja u računalne programe
42631	Filmovi, kazališne i glazbene predstave	02631	Filmovi, kazališne i glazbene predstave
42632	Zvučni i tekstualni zapisi	02632	Zvučni i tekstualni zapisi
42633	Radio i TV programi	02633	Radio i TV programi
42634	Kulturne i sportske priredbe	02634	Kulturne i sportske priredbe
42636	Znanstveni radovi i dokumentacija	02636	Znanstveni radovi i dokumentacija
42637	Dokumenti prostornog uređenja (prostorni planovi i ostalo)	02637	Dokumenti prostornog uređenja (prostorni planovi i ostalo)
42639	Ostala umjetnička, literarna i znanstvena djela	02639	Ostala umjetnička, literarna i znanstvena djela
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	02641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina

RAZRRED 4		RAZRRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
43111	Plemeniti metali	03111	Plemeniti metali
43112	Drago kamenje	03112	Drago kamenje
43121	Pohranjene knjige	03121	Pohranjene knjige
43122	Pohranjena djela likovnih umjetnika	03122	Pohranjena djela likovnih umjetnika
43123	Pohranjena kiparska djela	03123	Pohranjena kiparska djela
43124	Pohranjeni nakit	03124	Pohranjeni nakit
43125	Arhivska građa	03125	Arhivska građa
43126	Državna službena kartografija	03126	Državna službena kartografija
43129	Ostale pohranjene vrijednosti	03129	Ostale pohranjene vrijednosti
44111	Strateške zalihe	06111	Robne zalihe
		06119	Ostale strateške zalihe
45111	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	02111	Stambeni objekti za zaposlene
		02112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana
		02119	Ostali stambeni objekti
		02121	Uredski objekti
		02122	Bolnice, ostali zdravstveni objekti, laboratoriji, umirovljenički domovi i centri za socijalnu skrb
		02123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)
		02124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)
		02125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti
		02126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti
		02127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže i slično
45111	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	02129	Ostali poslovni građevinski objekti
		02131	Ceste
		02132	Željeznice
		02133	Zrakoplovne piste
		02134	Mostovi i tuneli
		02139	Ostali slični prometni objekti
		02141	Plinovod, vodovod, kanalizacija
		02142	Kanali i luke
		02143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva
		02144	Energetski i komunikacijski vodovi
		02145	Sportski i rekreacijski tereni
		02146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)
		02147	Javna rasvjeta
		02148	Odlagališta otpada
		02149	Ostali nespomenuti građevinski objekti

RAZRRED 4		RAZRRED 0	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
RASHOD		IMOVINA	
45211	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	02211	Računala i računalna oprema
		02212	Uredski namještaj
		02219	Ostala uredska oprema
		02221	Radio i TV prijemnici
		02222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji
		02223	Telefonske i telegrafске centrale s pripadajućim instalacijama
		02229	Ostala komunikacijska oprema
		02231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje
		02232	Oprema za održavanje prostorija
		02233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)
		02234	Oprema za civilnu zaštitu
		02235	Policajska oprema
		02239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu
		02241	Medicinska oprema
		02242	Laboratorijska oprema
45211	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	02251	Precizni i optički instrumenti
		02252	Mjerni i kontrolni uređaji
		02259	Ostali instrumenti i uređaji
		02261	Sportska oprema
		02262	Glazbeni instrumenti i oprema
45311	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	02271	Uređaji
		02272	Strojevi
		02273	Oprema
		02281	Vojna oprema
		02311	Osobni automobili
		02312	Autobusi
		02313	Kombi vozila
		02314	Kamioni
		02315	Traktori
		02316	Terenska vozila (protupožarna, vojna i slično)
		02317	Motocikli
		02318	Bicikli
		02319	Ostala prijevozna sredstva u cestovnom prometu
		02321	Lokomotive
		02322	Vagoni
		02323	Uspinjače
		02324	Tramvaji
45311	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	02329	Ostala prijevozna sredstva u željezničkom prometu i slično
		02331	Plovila
		02332	Trajekti
		02339	Ostala prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu
		02341	Helikopteri
		02342	Zrakoplovi
		02349	Ostala prijevozna sredstva u zračnom prometu

Tablica 7. Pregled osnovnih računa rashoda imovine u razredu 0 Nefinancijska imovina s pripadajućim osnovnim računima iz razreda 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine

RAZRED 0		RAZRED 4	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
IMOVINA		RASHOD	
05111	Stambeni objekti u pripremi	42111	Stambeni objekti za zaposlene
		42112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana
		42119	Ostali stambeni objekti
05112	Poslovni objekti u pripremi	42121	Uredski objekti
		42122	Bolnice, ostali zdravstveni objekti, laboratoriji, umirovljenički domovi i centri za socijalnu skrb
		42123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)
		42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)
		42125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti
		42126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti
		42127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže i slično
		42129	Ostali poslovni građevinski objekti
		42131	Ceste
		42132	Željeznice
05113	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti u pripremi	42133	Zrakoplovne piste
		42134	Mostovi i tuneli
		42139	Ostali slični prometni objekti
05119	Ostali građevinski objekti u pripremi	42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija
		42142	Kanali i luke
		42143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva
		42144	Energetski i komunikacijski vodovi
		42145	Sportski i rekreacijski tereni
		42146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)
		42147	Javna rasvjeta
		42148	Odlagališta otpada
		42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti
05221	Uredska oprema i namještaj u pripremi	42211	Računala i računalna oprema
		42212	Uredski namještaj
		42219	Ostala uredska oprema
05222	Komunikacijska oprema u pripremi	42221	Radio i TV prijemnici
		42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji
		42223	Telefonske i telegrafске centrale s pripadajućim instalacijama
		42229	Ostala komunikacijska oprema
05223	Oprema za održavanje i zaštitu u pripremi	42231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje
		42232	Oprema za održavanje prostorija
		42233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)
		42234	Oprema za civilnu zaštitu
		42235	Policijska oprema
		42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu

RAZRED 0		RAZRED 4	
BR. OZNAKA	NAZIV	BR. OZNAKA	NAZIV
IMOVINA		RASHOD	
05224	Medicinska i laboratorijska oprema u pripremi	42241	Medicinska oprema
		42242	Laboratorijska oprema
05225	Instrumenti, uređaji i strojevi u pripremi	42251	Precizni i optički instrumenti
		42252	Mjerni i kontrolni uređaji
		42259	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi
05226	Sportska i glazbena oprema u pripremi	42261	Sportska oprema
		42262	Glazbeni instrumenti i oprema
05228	Vojna oprema u pripremi	42281	Vojna oprema
05229	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene u pripremi	42271	Uređaji
		42272	Strojevi
		42273	Oprema
05331	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu u pripremi	42311	Osobni automobili
		42312	Autobusi
		42313	Kombi vozila
		42314	Kamioni
		42315	Traktori
		42316	Terenska vozila (protupožarna, vojna i slično)
		42317	Motocikli
		42318	Bicikli
		42319	Ostala prijevozna sredstva u cestovnom prometu
		42321	Lokomotive
05332	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu u pripremi	42322	Vagoni
		42323	Uspinjače
		42324	Tramvaji
		42329	Ostala prijevozna sredstva u željezničkom prometu i slično
05333	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu u pripremi	42331	Plovila
		42332	Trajekti
		42339	Ostala prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu
05334	Prijevozna sredstva u zračnom prometu u pripremi	42341	Helikopteri
		42342	Zrakoplovi
05411	Višegodišnji nasadi u pripremi	42349	Ostala prijevozna sredstva u zračnom prometu
		42511	Šume
05421	Osnovno stado u pripremi	42519	Ostali višegodišnji nasadi
		42521	Osnovno stado
05511	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina

pitajcentar@tim4pin.hr

Povezivanje zaduženja s uplatama te ispravak i nadopuna Obrasca JOPPD

Mirjana Mahović Komljenović*

Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja, obvezno dostavljaju Poreznoj upravi svi isplatitelji primitaka ili sami porezni obveznici te ostali obveznici koji isplaćuju primitke za koje prema posebnim propisima postoji obveza obračunavanja i plaćanja poreza po odbitku i obveznih doprinosa. Obrazac JOPPD potpisuje ovlaštena osoba podnositelja izvješća, koja svojim potpisom ili naprednim elektroničkim potpisom jamči za istinitost i točnost iskazanih podataka. Sve uplate i zaduženja javnih davanja vezanih uz Obrazac JOPPD a koje obavi isplatitelj primitka, iskazuju se na porezno knjigovodstvenoj kartici po vrstama prihoda o kojima Porezna uprava vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju. Upisana oznaka izvješća na Obrascu JOPPD te upisana oznaka izvješća na nalogu za uplatu iskazanih obveza prema Obrascu JOPPD predstavlja osnovu za povezivanje zaduženja s uplatama po vrstama prihoda na knjigovodstvenoj kartici poreznog obveznika. Ako se naknadno ustanovi da je neki podatak na Obrascu JOPPD koji je zaprimljen u Poreznoj upravi, budući je prošao sve matematičke i logičke kontrole ipak neispravan, isplatitelji su obvezni napraviti ispravak i nadopunu Obrasca JOPPD. Međutim, za sve uplate koje nisu vezane uz oznaku izvješća Obrasca JOPPD, podnositelj izvješća odnosno isplatitelj obavezan je podnijeti specifikaciju rasporeda uplata (SNU).

U nastavku članka pročitajte koji su isplatitelji obvezni dostaviti Obrazac JOPPD, sadržaj i način njegova popunjavanja te način povezivanja zaduženja s uplatama na vrstama prihoda vezanih uz Obrazac JOPPD. U slijedećem broju časopisa biti će dani primjeri ispravka i nadopune Obrasca JOPPD te primjeri elektronički postavljenih zahtjeva za povezivanje, preknjižavanje te povrat nepovezanih uplata korištenjem aplikacije SNU.

1. Uvod

Izvješće o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja - Obrazac JOPPD, uveden je 1. siječnja 2014. godine, putem kojeg Porezna uprava (dalje PU) prikuplja podatke o svim oporezivim i neoporezivim primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja, pri čemu se podaci iskazuju po pojedinom poreznom obvezniku odnosno fizičkoj osobi. Ako se izvješće na Obrascu JOPPD dostavlja PU za više od 3 fizičke osobe ili kada je podnositelj izvješća korisnik ePorezne, isplatitelj obvezno podnosi Obrazac JOPPD elektroničkim putem u okviru sustava ePorezna na način propisan posebnim propisima te tehničkim i ostalim uputama. Obrazac JOPPD se podnosi nadležnoj ispostavi PU prema sjedištu, odnosno prebivalištu ili uobičajenom boravištu isplatitelja.

Iznimno, Obrazac JOPPD može se podnijeti i u papirnatom obliku ako se iskazuju podaci za 3 ili manje fizičkih osoba ta ako isplatitelj primitka nije prema drugim propisima obavezan koristiti sustav ePorezne (primjerice, obveznici PDV-a koji su neovisno od broja zaposlenih, obvezni korisnici elektroničkih usluga). U tom slučaju Obrazac JOPPD može biti ispisan na računalu, ali uz uvjet da sadržajem i oblikom u cijelosti odgovara obrascu koji je propisan Pravilnikom o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23., dalje: Pravilnik).

2. Obveznici dostavljanja Obrasca JOPPD

Prema čl. 77. Pravilnika, obveznici dostavljanja Obrasca JOPPD su:

- isplatitelji plaća za primitke od kojih se utvrđuje dohodak od nesamostalnog rada,
- isplatitelji mirovina,
- isplatitelji primitaka od kojih se utvrđuje dohodak od imovinskih prava i primitaka od otuđenja posebnih vrsta imovine iz čl. 59. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.- 114/23., dalje: Zakon),
- isplatitelji primitka od kojih se utvrđuje dohodak od kapitala iz čl. 64. Zakona,
- isplatitelji primitka od kojih se utvrđuje drugi dohodak,
- isplatitelji primitaka fizičkih osoba po osnovi izravnih plaćanja u poljoprivredi sukladno posebnim propisima po osnovi kojih se ne utvrđuje dohodak,
- svi obveznici koji u vezi s obračunavanjem i plaćanjem poreza na dohodak te doprinosa za obvezna osiguranja imaju obvezu isplatitelja.

No, Obrazac JOPPD dostavljaju PU isplatitelji i za primitke koji se ne smatraju dohotkom prema čl. 8. Zakona, kao i za primitke na koje se ne plaća porez na dohodak prema čl. 9. Zakona.

To znači da su proračunski korisnici i druge neprofitne organizacije, u Obrascu JOPPD obvezne iskazati podatke o svim isplatama koje su imale, neovisno od toga

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

jesu li iste oporezive ili nisu. Jednako tako i ustanove obrazovanja te sportske organizacije kao i drugi isplatelji, obvezi su osim oporezivih primitaka, u Obrascu JOPPD iskazati i podatke o iznosima neoporezivih nagrada učenicima i studentima u okviru organiziranih školskih i sveučilišnih natjecanja, o isplaćenim iznosima sportskih stipendija i nagrada sportašima amaterima i sl.

Obrazac JOPPD podnosi se i za naplaćene kamate za doprinose za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje koja je nastala zbog nepravovremene uplate dospjele obveze.

Izvješće o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja na dan _____ – Obrazac JOPPD sadrži 5 posebnih šifarnika:

Prilog 1. Oznaka podnositelja izvješća, Prilog 2. Oznaka stjecatelja primitka/osiguranika, Prilog 3. Oznaka vrste primitaka/obveze doprinosa, Prilog 4. Oznaka neoporezivih primitaka/primitaka koji se ne smatraju dohotkom i Prilog 5. Oznaka načina isplate/izvršenja obveze, koji su sastavni dio Pravilnika.

2.1. Rokovi dostavljanja Obrasca JOPPD

Prema **osnovnom pravilu** iskazivanja podataka, isplatelji primitaka, obveznici obračunavanja i plaćanja doprinosa ili sami porezni obveznici, podnose PU Obrazac JOPPD:

- na dan isplate primitaka ili
- na dan nastanka obveze obračuna i uplate doprinosa ako nema isplate primitka, ili na dan kada se ti doprinosi obvezno obračunavaju i uplaćuju sukladno posebnim propisima, ili
- najkasnije slijedeći radni dan.

Primjerice, ako se radniku dohodak od nesamostalnog rada isplaćuje u petak kada su obračunani porezi i doprinosi isto plaćeni u petak, tada se Obrazac JOPPD može podnijeti u ponedjeljak s datumom podnošenja od petka.

Međutim, uz osnovno pravilo iskazivanja podataka u Obrascu JOPPD prema datumu isplate primitaka, propisano je i nekoliko **izuzetaka** koji su povezani s rokovima plaćanja poreza na dohodak odnosno plaćanja obveznih doprinosa (dohodak ostvaren izravno iz inozemstva, isplaćeni predujmovi dnevnica, naknada za korištenje privatnog automobila u svrhu službenog putovanja, prigodne nagrade i dr.) kada se Obrazac JOPPD podnosi 30 dana od dana naplate primitka, do 15. dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem je primitak ostvaren ili do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Posebno se ističe da su čl. 17. Zakona o prikupljanju, obradi, povezivanju, korištenju i razmjeni podataka o primicima i javnim davanjima po osiguranicima (Nar. nov., br. 157/13. – 25/18.) propisane **prekršajne odredbe** prema kojima se može novčano kazniti:

- obveznik podnošenja podataka - pravna osoba u iznosu od 663,61 € do 6.636,14 €,

- obveznik podnošenja podataka - fizička osoba u iznosu od 264,45 € do 2.654,45 €, te
- odgovorna osoba u pravnoj osobi u iznosu od 265,45 € do 2.654,45 €, ako kao isplatelji ne dostave propisane podatke na Obrascu JOPPD u propisanim rokovima.¹

3. Podaci koji se iskazuju na stranici A i B Obrasca JOPPD

Obrazac JOPPD sastoji se od stranice A i stranice B, pri čemu su pravila i način popunjavanja podataka propisani čl. 81. i 82. Pravilnika.

Prema čl. 81. Pravilnika, na **stranici A Obrasca JOPPD**, upisuju se slijedeći podaci:

oznaka izvješća, vrsta izvješća, podnositelj izvješća, obveznik plaćanja, broj fizičkih osoba za koje se podnosi izvješće, broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B Obrasca JOPPD, ukupan iznos obračunanog predujma poreza na dohodak, ukupan iznos obračunanog doprinosa, naplaćena kamata za doprinose za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje koja je nastala zbog nepravovremene uplate dospjele obveze, ukupan iznos neoporezivih primitaka isplaćenih fizičkim osobama – nerezidentima Republike Hrvatske koje isplaćuje neprofitna organizacija do propisanog iznosa i/ili broj osoba s invaliditetom koje je porezni obveznik bio dužan zaposliti sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom u obračunskom razdoblju te iznos obračunane naknade.

Stranica B Obrasca JOPPD sadrži podatke o primateljima dohotka odnosno osiguranicima, a koji se podaci iskazuju u 38 polja, od broja 1. do 17.

Na stranici A Obrasca JOPPD pod I, kao obvezan podatak upisuje se **oznaka izvješća** koja se sastoji od pet znamenaka, koje su formirane u obliku godine i broja dana u godini GGXXX (GG - oznaka zadnje dvije godine, XXX - redni broj dana u godini na koji je obavljena isplata primitka te obračunani doprinosi za obvezna osiguranja. Svaki dan u godini ima svoju oznaku te se oznaka izvješća ne može ponavljati.

Na Obrascu JOPPD na stranici A pod II, upisuje se i **vrsta izvješća** kojom se određuje radi li se o prvom (izvornom) izvješću koje može biti samo jedno ili se radi o ispravku ili nadopuni izvornog izvješća.

Prema tome, stranica A sadrži podatke o podnositelju obrasca, oznaci i vrsti izvješća te zbrojne podatke o iznosima koji su na stranici B obrasca iskazani pojedinačno po osobama.

3.1. Vrsta izvješća koja se iskazuju na stranici A Obrasca JOPPD

Prema čl. 81. st. 3. Pravilnika, na stranici A pod II Obrasca JOPPD, iskazuju se slijedeći podaci:

¹ Fiksni tečaj konverzije određen je na razini 1 euro = 7,53450 kuna, a dobiveni rezultat zaokružuje na dvije decimale, na temelju treće decimale, pri čemu ako je treća decimala manja od pet, druga decimala ostaje nepromijenjena, a ako je treća decimala jednaka ili veća od pet, druga decimala povećava se za jedan.

- ❖ **Oznaka 1 – kada se podnosi prvo redovno (izvorno izvješće).** Izvorno izvješće se sastavlja za primitke (obveze doprinosa, poreza na dohodak) plaćene na određeni dan;
- ❖ **Oznaka 2– kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća koje je zaprimljeno u PU pod oznakom 1.** Ispravak ranije dostavljenog izvješća obavlja se radi grešaka u popunjavanju podataka ili nastanku nekih okolnosti koje nisu bile poznate isplatitelju primitka u trenutku podnošenja izvornog izvješća;
- ❖ **Oznaka 3 – kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 1.** Dopunom obrasca JOPPD najčešće se nadopunjavaju podaci o stjecateljima primitka koji nisu iskazani na izvornom izvješću, iako je za iste danom podnošenja izvornog izvješća nastupila obveza izvješćivanja. Pri tome, ako na dan podnošenja izvornog obrasca nije izvršena uplata za obveze koje se nadopunjuju, već je uplata izvršena kasnije, dolazi do obračuna zakonske zatezne kamate koja se računa od dana kada je uplata trebala biti izvršena (na dan podnošenja izvornog obrasca) do dana plaćanja obveza.

Osim navedenog od 1. siječnja 2015. godine uvedene su i druge oznake izvješća i to:

- ❖ **Oznaka 4 –** kada se iskazuju podaci pod IX. i X. stranice A Obrasca JOPPD a odnose se na ukupan iznos neoporezivih primitka nerezidenata koje isplaćuju neprofitne organizacije do propisanog iznosa te podaci o broju osoba i naknadi utvrđenoj sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom,
- ❖ **Oznaka 5 -** kada poslovna banka podnosi izvješće o obračunanom i uplaćenom predujmu poreza na dohodak po osnovi dohotka od kamata, odnosno kada društva za upravljanje i/ili osobe koje temeljem ugovornog odnosa upravljaju financijskom imovinom poreznog obveznika i/ili subjekti za zajedničko upravljanje i/ili upravitelji portfelja podnose izvješće o obračunanom i uplaćenom predujmu poreza na dohodak po osnovi dividendi ili udjela u dobiti, odnosno kamata ako su od poreznog obveznika preuzeli tu obvezu,
- ❖ **Oznaka 6 -** kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 5 koje je zaprimljeno u Poreznoj upravi,
- ❖ **Oznaka 7 -** kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 5,
- ❖ **Oznaka 8 -** kada fizička osoba podnosi izvješće o obračunanom i uplaćenom predujmu poreza na dohodak po osnovi dohotka ostvarenog izravno iz inozemstva ili u inozemstvu i od fizičkih osoba koje ne obavljaju samostalnu djelatnost te od organizacija iz čl. 25. st. 4. Zakona,
- ❖ **Oznaka 9 -** kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 8 koje je zaprimljeno u PU,
- ❖ **Oznaka 10 -** kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 8,
- ❖ **Oznaka 11 -** kada fizička osoba i/ili financijski posrednik u ime i za račun poreznog obveznika podnosi izvješće o dohotku ostvarenom po osnovi kapitalnih dobitaka,

- ❖ **Oznaka 12 -** kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 11 koje je zaprimljeno u PU, te
- ❖ **Oznaka 13 -** kada se dopunjuju podaci iskazani na izvješću pod oznakom 11.

Obrazac JOPPD s oznakom 1 može se podnijeti samo jedanput i više se ne može ponavljati a u slučaju ispravka i nadopune obrasca koji je prošao formalne, matematičke i logičke kontrole PU, koriste se oznake 2 odnosno 3.

Iskazane podatke na Obrascu JOPPD mora potpisati ovlaštena osoba podnositelja izvješća koja naprednim elektroničkim potpisom jamči za istinitost i točnost iskazanih podataka.

4. Podmirivanje javnih davanja vezanih uz Obrazac JOPPD

Isplatitelji primitaka, obveznici obračunavanja i plaćanja doprinosa te sami porezni obveznici, tijekom 2024. godine, podmiruju javna davanja prema uplatnim računima koji su propisani Naputkom o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2024. godini, (Nar. nov., br. 15/24. – 80/24. dalje: Naputak), kojeg za svaku kalendarsku godinu posebno donosi ministar financija na temelju Zakona o izvršavanju državnog proračuna (Nar. nov., br. 149/23.).

Navedenim Naputkom propisani su računi na koje se uplaćuju prihodi proračuna, obvezni doprinosi te prihodi za financiranje drugih javnih potreba, način uplaćivanja tih prihoda kao i izvješćivanje njihovih korisnika o uplatama i isplatama s računa. Prihodima proračuna, obveznim doprinosima te prihodima za druge javne potrebe, prema Naputku, smatraju se prihodi koji se ostvaruju po zakonima ili drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Na nalogima za plaćanje prihoda vezanih uz Obrazac JOPPD, na nalogima za plaćanje porezni obveznici obvezno upisuju:

1. broj računa proračuna po IBAN konstrukciji koji je sastavni dio Naputka,
2. u polje "model" → broj modela HR 68
3. u polje "poziv na broj primatelja" → podatak prvi – brojanu oznaku vrste prihoda koji se uplaćuje, podatak drugi – OIB obveznika plaćanja - poslovnog subjekta, građanina, odnosno strane pravne ili fizičke osobe od 11 znamenaka, te podatak treći - oznaku Izvješća o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja (JOPPD) prema kojem se obavlja uplata (pet znamenaka). Oznaka izvješća kao obvezan podatak Obrasca JOPPD, sastoji se od oznake zadnje dvije znamenke godine i rednog broja dana u godini na koji je obavljena isplata primitka i obračunani doprinosi za obvezna osiguranja.

Primjerice, za uplatu predujma poreza na dohodak po osnovi nesamostalnog na dan 16. rujna 2024. godine, oznaka izvješća je 24260.).

HR 68 1880-1111111112 - 24260

Uplate i zaduženja javnih davanja iskazuju se na porezno knjigovodstvenoj kartici poreznog obveznika po vrstama prihoda o kojima PU vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju.

Upisana oznaka izvješća na Obrascu JOPPD te upisana oznaka izvješća na nalogu za uplatu iskazanih obveza prema Obrascu JOPPD, predstavlja osnovu za povezivanje zaduženja s uplatama po vrstama prihoda na knjigovodstvenoj kartici poreznog obveznika koja se vodi u PU.

Prema čl. 77. st. 10. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 114/23.) dalje: Pravilnik, podnositelji Obrascu JOPPD odnosno isplatitelji, obvezni su podnijeti specifikaciju rasporeda uplata, za sve uplate koje nisu vezane uz ispravnu oznaku izvješća Obrascu JOPPD na koji se uplata odnosi.

4.1. Dan uplate javnih davanja i obračun zateznih kamata

Ako nalozi za plaćanje javnih davanja nisu popunjeni u skladu s odredbama Naputka, na javna davanja koja nisu plaćena u roku, obračunavaju se zakonske zatezne kamate. Radi toga su porezni obveznici dužni pravovremeno podmirivati zakonske obveze, te poznavati vrstu prihoda koji se uplaćuje i kome uplaćena sredstva pripadaju, kako bi se izbjeglo plaćanje zakonskih zateznih kamata. Kamatna stopa za nepravovremene plaćene poreza i druga javna davanja o kojima PU vodi evidenciju za razdoblje **od 1. srpnja 2024. do 31. prosinca 2024. utvrđena je u visini od 7,25 % godišnje.**

Ispostave PU vode analitičke evidencije o pojedinim vrstama prihoda poreznih obveznika, te u slučaju kada nalozi za plaćanje sadrže pogrešan račun za uplatu ili neispravnu brojčanu oznaku u pozivu na broj primatelja, iako su obveze plaćene, iste neće biti pravodobno evidentirane kao uplate na računu državnog proračuna ili proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Naime, prema točki VIII podtočki 8. Zajedničkih odredbi Naputka, propisano je da se danom uplate poreza, obveznih doprinosa te drugih prihoda, podrazumijeva dan kada su sredstva evidentirana na računu državnog proračuna, na računu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, na računima zajedničkih prihoda proračuna, na računu na koji se uplaćuje doprinos za mirovinsko osiguranje za individualnu kapitaliziranu štednju, na računima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje te na računima drugih prihoda, a ne kada su sredstva teretila račun platitelja.

Nadalje, prema čl. 127. st. 1. i 2. Općeg poreznog zakona (Nar. nov., br. 115/16. do 114/22. - dalje OPZ), propisano je da se porezi i kamate po osnovi poreznog duga uplaćuju na propisane uplatne račune putem banke, a smatraju se plaćenim danom kad je banka kod koje se vode uplatni računi primila uplatu.

Prema tome, sudionici u platnom prometu mogu izbjeći plaćanje zakonskih zateznih kamata samo ako su javna davanja uplaćena do utvrđenog datuma valute na ispravni uplatni račun uz točnu brojčanu oznaku vrste prihoda koji se plaća, pri čemu se danom plaćanja smatra dan kada su sredstva pristigla u korist računa banke vjerovnika.

4.2. Redoslijed plaćanja javnih davanja

Dug poreznog obveznika iz porezno-dužničkog odnosa, može se sastojati od poreza, kamata i troškova ovrhe. Sukladno čl. 128. st. 1. OPZ-a, propisano je da se od uplata poreznog obveznika koji duguje poreze, kamate i troškove ovrhe, iz uplaćenog iznosa najprije naplaćuju kamate i troškovi ovrhe, a nakon toga glavni porezni dug iste vrste poreza. Isto pravilo vrijedi i kada porezni obveznik ima pravo na povrat poreza i kamata, što znači da se iz isplaćenog iznosa, prvo namiruju kamate, a nakon toga porez.

Prema tome, redoslijed plaćanja javnih davanja propisan je na način da se od uplaćenog iznosa najprije naplaćuju kamate i troškovi ovrhe te na kraju glavnica poreznog duga.

Tako primjerice, ako je poreznom obvezniku iskazan dug na kontu (1880) - predjuam poreza na dohodak od nesamostalnog rada na dan 16. kolovoza 2024. godine, u svoti od 110,00 € i to 100,00 € glavnica i 10,00 € kamata, tada će porezni obveznik sa uplatom od 100,00 € na isti dan, podmiriti samo 90,00 € glavnice, jer se od uplate najprije namiruje kamata u iznosu od 10,00 €. Na preostalu neplaćenu glavicu duga od 10,00 € i dalje se obračunavaju kamate sve dok se ista ne pomiri u cijelosti.

Za dospjeli porezni dug koji nije plaćen u propisanom roku, može se nad pravnim i fizičkim osobama provesti postupak ovrhe te porez prisilno naplatiti sukladno odredbama 136. do 147. OPZ-a na temelju ovršnih i vjerodostojnih isprava. O provođenju ovrhe donosi se rješenje o ovrši i to pljenidbom novčanih sredstava na računu poreznog dužnika koje isti ima kod banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za platni promet ili pljenidbom plaće koju ovršenik ostvaruje kod poslodavatelja, te provođenjem ovrhe pljenidbom na pokretninama, tražbinama i drugim imovinskim pravima, a koji se ovršni postupak provodi u PU.

5. Porezno knjigovodstvena kartica (PKK) i generiranje podataka za uplatu s 2D barkodom

Porezno knjigovodstvena kartica (dalje PKK) sadrži podatke o obvezama, uplatama i obračunu kamata po osnovi poreza, doprinosa i drugih javnih prihoda koje utvrđuje i naplaćuje PU, od poreznih obveznika. Porezno knjigovodstvena kartica prikazuje stanje na određeni datum (datum obračuna) i sadrži sve promjene u tekućoj godini. Primjerice, ako porezni obveznik želi vidjeti stanje na dan 12. kolovoza 2024. godine, prikazana kartica će sadržavati sve podatke za razdoblje od 1. siječnja do 12. kolovoza 2024. godine.

Ako su porezni obveznici korisnici elektroničkih usluga ePorezna, tada im je omogućen uvid u PKK sa sljedećim datumima obračuna:

- ▶ za tekuću godinu – s bilo kojim datumom obračuna (manjim ili većim od tekućeg datuma),
- ▶ za prethodne godine – s 31.prosincem, počevši od 2014. godine.

Porezni obveznici mogu PKK pregledavati u vremenskom razdoblju od 00:00–24:00 sata od ponedjeljka do nedjelje. Međutim, kada se želi pregledati PKK za određeni datum, potrebno je u aplikaciju unijeti datum u kolonu „Stanje na dan“ te odabrati ikonu „Prikaži“.

PKK sadrži slijedeće podatke: vrstu računa ili konta (primjerice 2283 - doprinos za mirovinsko osiguranje II stup temeljem radnog odnosa), duguje → gdje su iskazana zaduženja po obrascima koje podnosi porezni obveznik ili rješenjima PU te potražuje → gdje su evidentirane uplate poreznog obveznika, ukupan saldo kao razlika zaduženja i uplata, glavnica, zadužene nenaplaćene kamate, dospelili dug, obračunate tekuće kamate, ukupno dospjelo (na glavicu duga obračunate tekuće kamate).

Redak koji ima preplatu označen je zelenom bojom (ima predznak „-“), dok je dug iskazan crvenom bojom (bez predznaka).

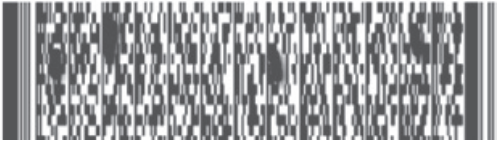
Nakon odabira „Stanje na dan“ otvara se PKK po vrstama prihoda, pri čemu je za svaku vrstu prihoda omogućeno **generiranje podataka za uplatu s 2d barkodom** uz mogućnost izmjene iznosa uplate. Naime, prilikom generiranja podataka za uplatu moguće je mijenjati iznos te odabrati „Izmijeni“ kako bi se generirao novi 2d barkod.

Prema tome, uvid u PKK omogućuje generiranje 2d barkoda s podacima za plaćanje za sve vrste prihoda, te je na taj način poreznim obveznicima omogućeno da na vrlo jednostavan i brz način mogu platiti svoje obveze po osnovi javnih davanja o kojima analitičku knjigovodstvenu evidenciju vodi PU.

Međutim, plaćanje javnih davanja putem 2d barkoda omogućeno je i za vrste prihoda **na kojima još nisu evidentirana zaduženja**, pri čemu se odabirom vrste prihoda u padajućem izborniku na PKK te iznosa uplate koji se želi platiti, generiraju podaci za uplatu s barkodom.

Posebno se ističe da je i korisnicima mobilnih uređaja putem **mobilne aplikacije mPorezna**, isto tako omogućen pregled PKK, kao i uvid u podatke za plaćanje duga te 2d barkod kojeg mogu pohraniti na mobilni uređaj.

Slika 1.: Prikaz generiranja podataka za uplatu PDV-a putem 2d barkoda

KNJIGOVODSTVENA KARTICA			
OIB:	000000001	Knjigovodstvena godina:	20 24.
Naziv poreznog obveznika:	IVAN HORVAT	Datum obračuna:	24.7.2024.
Adresa obveznika:	ZAGREB, ULICA 0015	Nadležna ispostava:	3404, Zagreb - Dubrava
Knjigovodstvena kartica	1201 porez na dodanu vrijed.	3401 Zagreb - Cijeli	
Podaci za uplatu			
Naziv primatelja	Min.Financija,Porezna up.		
Ulica i broj primatelja	Boškovičeva 5		
Poštanski broj i mjesto primatelja	10000 Zagreb		
Svrha plaćanja	Uplata javnih davanja		
Šifra namjene	GOVT		
IBAN za uplatu	HR1210010051863000160		
Model	HR68		
Poziv na broj	1201-31121891287		
Iznos (EUR)	10.00	Izmijeni	
Bar kod			

Pri generiranju podataka za uplatu javnih davanja, osim općih podataka o poreznom obvezniku, prikazuju se podaci o svrsi plaćanja, broju IBAN računa za uplatu, modelu uplate, pozivu na broj te iznosu u eurima. Generirani podaci za uplatu s barkodom mogu se izlistati ili spremati u PDF formatu.

Porezni obveznici mogu elektroničkim putem zatražiti i ovjeru porezno knjigovodstvene kartice, za što je potrebno navesti datum – stanje na dan za koji se traži ovjera te izabrati način dostave.

Prema podacima iz službenih evidencija o činjenicama o kojima vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju na knjigovodstvenim karticama, PU izdaje potvrde poreznim obveznicima, i to:

- Potvrde o stanju poreznog duga
- Potvrde o statusu obveznika PDV-a
- Potvrde o visini dohotka i primitaka
- Potvrde o visini dobiti
- Potvrde o doprinosima
- Potvrde o rezidentnosti/nerezidentnosti
- Potvrde o imovnom stanju.

6. Povezivanje zaduženja s uplatama na vrstama prihoda vezanih uz Obrazac JOPPD

Već je naglašeno da su odredbama Zakona te Pravilnikom, propisani obveznici, način i rokovi podnošenja Obrasca JOPPD, koji se dostavlja PU za njene potrebe te za potrebe REGOS-a → Središnjeg registra osiguranika. Obrazac JOPPD podnosi se na dan isplate primitka ili na dan nastanka obveze obračuna i uplate doprinosa ako nema isplate primitka odnosno na dan kada se ti doprinosi obvezno obračunavaju i uplaćuju prema posebnim propisima ili najkasnije slijedeći dan.

Na Obrazac JOPPD isplatitelji su dužni upisati oznaku izvješća koja se sastoji od oznake zadnje dvije znamenke godine i rednog broja dana u godini na koji je izvršena isplata primitka, pri čemu se podaci iskazuju po svakoj pojedinoj fizičkoj osobi kao stjecatelju primitaka.

Kako bi se sistemski povezala zaduženja s uplatama na vrstama prihoda Obrasca JOPPD, potrebno je da oznaka izvješća upisana na Obrascu JOPPD, bude jednaka oznaci izvješća upisanoj kao treći podatak u pozivu na broj odobrenja u nalogu za uplatu. Ispravno popunjeni nalozi za plaćanje su temelj za sistemsko povezivanje zaduženja s uplatama.

Sistemsko povezivanje zaduženja s uplatama, obavlja se po svakoj vrsti prihoda ili obračunanoj obvezi na iskazanom Obrascu JOPPD, pri čemu se nakon povezivanja zaduženja s uplatama, uplaćena javna davanja po pojedinoj vrsti prihoda te po određenom Obrascu JOPPD, raspoređuju na pojedine stjecatelje koji su iskazani na strani B koja je sastavi dio Obrasca JOPPD.

Iz navedenog proizlazi da povezivanje zaduženja s uplatama na vrstama prihoda iskazanim na Obrascu JOPPD,

predstavlja preduvjet za raspoređivanje uplata na pojedine stjecatelje, a što je ključni element za točne evidencije o ostvarenim oporezivim i neoporezivim primicima te obračunanim doprinosima za obvezna osiguranja po svakom stjecatelju odnosno fizičkoj osobi.

Točne evidencije o oporezivim i neoporezivim primicima te doprinosima po svakom stjecatelju, koriste se za:

- izdavanje poreznih potvrda u PU radi potrebe utvrđivanja određenih prava fizičkih osoba,
- priznavanje uplata po ostvarenim dohocima pri obradi godišnje porezne prijave i provođenju posebnog postupka oporezivanja kojeg PU obavlja po službenoj dužnosti,
- razmjenu podataka s drugim institucijama – HZMO, HZZO te drugim ministarstvima, putem sustava za razmjenu podataka o dohocima i primicima - tzv. EDIP sustavu.

Međutim, u slučaju kada podnositelj Obrasca JOPPD naknadno utvrdi da su podaci na već podnesenom ispravnom Obrascu JOPPD koji je zaprimljen u PU netočni, obvezan je izvršiti ispravak tih podataka ili nadopunu ako nisu iskazani podaci za sve stjecatelje primitaka.

7. Ispravak Obrasca JOPPD prema Općem poreznom zakonu

Kada porezni obveznik uoči da je porezna prijava koju je podnio PU za njega netočna ili nepotpuna, radi čega može doći do manje ili više plaćenog poreza, može izvršiti ispravak prijave. Ispravak prijave može se obaviti i na poziv poreznog tijela ako se u tijeku provedbe poreznog nadzora utvrde činjenice koje mogu dovesti do manje ili više plaćenog poreza.

Sukladno čl. 76. st. 3. OPZ-a propisano je da porezni obveznik može obaviti ispravak porezne prijave najkasnije u roku od tri godine od isteka roka za podnošenje prijave, osim ako se prije isteka roka ne dobije obavijest o početku poreznog nadzora. Ako se prije isteka roka od tri godine pokrene postupak poreznog nadzora, ispravak prijave porezni obveznik može obaviti najkasnije do dostave obavijesti o početku poreznog nadzora.

Prema navedenom proizlazi da porezni obveznik može ispraviti Obrazac JOPPD najkasnije u roku od tri godine od isteka roka za njegovo podnošenje.

7.1. Pogreške u Obrascu JOPPD

U Obrascu JOPPD iskazuju se podaci o svim oporezivim primicima i primicima koji podliježu plaćanju obveznih doprinosa te podaci o svim neoporezivim primicima koji ne podliježu oporezivanju a koji se isplaćuju fizičkim osobama. Prema čl. 77. st. 9. Pravilnika, podaci o isplaćenim primicima, obračunanim i uplaćenim doprinosima za obvezna osiguranja te obračunanom porezu na dohodak, dostavljaju se PU za potrebe registra poreznih obveznika te ostalih potreba PU kao i za potrebe Središnjeg registra osiguranika.

Međutim, isplatitelj primitka može nakon predaje Obrascu JOPPD koji je zaprimljen u PU, naknadno utvrditi pogreške u podnesenom obrascu koje se mogu odnositi na:

- ⇒ pogrešan iznos primitka, poreza i doprinosa, pogrešne oznake oporezivih primitaka, pogrešan OIB stjecatelja primitka a izračun je dobar te pogrešno razdoblje na koje se odnosi primitak, ili
- ⇒ na nastanak određenih okolnosti koje nisu bile poznate u trenutku podnošenja izvornog obrasca.

Pogreške kod Obrascu JOPPD mogu biti:

- **restriktivne** – kada je onemogućeno zaprimanje Obrascu JOPPD u PU koji nije prošao radi postavljenih kontrola, primjerice šifra općine/grada prebivališta/boravišta ne postoji u šifarniku, neispravan OIB ili isti nije u sustavu, nepostojeća kombinacija oznake stjecatelja/osiguranika i oznaka primitka/obveze doprinosa. U tom slučaju se Obrazac JOPPD treba ispraviti i ponovno elektronički poslati kao prvi izvorni obrazac, a ne kao ispravak obrasca,
- **upozoravajuće** – koje se odnose na kontrolu podataka upisanih na poreznoj kartici - obrascu PK, primjerice, podaci o visini osobnog odbitka i uzdržavanim članovima, statusu osiguranika koji nije prijavljen u mirovinskom osiguranju i sl. U tom slučaju je Obrazac JOPPD zaprimljen u PU, ali je isplatitelj dužan uskladiti podatke koji se javljaju kao upozoravajuća pogreška,
- **naknadno ustanovljene pogreške na Obrascu JOPPD koji je zaprimljen u PU kao ispravan.** To su slučajevi kada podnositelj naknadno primijeti da je neki podatak na Obrascu JOPPD koji je zaprimljen u PU, neispravan. Primjerice, potrebno je napraviti novi obračun doprinosa i poreza na dohodak radi naknade za bolovanje na teret HZZO-a, pogrešne oznake oporezivih primitaka, pogrešne osobe kojoj se isplaćuju primici, i sl. Ovisno o vrsti greške, neki se Obrazac JOPPD može ispraviti u jednom koraku, podnošenjem ispravljenog obrasca. Međutim, ako je potrebno ispraviti pogrešku na stranici B koja je nastala na poljima 1. – 10.2. Obrascu JOPPD, tada se ispravak obavlja u dva koraka, prvi korak - poništavanje/nuliranje retka izvornog Obrascu JOPPD s oznakom vrste izvješća 2 - ispravak, i drugi korak – dopuna Obrascu JOPPD s nadopunjenim podacima i oznakom vrste izvješća 3.

7.2. Odbijanje i ponovo dostavljanje izvornog izvješća – restriktivne kontrole

Isplatitelj primitka može elektroničkim putem poslati Obrazac JOPPD, kojeg PU može i odbiti radi logičkih, matematičkih i formalnih nedostataka, koje su kao **restriktivne kontrole** ugrađene u informacijski sustav pri elektroničkom zaprimanju. U tom slučaju isplatitelj primitaka je obavezan u roku od 24 sata od trenutka kada je putem elektroničke pošte koja je navedena na stranici A obaviješten da je Obrazac JOPPD pogrešan, ponovo u nadležnu ispostavu PU dostaviti ispravljeni izvorni Obrazac JOPPD.

Naime, prema čl. 83.st.2. Pravilnika, propisano je da se odbijanje zaprimanja izvornog Obrascu JOPPD uslijed logičkih, matematičkih i formalnih nedostataka ne smatra

razlogom za podnošenje ispravka izvornog Obrascu JO-PPD, već je potrebno ponovno dostaviti izvorno izvješće (oznaka vrste izvješća 1) koje će biti zaprimljeno u nadležnoj ispostavi PU tek ako zadovolji sve propisane uvjete.

7.3. Načini ispravka Obrascu

Pravila i načini ispravka i nadopune Obrascu JOPPD, propisana su odredbama čl. 83. Pravilnika.

Ispravci pogrešnih podataka na stranici A i B obrasca mogu se obaviti ispravkom izvornog obrasca ili ispravkom i nadopunom izvornog obrasca. Podaci iskazani na stranici A ne mogu se mijenjati bez promjena podataka na stranici B, jer je stranica A zbroj pojedinačnih redaka koji su iskazani na stranici B.

Glavno pravilo ispravka i dopune podataka iskazanih na izvornom Obrascu JOPPD je da se nikada ne može mijenjati redni broj retka, te nije dozvoljena ni izmjena OIB-a prima-telja, radi toga što se jedan OIB može pojavljivati na istom Obrascu JOPPD više puta ali s različitim vrstama obračuna, radi čega je važno znati koji je obračun pogrešan.

8. Zaključak

Kada isplatitelj primitka utvrdi da su svi ili neki podaci iz podnijetog Obrascu JOPPD netočni, provodi se njegov ispravak i nadopuna, što je uređeno čl. 83. Pravilnika. Izvorni Obrazac JOPPD može se predati samo jednom dok je moguće podnijeti više ispravaka ili nadopuna za jedan izvorni obrazac. Za ispravak Obrascu JOPPD, iskazuje se vrstu izvješća 2, dok se za nadopunu koristi vrsta izvješća 3.

Od 1. siječnja 2023. euro je postao službena novčana jedinica i zakonsko sredstvo plaćanja u Republici Hrvatskoj. Na temelju Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Nar. nov. 57/22. i 88/22.), donesene su smjernice za prilagodbu gospodarstva u procesu zamjene hrvatske kune eurom. Prema čl. 73. st. 3. i 4. navedenog Zakona, uređeno je da se Obrazac JOPPD koji prema propisima koji uređuju oporezivanje dohotka ima oznaku izvješća prije dana uvođenja eura – oznaka izvješća 22xxx - podnosi u kuni, a Obrazac JOPPD koji ima oznaku izvješća nakon dana uvođenja eura – oznaka izvješća 23xxx - podnosi u euru, pri čemu se ispravak porezne prijave/obrasca podnosi u valuti u kojoj je dostavljen izvorni obrazac.

Ako isplatitelj primitka pošalje PU izvorni Obrazac JOPPD koji radi matematičkih i logičkih kontrola bude odbijen, to znači da izvorni Obrazac JOPPD uopće nije poslan. Stoga se u tom slučaju ponovnog slanja ispravljenog Obrascu JO-PPD dostavlja PU izvorni obrazac, a ne ispravak.

Ispravak Obrascu JOPPD se obavlja samo ako je izvorni obrazac prihvaćen od strane PU, a naknadno je utvrđena pogreška u podacima koje je PU prihvatila kao ispravne i proknjižila na poreznoj kartici.

Dodatni rad i prijava u sustav mirovinskog osiguranja

Sanja Rotim*

Radno pravni institut dopunskog (dodatnog) rada promijenjen je početkom prošle godine. Da bi se odredbe Zakona o radu (NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) o dodatnom radu provele u sustavu mirovinskog osiguranja, za sve osiguranike po osnovi radnog odnosa (kod pravne i fizičke osobe), koji ispunjavaju uvjete propisane za dodatan rad, u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje omogućeno je provođenje i evidentiranje prijave o početku osiguranja po osnovi dodatnog rada. O pravnom okviru dodatnog rada i prijavi početka osiguranja po ovoj osnovi autorica piše u nastavku.

1. Uvod

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o radu (NN, br. 151/22 – stupio na snagu 1. siječnja 2023. godine – dalje u tekstu ZIDZOR), odredbama članka 18. a do 18. c izmijenjen je dotadašnji radno pravni institut dopunskog (dodatnog) rada, na način da više ne postoji obveza ishođenja suglasnosti matičnog poslodavca, odnosno matičnih poslodavaca za dodatan rad. Umjesto dosadašnje pisane suglasnosti matičnog poslodavca (matičnih poslodavaca), ZIDZOR-om se propisuje obveza radnika da prije početka dodatnog rada pisano obavijesti matičnog poslodavca, odnosno matične poslodavce o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu, što predstavlja usklađivanje s Direktivom (EU) 2019/1152 o transparentnim i predvidivim radnim uvjetima u Europskoj uniji. I nadalje ugovor o dodatnom radu može sklopiti kako radnik koji radi puno radno vrijeme, tako i radnik koji radi nepuno radno vrijeme, a ZIDZOR propisuje da radnik koji radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca (matični poslodavci), tako da je njegovo ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca. Tako je ZIDZOR-om brisano ograničenje maksimalno dopuštenih sati dodatnog rada na godišnjoj razini, a ostaje ograničenje za ugovaranje najviše osam sati dodatnog rada na tjednoj razini.

2. Zakonski uvjeti za dodatni rad

Odredbom članka 61. stavka 1. i 2. ZOR-a propisano je da puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od 40 sati tjedno, te da se isto smatra punim radnim vremenom, ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme. Ranijom odredbom stavka 3. istog članka (brisana) bilo je određeno da radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8

sati tjedno (što je iznosilo najviše 1,6 sati dnevno), odnosno do 180 sati godišnje, pod uvjetom da je poslodavac (odnosno poslodavci) s kojim je radnik već prethodno sklopio ugovor o radu, radniku za takav rad dao pisanu suglasnost. Također, ranijom odredbom članka 62. stavka 3. ZOR-a ista je mogućnost bila propisana i za radnike koji istovremeno rade s nepunim radnim vremenom (pod kojim se podrazumijeva svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena) kod više poslodavaca, na način da i takav radnik može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje, pa je i u tom slučaju radnik za dopunski rad morao imati pisanu suglasnost svih poslodavaca. Izmijenjenom odredbom članka 62. stavka 2. ZOR-a određeno je da radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju iz članka 18.a ZOR-a kojim se regulira dodatan rad. Odredbom članka 18. a ZOR-a propisano je da radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca. Dakle, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a ukupno radno vrijeme mu je manje od četrdeset sati tjedno, ne može raditi u dodatnom radu. U tom slučaju ostaje mu mogućnost sklapanja još jednog ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s novim poslodavcem s brojem sati do punog radnog vremena (40 sati), nakon čega bi mogao sklopiti ugovor o dodatnom radu.

2.1. Ugovor o dodatnom radu

Ugovor o dodatnom radu sklapa se u pisanom obliku, u kojem slučaju je poslodavac dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Ako poslodavac s radnikom ne sklopi ugovor o dodatnom radu u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o

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

dodatnom radu. Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 15. stavka 1. ZOR-a. Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme, a kod sklapanja ugovora o dodatnom radu na određeno vrijeme ne primjenjuju se odredbe članka 12. ZOR-a o ugovoru o radu na određeno vrijeme. Tako ZIDZOR izrijeком isključuje primjenu odredaba ZOR-a koje se odnose na rad na određeno vrijeme na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme. Isključena su ograničenja koja se primjenjuju u odnosu na zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme pa se ugovor o dodatnom radu sklopljen na određeno vrijeme može sklopiti bez postojanja opravdanog razloga za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme, bez ograničenja broja sklopljenih ugovora o radu na određeno vrijeme te bez vremenskog ograničenja trajanja tako sklopljenih ugovora o radu na određeno vrijeme.

Uvjet koji zakonodavac nameće za mogućnost sklapanja ugovora o dodatnom radu, je da poslodavac koji s radnikom sklapa takav ugovor ne može biti isti poslodavac, odnosno jedan od više poslodavaca s kojim je osoba koja sklapa ugovor o dodatnom radu već prethodno sklopila ugovor o radu s punim ili nepunim radnim vremenom. Kod istog poslodavca sa istim radnikom i u istom razdoblju ne postoji mogućnost kumulacije ugovora o radu. Stranke ugovora o radu mogu se sporazumjeti da li žele sklopiti ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme (pravilo) s punim ili nepunim radnim vremenom ili ugovor o radu na određeno radno vrijeme (iznimka) s punim ili nepunim radnim vremenom, ali ne i u kumulaciji tih ugovora nevezano u odnosu na njihovo trajanje (npr. istodobno dva ugovora o radu na određeno radno vrijeme s nepunim radnim vremenom s istim poslodavcem). Također, stranke ugovora o radu mogu isti tijekom trajanja radnog odnosa mijenjati sporazumno aneksom postojećeg ugovora pod odgovarajućim kondicijama propisanim odredbama ZOR-a. Dakle, može se zaključiti da ne postoji pravna osnova za kumulativni radni odnos po osnovi različitih ugovora o radu, za isto razdoblje osiguranja kod istog poslodavca, već samo kod različitih poslodavaca. Matični poslodavac dužan je najmanje svaka tri mjeseca obavijestiti radničko vijeće o broju i vrsti radnika koji su prije početka rada kod drugog poslodavca obavijestili matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

2.2. Zakonska ograničenja dodatnog rada

2.2.1. Vrste poslova koje isključuju mogućnost sklapanja ugovora o dodatnom radu

ZOR-om su za dodatan rad propisana i ograničenja vezana uz vrstu poslova koje radnik obavlja, pa se tako u skladu s odredbom članka 18. a stavka 2. ZOR-a ugovor o dodatnom radu **ne može sklopiti s radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu** (čl. 36. Zakona o zaštiti na radu – NN, br. 71/14 – 96/18, Pravilnikom o poslovima s posebnim uvjetima rada), **radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. ZOR-a te radnikom kojem se pre-**

ma propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem (sukladno odredbama Zakona o stažu osiguranja s povećanim trajanjem – NN, br. 118/18, 34/21). Tako je odredbom članka 229. ZOR-a kojom su određeni najteži prekršaji poslodavca, propisano da će se novčanom kaznom od 8.090,00 do 13.270,00 eura kazniti za prekršaj poslodavac pravna osoba ako ugovor o dodatnom radu sklopi s radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima zaštite na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. ZOR-a te radnikom kojemu se prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa u povećanom trajanju (članak 18.a stavak 2.)

2.2.2. Obveza obavješćavanja poslodavca i mogućnosti poslodavca

Stavkom 3. članka 18. a ZOR-a propisano je da je radnik koji sklopi ugovor o dodatnom radu dužan **prije početka rada** (ne prije početka sklapanja ugovora) kod drugog poslodavca, pisanim putem obavijestiti matičnog poslodavca, odnosno matične poslodavce o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem. U odnosu na raniju odredbu, **novina je da više ne postoji obveza ishođenja suglasnosti matičnog/ih poslodavca za dodatan rad kod drugog poslodavca, ali matični poslodavac može pisanim putem zahtijevati od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja** (u kojem slučaju se na prava i obveze radnika i poslodavca na odgovarajući primjenjuje odredba članka 101. ZOR-a kojom se uređuje zakonska zabrana natjecanja), ili **ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca**. Dakle, poslodavac može zahtijevati prestanak dodatnog rada, odnosno da radnik niti ne započne raditi. Budući da ZOR-om nije određen rok u kojem poslodavac ima pravo zahtijevati prestanak rada, može to zahtijevati u bilo kojem trenutku takva rada, a s obzirom da se uvjeti za zabranu natjecanja mogu pojaviti i kasnije u tijeku rada. Tako ako matični poslodavac traži od radnika da prestane raditi u dodatnom radu kod drugog poslodavca koji je s njim u tržišnom natjecanju, a radnik to odbije, matični poslodavac bi mu mogao otkazati ugovor o radu, s tim da bi poslodavac trebao dokazati da se radi o zakonskoj zabrani natjecanja zbog koje je tražio prestanak dodatnog rada.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen **zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena** radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan **najkasnije u roku od tri dana** prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca. Ako radnik ipak ne promijeni raspored, i ne prestane raditi kod drugog poslodavca u takvom rasporedu, to također može biti razlog za prestanak ugovora o radu, a u kojem slučaju bi matični poslodavac morao dokazati da se rasporedi radnog vremena preklapaju, da je tražio od radnika da raspored radnog vremena kod drugog poslodavca prilagodi te da on po proteku tri dana to nije učinio. Dakle, suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi temeljem ugovora o radu na puno ili nepuno radno vrijeme (matičnog ili matičnih poslodavaca), više

nije nužna zakonska pretpostavka za sklapanje ugovora o dodatnom radu s drugim poslodavcem, ali su propisana ograničenja u pogledu obavljanja dodatnog rada protivno zakonskoj zabrani natjecanja i poštivanja rasporeda radnog vremena matičnog poslodavca.

2.2.3. Radno vrijeme radnika koji radi u dodatnom radu

Također, novina po pitanju ograničenja trajanja ugovora o dodatnom radu, (koje je u odnosu na raniju odredbu bitno produženo, bez ranijeg ograničenja od 180 sati godišnje, uz mogućnost ugovaranja nejednakog rasporeda radnog vremena kod dodatnog poslodavca), regulirana je čl. 18. b st. 4. i 5. ZOR-a na način da se njime ne smije ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od **osam sati tjedno**, a ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao **nejednaki**, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, **ali ne duže od 16 sati tjedno**, uključujući i prekovremeni rad kada je ZOR-om dozvoljen. Također, stavkom 6. i 7. istog članka propisano je da ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda **ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine** te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu, s tim da radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca (može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci), ne smije raditi duže od **prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad**. U razdoblje od četiri (odnosno šest) mjeseci ne računavaju se razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad, što znači da godišnji odmor i privremena nesposobnost produžuju proporcionalno to razdoblje. Važno je naglasiti da je nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen pod uvjetom da je radnik dostavio poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno (poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu), a radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice. Na ugovor o dodatnom radu ne primjenjuju se odredbe ZOR-a o preraspodjeli radnog vremena. Međutim, iako je dodatni rad vremenski ograničen, s obzirom na odredbu članka 18. b. stavka 4. do 7. ZOR-a, ne propisuju se nikakva ograničenja što se tiče dnevnog rasporeda radnog vremena. Poslodavac može radniku ugovoriti raspored radnog vremena prema kojem će radnik primjerice svih osam sati tjedno odraditi u jednom danu, ili može te sate rasporediti na više dana u tjednu. U tom slučaju poslodavac obvezno na prijavi osiguranja M-1P/eM-1P (dostavljenoj Zavodu) iskazuje radno vrijeme kao dnevno radno vrijeme osiguranika na dodatnom radu, zbog čega se primjerice radniku bilježi rad od jedan sat i trideset šest minuta dnevno, neovisno o činjenici što je radnik u stvarnosti svih osam sati odradio u jednome danu.

U pogledu **prekovremenog rada** člankom 65. stavkom 7. ZOR-a propisano je da matični poslodavac može radniku

koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile. Budući da se prekovremeni rad u praksi najčešće uvodi zbog povećanog opsega posla, oba poslodavca moraju voditi računa o zakonskim ograničenjima takvog rada kod radnika koji rade u dodatnom radu, te matični poslodavac ovisi o dobrovoljnom pristanku radnika na takav rad, dok poslodavac kod kojeg se obavlja dodatni rad takav rad ne može naložiti. Isto tako, člankom 68. stavkom 2. ZOR-a propisano je da radnik koji radi u dodatnom radu može raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad. Slijedom navedenog, u slučaju kršenja propisanih ograničenja od strane poslodavca, odredbom članka 229. ZOR-a postupanje poslodavca određeno je kao najteži prekršaj u slučaju:

- ako s radnikom sklopi ugovor o dodatnom radu s ugovorenim radnim vremenom u trajanju dužem od propisanog (članak 18.b stavak 4.),
- ako rad radnika koji obavlja dodatni rad, a raspored radnog vremena nije utvrđen kao nejednaki, traje duže od osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad, ili ako rad radnika koji obavlja dodatni rad u nejednako utvrđenom rasporedu radnog vremena traje duže od 16 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad (članak 18.b stavak 5.),
- ako u razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, odnosno šest mjeseci, ako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, utvrdi rad radnika u dodatnom radu koji bi trajao duže od prosječnih osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad (članak 18.b stavak 7.), te
- ako utvrdi nejednaki raspored rada radnika u dodatnom radu bez njegove pisane suglasnosti o dobrovoljnom pristanku na rad duži od osam sati tjedno ili ako na zahtjev inspektora rada ne dostavi popis radnika koji su dali pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad (članak 18.b stavci 10. i 12.).
- ako radniku koji radi u dodatnom radu naloži prekovremeni rad bez njegove pisane izjave o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile (članak 65. stavak 7.)
- ako radniku koji kod njega obavlja dodatan rad naloži prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (članak 65. stavak 8.)
- ako u slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena utvrdi rad radnika duži od 50 sati u tjednu, uključujući i prekovremeni rad, ili utvrdi rad radnika duži od 60 sati u tjednu, uključujući i prekovremeni rad kada je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, ili u razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, odnosno šest mjeseci, ako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, utvrdi rad radnika duži od prosječno 48 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad (članak 66. stavci 2., 3. 4. i 6.)
- radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radniku koji radi u dodatnom radu, bez njihove pisane izjave o dobrovoljnom pristanku na takav rad, naredi rad u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena (članak 68. stavak 2.)

U svim navedenim slučajevima poslodavac pravna osoba kazniti će se za prekršaj novčanom kaznom od 8.090,00 do 13.270,00 eura, a ako je navedeni prekršaj počinjen u odnosu na maloljetnika, iznos novčane kazne uvećava se dvostruko.

2.2.4. Godišnji odmor radnika koji radi u dodatnom radu

Po pitanju korištenja godišnjeg odmora radnika na dodatnom radu kod drugog poslodavca, odredbom članka 18. a. stavka 7. ZOR-a propisano je da je poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca. Navedeno znači da bi se u pogledu istovremenog korištenja godišnjeg odmora dodatni poslodavac trebao prilagoditi matičnom poslodavcu.

2.2.5. Pitanje staža osiguranja po osnovi rada u dodatnom radnom vremenu

Budući Zakon o mirovinskom osiguranju (NN, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15 i 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22 – na snazi od 1. siječnja 2023. godine – u nastavku ZOMO) propisuje da staž osiguranja ostvaren po svim osnovama tijekom jedne godine ne može iznositi više od 12 mjeseci, **razdoblje osiguranja po osnovi dodatnog rada osiguranika koji su istovremeno zaposleni s punim radnim vremenom (cijelu godinu ili kraće) ne uračunava se u staž osiguranja, ali se plaća s tog osnova pribraja ostvarenoj plaći iz „redovnog“ radnog odnosa i na taj način povećava osnovica za izračun vrijednosnih bodova za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja.**

Dakle, uvjet koji zakonodavac propisuje za mogućnost sklapanja ugovora o dodatnom radu je da radnik kod matičnog poslodavca već **mora raditi u punom radnom vremenu**, tj. da je prijavljen na mirovinsko osiguranje po osnovi radnog odnosa na temelju sklopljenog ugovora o radu s punim radnim vremenom, odnosno po osnovi rada u nepunom radnom vremenu od strane više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno. Ovisno o tjednom radnom vremenu koje je poslodavac prijavio Zavodu putem prijave o početku poslovanja - M-11P/eM-11P, odnosno prijave o promjeni tijekom poslovanja - M-13P/eM-13P, radnik može biti prijavljen na mirovinsko osiguranje (prijavom o početku osiguranja M-1P/eM-1P) po osnovi:

- ugovora o radu sa punim radnim vremenom sklopljenim samo s **jednim (matičnim) poslodavcem**, (npr. poslodavac koji prijavom o početku poslovanja ima prijavljeno tjedno radno vrijeme 40 sati je za osiguranika uspostavio prijavu o početku osiguranja sa dnevnim radnim vremenom od 8 sati, ili ako poslodavac ima kao puno radno vrijeme prijavljeno tjedno radno vrijeme 36 sati za osiguranika uspostavio prijavu o početku osiguranja sa dnevnim radnim vremenom od 7,2 sata itd. – odnos tjednog i dnevnog radnog vremena prikazan u tablici 1.), ili

- ugovora o radu sa nepunim radnim vremenom kod **više matičnih poslodavaca** (npr. prvi poslodavac koji prijavom o početku poslovanja ima prijavljeno tjedno radno vrijeme 40 sati je za osiguranika uspostavio prijavu o početku osiguranja sa dnevnim radnim vremenom od 4 sata, tj. polovicom punog radnog vremena, a drugi poslodavac ima kao puno radno vrijeme prijavljeno tjedno radno vrijeme 36 sati, u kojem slučaju puno dnevno radno vrijeme iznosi 7,2 sata, za osiguranika je uspostavio prijavu o početku osiguranja također sa polovicom punog dnevnog radnog vremena, dnevnim radnim vremenom od 3,6 sati), tako da zbrajajući dnevna radna vremena svih (dvije ili više) prijave o početku osiguranja (u navedenom primjeru 4 sata + 3,6 sati), osiguranik koji je kod svakog od poslodavaca prijavljen na rad s nepunim radnim vremenom, radi ukupno u punom radnom vremenu.

Tablica 1. Najčešći primjeri dnevnog i tjednog radnog vremena

Dnevno radno vrijeme osiguranika	Tjedno radno vrijeme	Šifra za dnevno radno vrijeme na prijavi M-1P/M-3P
8 sati	40 sati	80
7,2 sata	36 sati	72
7 sati	35 sati	70
4 sata	20 sati	40
3,5 sata	17 sati i 30 minuta	35
1 sat	5 sati	10

Za radnike koji rade kraće od 1 sat dnevno potrebno je tjedno radno vrijeme pretvoriti u dnevno i u prijavu upisati šifru prema tablici 2. Najmanje je moguće u prijavi o početku osiguranja M-1P/eM-1P, odnosno prijavi o promjeni tijekom osiguranja M-3P/eM-3P evidentirati dnevno radno vrijeme osiguranika 6 minuta dnevno (šifra 01).

Tablica 2. Primjeri dnevnog radnog vremena kraćeg od 1 sat dnevno i tjednog radnog vremena

Dnevno radno vrijeme osiguranika – u minutama	Tjedno radno vrijeme	Šifra za dnevno radno vrijeme na prijavi M-1P/M-3P
6 minuta	pola sata	01
12 minuta	1 sat	02
18 minuta	1 sat i 30 minuta	03
24 minute	2 sata	04
30 minuta	2 sata i 30 minuta	05
36 minuta	3 sata	06
42 minute	3 sata i 30 minuta	07
48 minuta	4 sata	08
54 minute	4 sata i 30 minuta	09
60 minuta (1 sat)	5 sati	10
1 sat i 36 minuta	8 sati	16

Prema odredbi članka 20. Pravilnika, staž osiguranja u pojedinoj godini utvrđuje se na osnovi razdoblja osiguranja, dnevnog radnog vremena osiguranika i tjednog radnog vremena obveznika, odnosno prosječnog dnevnog rad-

nog vremena obveznika. Razdoblje osiguranja je vrijeme provedeno u osiguranju koje se računa kao kalendarsko vrijeme od datuma stjecanja svojstva osiguranika do datuma prestanka svojstva osiguranika, odnosno cijela godina. Dnevno radno vrijeme osiguranika je prosječno dnevno radno vrijeme osiguranika iskazano na prijavi o početku osiguranja M-1P/eM-1P, odnosno na prijavi o promjeni tijekom osiguranja M-3P/eM3P. Tjedno radno vrijeme obveznika je radno vrijeme obveznika iskazano na prijavi o početku poslovanja obveznika (tiskanica M-11/P/ obrazac eM-11P), odnosno na prijavi o promjeni tijekom poslovanja obveznika (tiskanica M-13/P/ obrazac eM-13P). Prosječno dnevno radno vrijeme obveznika izračunava se na način da se tjedno radno vrijeme podijeli s pet radnih dana. Prema članku 21. Pravilnika smatra se da osiguranik radi puno radno vrijeme ako mu je dnevno radno vrijeme jednako prosječnom dnevnom radnom vremenu obveznika, a ako mu je dnevno radno vrijeme kraće od prosječnog dnevnog radnog vremena obveznika, smatra se da radi s nepunim radnim vremenom. Za osiguranika koji radi puno radno vrijeme, kao staž osiguranja uzima se kalendarsko razdoblje za koje se staž osiguranja utvrđuje. Za osiguranika koji radi nepuno radno vrijeme, staž osiguranja se utvrđuje na način da se prethodno izračuna staž osiguranja kao da je radio puno radno vrijeme. Tako obračunati staž osiguranja iskazan u danima množi se sa stvarnim dnevnim radnim vremenom osiguranika i dijeli s prosječnim dnevnim radnim vremenom obveznika. Odredbama ZOMO-a propisano je da staž osiguranja ostvaren po svim osnovama tijekom jedne godine ne može biti više od 12 mjeseci, što znači da se dodatni rad za osiguranike koji su zaposleni cijele godine s punim radnim vremenom ne uračunava u staž osiguranja.

2.3. Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu

U skladu s odredbom članka 18. c ZOR-a, ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu. Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno. Na radnika koji na temelju ugovora o dodatnom radu radi za drugog poslodavca, radi osiguranja uvjeta rada, na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 63. stavaka 1., 2. i 3. ZOR-a. kojim su propisani uvjeti rada radnika koji rade u nepunom radnom vremenu. Tako je poslodavac dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, pa tako i ugovora o dodatnom radu, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove. Ako kod istog poslodavca nema radnika koji je sklopio ugovor

o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme (pa tako i ugovora o dodatnom radu), osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme te obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine. Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuju poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na navedeni način, poslodavac je radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

3. Prijava dodatnog rada u sustavu mirovinskog osiguranja

Zavod obvezno vodi matičnu evidenciju o osiguranicima osiguranim na mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (svim obvezno osiguranim kategorijama osiguranika sukladno odredbama ZOMO-a), kako po osnovi radnog odnosa i s njima izjednačenim osnovama, tako i po osnovi obavljanja samostalnih djelatnosti), obveznicima doprinosa (pravnim i fizičkim osobama, samostalnim obveznicima doprinosa) i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja u skladu sa ZOMO i Pravilnikom o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (NN, br. 153/23 – u nastavku Pravilnik). S obzirom da se i u slučaju dodatnog rada radi o ugovoru o radu iz kojeg proizlaze sva prava i obveze radnika po osnovi radnog odnosa, takvog je radnika, temeljem sklopljenog ugovora o dodatnom radu, poslodavac sukladno odredbama ZOMO-a i Pravilnika obavezan Zavodu prijaviti na mirovinsko osiguranje prijavom na osiguranje (tiskanica M-1P, odnosno obrazac eM-1P ako zapošljava više od tri radnika). Obveza poslodavca je da uspostavi prijavu o svom poslovanju (prijavu o početku poslovanja M-11P/eM-11P, prestanku poslovanja M-12P/eM-12P, promjeni tijekom poslovanja M-13P/eM-13P), kao i prijavu za osiguranika:

- prijavu o početku osiguranja za svakog novozaposlenog radnika (tiskanica M-1P/eM-1P) - u roku najranije osam dana prije početka rada, a najkasnije prije početka rada,
- prijavu o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P/eM-2P) za svakog radnika kojem je prestao radni odnos - u roku 24 sata od dana prestanka zaposlenja,
- prijavu o promjeni tijekom osiguranja (tiskanica M-3P/eM-3P) za svakog radnika kod kojeg nastupi promjena tijekom osiguranja - u roku 24 sata od dana nastale promjene.

Tako se na temelju uspostavljenih prijavno-odjavnih podataka, za sve osiguranike po osnovi radnog odnosa, ovisno o činjenici zaključenja ugovora o radu (M-1P/eM1P), odnosno prestanka ugovora o radu (M-2P/ eM2P), ili promjene

bilo kojeg podatka vezanog uz prijavu osiguranja tijekom radnog odnosa (M-3P/ eM3P), vode podaci u matičnoj evidenciji Zavoda. U matičnu evidenciju Zavoda unose se podaci o razdobljima osiguranja, kao i podaci o ostvarenim plaćama. S obzirom da se na osnovu evidentiranih podataka ostvaruju prava iz mirovinskog osiguranja, Zavod je dužan osigurati cjelovitost i točnost tih podataka, što se postiže kontrolom u postupku evidentiranja podataka, u redovitim postupcima kontrole te u postupku ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja. Važno je istaknuti da **za točnost podataka odgovara obveznik uspostavljanja prijava za vođenje matične evidencije** (poslodavac za radnika, samostalni obveznik za sebe), te da o točnosti i pravovremenom dostavljanju tih podataka ovise prava osiguranika kao i povezivanje, razmjenjivanje i uparivanje podataka između povezanih institucija (Zavoda, Središnjeg registra osiguranika-REGOS-a, Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje). Od 1. srpnja 2013. navedeni podaci dobivaju dodatno na važnosti s obzirom na ukidanje radne knjižice i obvezu Zavoda na izdavanje potvrda odnosno elektroničkog zapisa - ERPS potvrda (dužnost Zavoda, prema odredbi članka 6. ZOR-a, da u elektroničkoj bazi podataka o osiguranicima, vodi elektroničke zapise s podacima osiguranika koji to svojstvo imaju po osnovi radnog odnosa), te od 1. siječnja 2014. s obzirom na preuzimanje podataka putem jedinstvenog obrasca – Izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja (Obrazac JOPPD) i obvezu Zavoda da sukladno Zakonu o prikupljanju, obradi, povezivanju, korištenju i razmjeni podataka o primicima i javnim davanjima po osiguranicima (NN, br.157/13,154/14,36/15,96/15,25/18.), nositeljima prikupljanja podataka (Ministarstvu financija, Poreznoj upravi i REGOS-u) osigura podatke o obveznicima doprinosa, osiguranicima te početku i prestanku statusa u osiguranju. Za automatsko izvođenje podataka o stažu osiguranja i plaći koriste se podaci iz Baze podataka osiguranika (BPO), Baze OIB-a, Baze registra obveznika doprinosa (BREGOB-a) i automatski izvedeni podaci iz Baze JOPPD obrasca, na temelju preuzetih JOPPD obrazaca. Budući se **za osiguranike koji imaju uspostavljenu prijavu osiguranja (M-1P/eM-1P) na puno radno vrijeme kod jednog poslodavca i prijavu dodatnog rada kod drugog poslodavca, za razdoblje osiguranja provedeno na dodatnom radu ne računa staž osiguranja, niti izvodi staž osiguranja s povećanim trajanjem, u BPO se „pune“ samo podaci o iznosu plaće (bez staža osiguranja).** Obveza doprinosa propisana Zakonom o doprinosima (NN, br. 84/08,152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16, 106/18, 33/23, 114/23 – u nastavku ZD), vezana je uz razdoblje provedeno u mirovinskom osiguranju i uz osnovu mirovinskog osiguranja. Sukladno odredbama ZOMO-a, obveza na mirovinsko **osiguranje po osnovi radnog odnosa**, a time i obveza doprinosa, postoji u slučaju sljedećih osnova osiguranja, na temelju kojih je u slučaju ispunjenja zakonskih uvjeta članka 18.a do 18. c ZOR-a moguće s poslodavcem sklopiti ugovor o dodatnom radu:

OSNOVA OBVEZNOG OSIGURANJA	ZOMO	ZD
1. radnika, službenika i namještenika i s njima, prema posebnim propisima izjednačenih osoba, zaposlenih na području RH	(čl.9. st.1.t.1.)	(čl.9.st.1.t..1.)
2. osoba izabranih ili imenovanih na dužnost u tijelima javne vlasti, jedinicama lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave; ako za taj rad primaju plaću	(čl.9. st.1. t..2.)	(čl.9. st.1.t..2)
3. osoba zaposlenih kod poslodavca sa sjedištem u državi članici u kojoj se primjenjuju uredbe EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, a u RH nema registrirano trgovačko društvo ili podružnicu i na koje se u skladu s pravnim propisima EU o koordinaciji sustava soc. sigurnosti primjenjuje zakonodavstvo RH	(čl. 9. st. 4.), (Uredba EZ 883 /2004.)	(čl.9.st.1. toč.1.)
4. osoba zaposlenih kod inozemnih organizacija sa sjedištem u RH koje ne uživaju diplomatski imunitet (strano predstavništvo, međunarod. organizacija i ustanova), kod inozemnih fizičkih osoba s prebivalištem ili sjedištem u RH, ili kod diplomatskih misija i konzularnih ureda strane države te međunarod. org. ili predstavništva sa sjedištem u RH koje uživaju diplomatski imunitet, ili u osobnoj službi kod stranih državljana, ako uredbama EU o koord. sustava soc. sigur. ili međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju nije drukčije određeno.	(čl. 9. st.1. t. 4.)	(čl.9.st.1. t.1.)
5. državljana trećih zemalja i osoba bez državljanstva zaposlenim na državnom području RH, ako pravnim propisima EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti ili međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju nije drukčije određeno	(čl. 9. st. 1. t. 5.)	(čl. 9. st.1. t.1.)
6. izaslanih radnika koji za poslodavca sa sjedištem u RH obavljaju poslove u drugoj državi te osoba na radu u diplomat. misiji ili konzularnom uredu RH u inozemstvu	(čl. 9. st. 1. t.6.)	(čl. 9. st. 1. t.3.)

Mogućnost dodatnog rada odnosi se samo na osiguranike koji su već osigurani po jednoj od navedenih osnova radničkog osiguranja. Zbog praćenja dodatnog rada kao i zbog izdavanja potvrda odnosno elektroničkog zapisa, Zavod je Bazu podataka aktivnih osiguranika nadopunio određenim šiframa pod obilježjem POSEBNI PODATAK (podatak „UGOVOR O RADU SKLOPLJEN NA:“ na papirnatoprijavi o početku osiguranja M-1P na kojoj pod obilježjem br. 17. odnosno na prijavi o promjeni M-3P pod obilježjem br. 24. poslodavac upisuje odgovarajući tekst temeljem kojeg ovlašteni radnik Zavoda dodjeljuje pripadajuću šifru, odnosno na elektroničkoj prijavi o početku osiguranja eM-1P, odnosno prijavi o promjeni eM-3P poslodavac u obilježju posebni podatak iz padajućeg izbornika odabire odgovarajuću šifru). Tako je pod obilježjem POSEBNI PODATAK (podatak UGOVOR O RADU SKLOPLJEN NA: na

prijavi osiguranja M-1P/prijavi o promjeni M-3P) omogućen unos odgovarajućih šifara, a na elektroničkoj prijavi o početku osiguranja eM-1P, odnosno prijavi o promjeni eM-3P omogućen je iz padajućeg izbornika odabir jedne od odgovarajućih šifara:

60 – neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, (čl.18.a – 18.c. ZOR)

61 – određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, (čl.18.a – 18.c. ZOR)

62 - određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom – sezonski poslovi, (čl.18.a – 18.c. ZOR)

Napomena uz šifru 62:

Odredbama ZOR-a nije onemogućen dodatni rad na sezonskim poslovima. Od 1. siječnja 2015. Zavod vodi Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom u skladu s odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, br. 157/2013, 152/14, 39/18, 32/20.), Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (NN, br. 75/18. – u nastavku Pravilnik o očevidniku), te Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN, br. 75/18, 120/18, 37/20 – u nastavku Pravilnik o kvoti. Prema odredbi članka 4. stavka 2. Pravilnika o kvoti, u ukupan broj zaposlenih ne ubrajaju se radnici koji su u radnom odnosu kod poslodavca na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za obavljanje **sezonskih poslova** (kvota – udio zaposlenih osoba s invaliditetom u ukupnom broju zaposlenih). Iz navedenog razloga Zavod pod obilježjem „posebni podatak“ prati i rad na sezonskim poslovima uvođenjem posebne šifre za dodatni rad na sezonskim poslovima. Potrebno je naglasiti da prema odredbama Pravilnika uz prijavu na osiguranje nije potrebno priložiti nikakvu dokumentaciju jer za točnost podataka na prijavi odgovara poslodavac.

3.1. Uvjeti za zaprimanje prijave dodatnog rada i prikaz ažuriranih podataka

Da bi se prijava o početku osiguranja (M-1P/ eM-1P) po osnovi dodatnog rada mogla u Zavodu zaprimiti, moraju biti zadovoljeni sljedeći uvjeti:

- osiguranik mora imati „otvorenu“, neodjavljenu prijavu na puno radno vrijeme ili više „otvorenih“ prijava s nepunim radnim vremenom čiji je zbroj sati rada puno radno vrijeme, odnosno ako je prijava/prijave „zatvorena“ tj. poslodavac uspostavi odjavu osiguranja, datum stjecanja svojstva osiguranika po osnovi dodatnog rada ne može biti veći od datuma prestanka svojstva prethodnog osiguranja,
- prijavu M-1P (eM-1P) podnosi novi poslodavac (ne može se raditi o poslodavcu s kojim radnik već ima sklopljen ugovor o radu s punim ili nepunim radnim vremenom), koji za određenog radnika prvi puta podnosi prijavu na osiguranje,
- datum stjecanja svojstva osiguranika može biti najranije s danom 7. kolovoza 2014., ili kasniji,
- dnevno radno vrijeme ne može biti duže od 1 sat i 36 minuta (1,6 sati), uz iznimku nejednakog rasporeda.

Napomena uz dnevno radno vrijeme:

U prijavama na osiguranje vodi se podatak o dnevnom radnom vremenu osiguranika. S obzirom na odredbe ZOR-a da dodatni rad može trajati najduže 8 sati tjedno (uz iznimku nejednakog rasporeda), te odredbe Pravilnika, dnevno radno vrijeme se računa na način da se tjedno radno vrijeme podijeli s pet radnih dana ($8 : 5 = 1,6$), pa iz navedenog razloga, **na prijavi o početku osiguranja M-1P/eM-1P, odnosno prijavi o promjeni tijekom osiguranja M-3P/eM-3P ne može biti iskazano dnevno radno vrijeme duže od 1 sat i 36 minuta (1,6 sati)**. Da bi se prijava o promjeni tijekom osiguranja za dodatni rad mogla zaprimiti (M-3P) odnosno obraditi (eM-3P), moraju sukladno odredbi članka 18. a do 18.c ZOR-a biti zadovoljeni određeni uvjeti:

- ako je br. sati veći od 1,6 u posebnom podatku ne smije biti upisana šifra 60,61 ili 62
- poslodavac ne može postojeću prijavu koja postoji u sustavu promijeniti na radno vrijeme 1,6 sati sa posebnim podatkom 60,61,62.

Prijave M-1P/M-3P koje ne udovolje navedenim uvjetima ne zaprimaju se u Zavodu, već se odbijaju, a o razlozima odbijanja elektroničke prijave (eM-1P/eM-3P) poslodavac se obavještava.

Jedan od načina praćenja dodatnog rada i prikaza ažuriranih podataka o dodatnom radu može biti potvrda odnosno elektronički zapis (ERPS potvrda) koju na zahtjev osiguranika izdaje Zavod, a u kojoj se iskazuje dodatni rad. Naime, na potvrdama koje izdaje Zavod uz prijave na osiguranje za dodatni rad u obilježju osnova osiguranja, ovisno o vrsti prijavljenog dodatnog rada, prikazuje se odgovarajući tekst:

Podatak u obilježju UGOVOR O RADU SKLOPLJEN NA: (M-1P/eM-1P, M-3P/eM-3P)	Prikaz na potvrdi / elektroničkom zapisu
Neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, čl. 18.a – 18.c ZOR	NEODR. NR/V ČL 18.a – 18.c.ZOR
Određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, čl. 18.a – 18.c ZOR	ODREĐ. NR/V ČL 18.a – 18.c.ZOR
Određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom – sezonski poslovi, čl. 18.a – 18.c ZOR	ODR.NRV SEZ ČL18.a – 18.c ZOR

**IMATE
PITANJE?**

pitajcentar@tim4pin.hr

Etički kodeks državnih službenika

Bernard Iljazović *

U članku autor piše o etičkom kodeksu državnih službenika te podacima o podnesenim pritužbama na neetično ponašanje državnih službenika u prethodnoj godini.

1. Uvod

Državni službenici za vrijeme obavljanja poslova radnog mjesta moraju se pridržavati određenih pravila ponašanja kako bi očuvali osobni ugled i ugled državne službe, te osigurali nepristranost u postupanju. Ta obveza proizlazi iz odredbi Zakona o državnim službenicima.

Pravila ponašanja državnih službenika i etička načela kojih se državni službenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe detaljnije se uređuju Etičkim kodeksom državnih službenika. Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju državnih službenika u službi, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u državnu službu.

1.1. Etička načela

Etička načela utvrđena Etičkim kodeksom su načela koja državni službenici moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja. Ta načela državni službenici primjenjuju u međusobnim odnosima, u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i prema državnom tijelu u kojem obavljaju svoju dužnost.

Etička načela ponašanja državnih službenika uključuju sljedeća načela: poštivanje integriteta i dostojanstva građana i državnih službenika, zaštita osobnog ugleda i ugleda državne službe, ponašanje državnih službenika u javnim nastupima, zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa u službi.

1.1.1. Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i državnih službenika

Državni službenik dužan je u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građanina i drugih državnih službenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

S druge strane, državni službenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja (uključujući i spolno uznemiravanje), odno-

sno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

1.1.2. Zaštita osobnog ugleda i ugleda državne službe

Državni službenik je dužan u obavljanju službene dužnosti čuvati osobni ugled, ugled državne službe i povjerenje građana u državnu službu. Pri obavljanju privatnih poslova ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u državnoj službi.

1.1.3. Ponašanje državnih službenika u javnim nastupima

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državno tijelo, državni službenik je dužan iznositi stavove državnog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državno tijelo, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga državnih tijela ili poslove radnog mjesta koje obavlja, državni službenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu državne službe i narušiti povjerenje građana u rad državnih tijela, te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu dužnosti čuvanja službene tajne, ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana i pravnih osoba.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državno tijelo i koji nisu tematski povezani s državnom službom, odnosno djelokrugom državnog tijela u kojem je službenik zaposlen, službenik ne treba odobrenje čelnika državnog tijela za nastupe u medijima, s tim da je pri tome dužan paziti na ugled državne službe i osobni ugled.

1.1.4. Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa u službi

Državni službenik ne smije u obavljanju državne službe zlorabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu. Također, ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu državnog tijela u kojem je zaposlen, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti.

Uz to, ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke.

* Bernard Iljazović, dipl.iur., Zagreb

1.2. Odnos službenika prema građanima

Državni službenik je u odnosu prema građanima dužan postupati profesionalno, nepristrano i pristojno. Prilikom obavljanja službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Treba istaknuti da je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

1.3. Međusobni odnosi državnih službenika

Međusobni odnosi državnih službenika, odnosno svi oblici komunikacije državnih službenika trebaju se temeljiti na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju. U međusobnim odnosima državni službenici trebaju postupati tako da ne ometaju jedni druge u izvršavanju službenih dužnosti.

2. Povjerenik za etiku

2.1. Imenovanje povjerenika za etiku

U državnim tijelima čelnik tijela iz reda državnih službenika imenuje povjerenika za etiku, a ovisno o ustrojstvu državnog tijela i potrebama državnog tijela, može imenovati i više povjerenika za etiku.

U slučaju duže odsutnosti iz službe povjerenika za etiku, čelnik tijela imenuje zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka. Treba naglasiti da se povjerenikom za etiku ne može imenovati državni službenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti.

Etičkim kodeksom nije detaljnije uređen način imenovanja povjerenika za etiku. Preporučljivo je da prije imenovanja čelnik tijela obavi razgovor sa državnim službenikom, te zatraži njegov pristanak. Uz to, imenovanje temeljiti na prethodnom izboru od strane samih državnih službenika, s obzirom da takav način imenovanja daje povjereniku za etiku veći kredibilitet.

Povjerenik za etiku trebala bi biti osoba koja ispunjava sljedeće uvjete: ima povjerenje i ugled u državnom tijelu, ima primjeren odnos prema radu, svojim ponašanjem je primjer ostalim državnim službenicima... U obzir je potrebno uzeti i način komuniciranja u radnoj okolini i s građanima, sklonost toleranciji, razumijevanju...

2.2. Prava i obveze Povjerenika za etiku

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u državnom tijelu, promiče etično ponašanje u međusobnim odnosima državnih službenika, te odnosima službenika prema građanima, zaprima pritužbe službenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku dužan je završiti program edukacije povjerenika za etiku koju provodi Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

2.3. Podnošenje pritužbe

Građani, pravne osobe i državni službenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje državnih službenika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa i to na sljedeće načine: pisano, usmeno, elektroničkom poštom, te putem otvorenog besplatnog telefona u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Ukoliko pritužbu zaprimi čelnik državnog tijela ili službenik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, tada će pritužbu bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku za etiku.

2.4. Provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te priprema izvješće o provedenom postupku čelniku tijela. Naime, povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te pripremiti odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja čelniku tijela. Također, dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja. O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće čelniku tijela, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje državnog službenika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku zatražit će mišljenje Etičkog povjerenstva.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, tada će u izvješću čelniku tijela predložiti poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji. Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, čelnik tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti državnog službenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Čelnik državnog tijela dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe, te ga izvijestiti o poduzetim radnjama. Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora

na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada nije zadovoljan odgovorom čelnika državnog tijela.

2.5. Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku

Pritužbu na neetično ponašanje povjerenika za etiku državno tijelo dužno je u roku od 15 dana od dana primitka proslijediti Etičkom povjerenstvu. Potom je Etičko povjerenstvo dužno u roku od 60 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti čelnika državnog tijela.

Ukoliko čelnik tijela na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 21. stavka 2. Etičkog kodeksa. To jest, može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti povjerenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

2.6. Pritužba na neetično ponašanje čelnika državnog tijela koji je državni službenik

Pritužbu na neetično ponašanje čelnika državnog tijela koji je državni službenik, državno tijelo dužno je u roku od 15 dana od dana primitka proslijediti Etičkom povjerenstvu. Nakon toga, Etičko povjerenstvo je dužno u roku 60 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome dostaviti izvješće Vladi Republike Hrvatske.

2.7. Zaštita povjerenika za etiku

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, čelnik državnog tijela dužan je povjerenika za etiku osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih državnih službenika prema povjereniku za etiku. Etičko povjerenstvo dužno je u roku 60 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti čelnika državnog tijela.

3. Podnesene pritužbe na neetično ponašanje državnih službenika u 2023.g.

Prema pojedinačnim izvješćima povjerenika za etiku u državnim tijelima tijekom 2023. godine podnesena je ukupno 251 pritužba na ponašanje i postupanje državnih službenika. U odnosu na prethodnu godinu, odnosno 2022. godinu kada je u državnim tijelima podneseno 207 pritužbi, u 2023. godini je došlo do povećanja pritužbi na neetično ponašanje i postupanje državnih službenika i to za 21,26%.

Od 251 zaprimljenih pritužbi u 2023. godini povjerenici za etiku su sukladno Etičkom kodeksu državnih službenika riješili 226 pritužbi. Temeljem postupaka koje su po podnesenim pritužbama proveli povjerenici za etiku, 31 pritužba ocijenjena je utemeljenom, 104 pritužbe bile su neutemeljene, za 87 pritužbi utemeljenost se nije mogla utvrditi, dok su u 4 slučaja podnositelji odustali od pritužbe.

Od ukupnog broja riješenih pritužbi, 196 pritužbi odnosilo se na ponašanje državnih službenika u ministarstvima, 14 pritužbi na službenike u državnim upravnim organizacijama, 2 pritužbe na službenike u stručnim službama i uredu Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske, a 14 pritužbi na službenike u pravosudnim tijelima.

Sukladno Etičkom kodeksu, pritužbe se klasificiraju prema vrsti povrede, odnosno zbog načina postupanja službenika prema građanima, primjene etičkih načela u međusobnim odnosima državnih službenika, odgovornosti nadređenih službenika u primjeni etičkih načela, ponašanja državnih službenika u javnim nastupima kad predstavljaju državno tijelo, stjecanja materijalne ili druge koristi u obavljanju službe, te sukoba interesa.

S obzirom na vrstu povrede Etičkog kodeksa, najviše pritužbi rješavanih od strane povjerenika za etiku odnosilo se na ponašanje službenika prema građanima, to jest 175 pritužbi. Zbog ponašanja državnih službenika u javnim nastupima podnesene su 2 pritužbe, 28 ih je upućeno zbog međusobnih odnosa službenika, 16 pritužbi odnosilo se na ponašanje nadređenih službenika, 3 pritužbe na nedopušteno stjecanje materijalne ili druge koristi, te 2 pritužbe zbog mogućeg sukoba interesa državnih službenika.

Na temelju provedenih postupaka povjerenika za etiku, od 31 utemeljene pritužbe, pokrenuto je 5 postupaka zbog lake povrede službene dužnosti i 4 postupka zbog teške povrede službene dužnosti. U 13 slučajeva državni službenici pisanim putem su upozoreni na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa, a usmeno ili razgovorom s nadređenim službenikom upozoreno je 9 službenika.

Građani i službenici pritužbe na neetično ponašanje državnih službenika zaposlenih u tijelima državne uprave i pravosudnim tijelima mogu podnijeti i tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, odnosno Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije. U 2023. godini od 312 pristiglih pritužbi, 16 pritužbi odnosilo se na možebitno neetično ponašanje državnih službenika, 17 pritužbi na ponašanje i postupanje javnih službenika, te službenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno zaposlenika u javnoj upravi i javnom sektoru na koje se ne primjenjuje Etički kodeks državnih službenika, dok se 36 pritužbi odnosilo na organizaciju rada tijela javne vlasti.

S druge strane, nadležno Ministarstvo elektroničkim putem je zaprimilo 177 pohvala na rad državnih službenika.

Tijekom 2023. godine pred Službeničkim sudom pokrenuto je 18 postupaka zbog teške povrede službene dužnosti. Od tih 18 pokrenutih postupaka, 6 postupaka je po-

krenuto zbog obavljanja djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja čelnika tijela, te 12 postupaka zbog ponašanja suprotnog Etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe.

U postupcima zbog teške povrede službene dužnosti zbog obavljanja djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja čelnika tijela tijekom 2023. godine donesena su 3 rješenja, od čega 2 rješenja o utvrđivanju odgovornosti državnih službenika, te je izrečena 1 kazna prestanka državne službe i 1 novčana kazna na vrijeme od 3 mjeseca u mjesečnom iznosu od 10% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena. U postupcima zbog teške povrede službene dužnosti zbog ponašanja suprotnog Etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe doneseno je 5 rješenja, od čega 3 rješenja o utvrđivanju odgovornosti državnih službenika, te su izrečene sljedeće kazne: 1 kazna prestanka državne službe, 1 novčana kazna na vrijeme od 3 mjeseca u mjesečnom iznosu od 10% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena, te 1 novčana kazna na vrijeme od 6 mjeseci u mjesečnom iznosu od 20% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena. Pred Prvostupanjским disciplinskim sudom Carinske uprave tijekom 2023. godine podneseno je 10 zahtjeva za pokretanje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti, od čega su 3 postupka okončana donošenjem rješenja kojima su službenicima izrečene novčane kazne, 3 postupka su okončana rješenjima kojima je službenicima izrečen prestanak državne službe, dok je u 1 postupku državni službenik oslobođen odgovornosti za tešku povredu službene dužnosti.

Drugostupajski disciplinski sud Carinske uprave u 2023. godini vodio je 10 postupaka utvrđivanja odgovornosti za tešku povredu službene dužnosti. Devet postupaka okončano je potvrđivanjem rješenja Prvostupajskog disciplinskog suda Carinske uprave, te je u 3 predmeta izrečena novčana kazna, a u 6 predmeta prestanak državne službe, dok je u jednom slučaju poništeno prvostupajsko rješenje, te je predmet vraćen na ponovni postupak.

4. Etičko povjerenstvo

Etičko povjerenstvo je neovisno tijelo nadležno za promicanje etičkih načela u državnoj službi, čije članove imenuje Vlada Republike Hrvatske na vrijeme od četiri godine.

Etičko povjerenstvo ima šest članova od kojih se tri imenuju iz reda državnih službenika, dva iz reda sindikata, te jedan predstavnik nevladine udruge.

Sjedište Etičkog povjerenstva je pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, odnosno pri Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije koje ujedno obavlja uredske i druge administrativne i stručne poslove za Povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo je nadležno za sljedeće poslove:

- odgovaranje na pritužbe građana, pravnih osoba i državnih službenika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na

pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,

- provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbi na ponašanje povjerenika za etiku, pritužbi na ponašanje čelnika državnog tijela koji je državni službenik, te pritužbi povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih državnih službenika prema povjereniku za etiku,
- davanje odgovora na pritužbu podnositelju pritužbe,
- davanje mišljenja vezana uz sadržaj i primjenu Etičkog kodeksa,
- praćenje primjene propisa na području etičkog postupanja državnih službenika, te predlaganje njihovih izmjena i dopuna,
- promicanje etičkih standarda u državnoj službi.

4.1. Zaključci i odgovori Etičkog povjerenstva

Etičko povjerenstvo kada odlučuje o postupovnim pitanjima donosi zaključke. Tijekom 2023. godine Etičko povjerenstvo sastavilo je 19 zaključaka kojima su riješili predmete koji su se odnosili na: prekoračenje roka za odgovor čelnika tijela; upite povjerenika za etiku u slučaju dvojbe predstavlja li neko ponašanje državnog službenika povredu Etičkog kodeksa; možebitno neetično ponašanje dužnosnika ili zaposlenika javne uprave na koje se ne primjenjuje Etički kodeks državnih službenika; pritužbe upućene Etičkom povjerenstvu kada se ne radi o nadležnosti povjerenika za etiku propisanoj čl.17. Etičkog kodeksa državnih službenika.

Etičko povjerenstvo odgovara na upite povjerenika za etiku. Naime, o zaključku Etičkog povjerenstva ovisi provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe od strane povjerenika za etiku.

Kada Etičko povjerenstvo zaprimi pritužbu radi neetičnog ponašanja dužnosnika ili zaposlenika javne uprave, odnosno javnog sektora na koje se ne primjenjuje Etički kodeks državnih službenika ili pritužbu upućenu bez provedenog postupka povjerenika za etiku, donosi zaključak o nadležnosti, te pritužitelja upućuje kome se treba obratiti, odnosno prosljeđuje pritužbu na nadležni postupak.

Etičko povjerenstvo je u 2023. godini sastavilo 5 odgovora koji su se odnosili na problematiku provedbe postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe zaprimljene na stranome jeziku, način kako postupiti s pritužbom koja se odnosi na ponašanje dužnosnika, postupak imenovanja članova Etičkog povjerenstva iz reda sindikata, te obavijesti podnositeljima pritužbe o statusu riješenosti predmeta.

4.2. Predmeti zaprimljeni u 2023. godini

Tijekom 2023. godine zaprimljeno je 20 predmeta od kojih je riješeno 17 (7 je predmeta riješeno mišljenjem, doneseno je 14 zaključaka i dano je 5 odgovora), dok su preostala 3 predmeta u radu i biti će riješena do kraja 2024. godine prema redoslijedu zaprimanja.

Najveći broj zaprimljenih predmeta bile su pritužbe podnesene zbog nezadovoljstva odgovorom čelnika tijela, to jest njih 11, od kojih je riješeno 10, dok se 1 nalazi u radu.

Od 10 riješenih pritužbi podnesenih zbog nezadovoljstva odgovorom čelnika tijela, 5 ih je bilo neutemeljenih, od čega 2 radi odnosa prema građanima i 3 radi međusobnog odnosa službenika. Za 1 pritužbu nije bilo moguće utvrditi utemeljenost, dok se 2 pritužbe nalaze u radu.

Zbog prekoračenja roka za dostavljanje odgovora na pritužbu pristigle su 2 pritužbe, te je u oba slučaja Etičko povjerenstvo uputilo povjereniku za etiku i čelniku tijela zaključak kojim ih se upućuje u potrebu pridržavanja rokova za rješavanje pritužbe i dostavu odgovora pritužitelju propisanih Etičkim kodeksom državnih službenika. U jednom je slučaju povjerenik za etiku postupio u skladu s traženjem Etičkog povjerenstva, dok je u drugome suradnja povjerenika za etiku i čelnika tijela izostala, te se ista pritužba još uvijek vodi kao da je u radu.

U 2023. godini nije zaprimljena niti jedna pritužba na čelnika koji je državni službenik.

5. Zaključak

Etički kodeks državnih službenika predstavlja kontrolni mehanizam rada državnih tijela, kojim se istovremeno osi-

gurava i kvalitetno pružanje javnih usluga. Za učinkovitiju prevenciju neetičnog ponašanja državnih službenika nužno je i jačanje svijesti kod samih državnih službenika o negativnim učincima takvih postupanja, a kojima se ujedno narušava i povjerenje građana u rad državnih tijela. Velika odgovornost leži i na nadređenim državnim službenicima koji moraju aktivnije promicati primjenu etičkih načela u obavljanju državne službe. U konačnici, potrebno je ubrzati postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na neetičko ponašanje i postupanje državnih službenika.

Literatura:

1. Zakon o državnim službenicima, NN, br. 155/23.
2. Etički kodeks državnih službenika, NN, br. 40/11, 13/12.
3. Izvješće o podnesenim pritužbama na neetično ponašanje državnih službenika u 2023. godini, Ministarstvo pravosuđa i uprave, Zagreb, 26. siječnja 2024. godine
4. Izvještaj Etičkog povjerenstva za 2023. godinu, Ministarstvo pravosuđa i uprave, Zagreb, mpudt.gov.hr
5. Smjernice za provedbu Etičkog kodeksa državnih službenika, Ministarstvo pravosuđa, uprave digitalne transformacije, mpudt.gov.hr.



**SVEUČILIŠNA
TISKARA**

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
www.sveucilisnatiskara.hr

Zastara tražbine komunalne naknade i komunalnog doprinosa

Gordana Muraja*

Komunalna naknada je javno davanje oko čije ovrhe i roka zastare je bilo u prošlosti različitih tumačenja. No, koju god inačicu Zakona o komunalnom gospodarstvu trebalo primijeniti, dvojbi ne bi trebalo biti, a detaljnije obrazloženje slijedi u nastavku članka.

1. Komunalni doprinos i komunalna naknada - osnovni pojmovi

Komunalno gospodarstvo cjelovit je sustav obavljanja komunalnih djelatnosti, građenja i održavanja komunalne infrastrukture te održavanja komunalnog reda na području jedinica lokalne samouprave. Uređuje ga Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, br. 68/18, 110/18 i 32/20., dalje u tekstu ZKG).

Gradnja i održavanje komunalne infrastrukture u nadležnosti je jedinica lokalne samouprave, a financira se, između ostaloga, i iz komunalnog doprinosa i komunalne naknade, koji su prihod proračuna jedinice lokalne samouprave (dalje: JLS).

Članak 91. ZKG utvrđuje komunalnu naknadu kao *novčano javno davanje koje se plaća za održavanje komunalne infrastrukture*, te je utvrđuje kao prihod proračuna jedinice lokalne samouprave, a člankom 76. ZKG utvrđuje komunalni doprinos kao *novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta prilikom građenja ili ozakonjenja građevine*.

Odluku o visini komunalnog doprinosa i komunalne naknade donosi predstavničko tijelo JLS na temelju članka 95. ZKG te njome određuje različite elemente potrebne za naplatu naknade.

2. Rješenje o utvrđivanju naknade / doprinosa

U članku 100. ZKG utvrđuje u stavku 1. da rješenje o komunalnoj naknadi donosi upravno tijelo u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti, a u stavku 3. da se rješenje donosi i ovršava u postupku i na način propisan *zakonom kojim se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima* ako samim ZKG-om nije propisano drukčije.

Kad članak 100. ZKG-a upućuje da se rješenje o komunalnoj naknadi / doprinosu *donosi i ovršava* u postupku i na način propisan *zakonom kojim se uređuje opći odnos između*

đu poreznih obveznika i poreznih tijela, on upućuje na Opći porezni zakon (NN, br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, dalje u tekstu OPZ). A OPZ i sam sadrži odredbe o tome na koje će se odnose i obveze primijeniti pa ih u članku 2. nabroja, a u stavku 8. određuje da će se odredbe OPZ-a propisane za poreze *na odgovarajući način* primijeniti i *na druga javna davanja*. Komunalna naknada / doprinos su upravo u kategoriji *drugih javnih davanja* na koje se primjenjuje OPZ. Budući da OPZ uređuje i zastaru, iz navedenog slijedi da se i rok zastare rješenja o komunalnoj naknadi / doprinosu računa prema pravilima OPZ-a, čime će se ovaj članak više baviti u posebnom poglavlju.

Prilikom postupanja i rješavanja upravnih stvari upravna tijela JLS postupaju primjenjujući pravila postupka uređena Zakonom o općem upravnom postupku (NN, br. 47/09. i 110/21., dalje u tekstu: ZUP) koji u članku 1. utvrđuje obvezu tijela JLS na njegovu primjenu, a istu obvezu sadrži i čl. 76. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 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.) koji u stavku 4. izričito propisuje da se na donošenje pojedinačnih akata primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Istovrsnu odredbu u kojoj upućuje na primjenu ZUP-a sadrži i Opći porezni zakon. U članku 4., koji uređuje odnos OPZ-a i ZUP-a, OPZ utvrđuje da ZUP treba primijeniti na sve što OPZ-om nije uređeno drugačije.

Na temelju odluke predstavničkog tijela rješenje kojim se utvrđuje visina komunalnog doprinosa i naknade donosi upravno tijelo JLS čija je nadležnost za donošenje takvog rješenja utvrđena na temelju općeg akta predstavničkog tijela kojim se utvrđuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela JLS. Upravno tijelo rješenje donosi primjenjujući opći akt (odluku) kojim je predstavničko tijelo utvrdilo mjerila po kojima se plaća komunalna naknada te krug obveznika.

Da bi prisilna naplata bila moguća, rješenje doneseno u upravnom postupku treba steći svojstvo izvršnosti, po ZUP-u, jer OPZ ne određuje nešto drugačije. Kako određuje čl. 133. ZUP-a, u upravnom postupku prvostupanjsko rješenje postaje izvršno kad istekne rok za žalbu ako žalba nije izjavljena, dostavom rješenja stranci ako žalba nije dopuštena. Ako žalba nema odgovodni učinak, ili ako je

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

dostavljeno rješenje kojim se žalba odbacuje ili odbija, rješenje postaje izvršno danom odricanja stranke od prava na žalbu te dostavom stranci rješenja o obustavi postupka u povodu žalbe.

Dakle, ako je došlo do nastupanja bilo koje od okolnosti koje uređuje čl. 133. ZUP pa je rješenje postalo izvršno, a obveza utvrđena rješenjem nije ispunjena, upravno tijelo treba se pozabaviti sljedećim korakom: prisilnom naplatom, odnosno ovrhom komunalne naknade kao javnog davanja.

3. Rješenje o ovrsi

Ovršni postupak po kojem porezno tijelo provodi postupak prisilne naplate OPZ-om je uređen u poglavlju IV., člancima od 136. do 171. U Odjeljku 1., u Općim odredbama OPZ utvrđuje osnovne pojmove i načela ovršnog postupka, te daje definicije, između ostalog, ovrhovoditelja i ovršenika, obvezu ovršenika na dostavljanje podataka o imovini radi pripreme ovrhe poreznom tijelu, pojam vjerodostojne isprave, sastavne dijelove rješenja o ovrsi, žalbu i prigovor, ovrhu radi naplate poreznog duga, provedbu i obustavu ovrhe. U odjeljku 2. OPZ uređuje ovrhu pljenidbom na pokretninama, tražbinama i drugim imovinskim pravima, u odjeljku 3. mjere osiguranja.

Dakle, iako postupa po ZUP-u, nadležno tijelo kod donošenja rješenja o ovrsi mora postupiti u prvom redu po OPZ-u, a tek ako OPZ neko pitanje ne uređuje, na temelju čl. 4. OPZ-a treba primijeniti ZUP.

4. Zastara

Institut zastare postoji u svim granama prava, a u kojim rokovima nastupa uređuje više različitih propisa. Što je zastara ne odgovara nijedan od njih, ali se iz njihovog uređenja može zaključiti da je zastara protek vremena uz koji je zakonom propisana posljedica.

Pojam zastare najopširnije je uređen Zakonom o obveznim odnosima (NN, br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15. i 29/18., 126/21., 114/22., 156/22. i 155/23., dalje u tekstu: ZOO) koji u članku 214. utvrđuje da *zastarom prestaje pravo zahtijevati ispunjenje obveze*.

U poreznim stvarima zastaru uređuje OPZ. Kao i neki drugi propisi, OPZ zapravo ne daje definiciju zastare, nego barata tim pojmom kao da njegov sadržaj nema potrebe definirati. Možda to i jeste tako, no zastara u građanskom pravu, koju uređuje ZOO i zastara u poreznom pravu, koju uređuje OPZ, ni u kojem slučaju se ne mogu uspoređivati jer je institut zastare različito uređen, pa se razlikuju i posljedice njenog nastupanja, koliko god ona po svojoj suštini u oba slučaja bila rok nakon kojeg vjerovnik / državno tijelo gubi pravo na prisilno ostvarivanje svoje tražbine.

5. Rok zastare

Rok zastare u poreznom postupku uređuje članak 108. OPZ-a, koji utvrđuje da *pravo i obveze poreznog tijela na utvrđivanje porezne obveze i kamata, pravo i obveza poreznog tijela na naplatu poreza, kamata i troškova ovrhe*

te pravo poreznog obveznika na povrat poreza, kamata i troškova ovrhe zastarijeva za šest godina računajući od dana kada je zastara počela teći.

Iako OPZ ne koristi pojam *apsolutne* zastare, pojam nije nepoznat jer ga je koristio sada nevažeći OPZ pa se uvriježio u govoru. Naime, porezno je zakonodavstvo u svojim ranijim inačicama razlikovalo relativnu i apsolutnu zastaru te je i pojam apsolutne zastare korišten za označavanje proteka roka nakon kojeg više nijedno pravno sredstvo ne omogućava utvrđivanje ili naplatu porezne obveze. Taj pojam OPZ više ne koristi, a sada poznaje samo jedan rok zastare. To je rok od šest godina od dana kad je zastara počela teći, a posljedica proteka tog vremena je da nema više pravnog sredstva na raspolaganju JLS kojim bi tražbinu naplatila.

Razlika u odnosu na zastaru u građanskom pravu je i ta da članak 109. OPZ-a utvrđuje da je tijelo koje vodi postupak *po službenoj dužnosti* dužno paziti na nastup zastare, dok u građanskom pravu sud na zastaru ne pazi po službenoj dužnosti. U stavku 8. članak 109. OPZ utvrđuje i da je nezakonito rješenje o utvrđivanju ili naplati porezne obveze, kamata i troškova ovrhe doneseno nakon nastupa zastare.

6. Početak tijeka zastare

Rok koji treba proteći da bi nastupila zastara OPZ u članku 108. stavku 1. vezuje za dan kad je zastara počela teći, a u stavku 2. utvrđuje da zastara prava na utvrđivanje porezne obveze i kamata počinje teći istekom godine u kojoj je nastala porezna obveza.

Budući da se i u ovom dijelu pojam porezne obveze poistovjećuje s pojmom komunalne naknade / doprinosa, u skladu s člankom 2., stavkom 8. OPZ-a, kojim se ovaj članak bavio u poglavlju 1., i odredba o početku tijeka zastare primijenit će se na odgovarajući način na rješenje o komunalnoj naknadi / doprinosu pa će tijek zastare za rješenje doneseno u tekućoj godini započeti nakon isteka godine, odnosno 1.1. sljedeće kalendarske godine.

7. Je li komunalna naknada povremeno davanje?

Sada nevažeći Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN, br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14. i 36/15, dalje nZKG od *nevažeći* ZKG), člankom 91. stavkom 1. utvrđivao je komunalnu naknadu kao novčano javno davanje koje se plaća za održavanje komunalne infrastrukture, a članak 100. u stavku 3. utvrđivao je da se to rješenje *donosi (se) i ovršava u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima*.

Vidljivo je da se ranije zakonsko uređenje nije razlikovalo od današnjeg. Ipak, dugo je sudska praksa zastupala stajalište da je je komunalna naknada povremeno davanje te da se na rok zastare ima primijeniti članak 226. Zakona o obveznim odnosima (NN, br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15,

29/18, 126/21, 114/22, 156/22. i 155/23) koji za povremena davanja koja dospijevaju godišnje ili u kraćim razdobljima određuje da zastarijevaju za tri godine od dospelosti svakog pojedinog davanja. Sudovi su pritom kao argument isticali da nZKG upućuje na to da se na to rješenje primjenjuju samo odredbe o postupku za ovrhu OPZ-a, za razliku od roka zastare na koji se primjenjuje ZOO.

Da takvo stajalište ni za važenja nZKG nije bilo u skladu s tada važećim propisima utvrdio je Vrhovni sud Republike Hrvatske (dalje u tekstu VSRH) u predmetu Rev 2369/2017. VSRH je tom presudom od 8. siječnja 2020. godine izrazio pravno stajalište da je *pravilno drugostupanjski sud na utvrđivanje nastupanja zastare naplate potraživanja tužitelja s osnove komunalnog doprinosa primijenio odredbe OPZ*. Pritom je u revizijskoj odluci ukazao na najvažniji element ovog razmatranja, odnosno na hijerarhiju pravnih propisa. Zakon o obveznim odnosima je opći zakon, a Opći porezni zakon kao *lex specialis* propisuje *jedinstvena pravila u navedenom širokom području primjene, uključujući konkretno i zastaru prava na naplatu komunalnog doprinosa kao jednog od oblika javnog davanja*. Dalje u odluci VSRH je naveo: *Kako je odredbom čl. 32. st. 7. ZKG¹ izvršenje rješenja o komunalnom doprinosu stavljeno u nadležnost jedinica lokalne samouprave, tj. nadležnog upravnog tijela, koje izvršenje provodi u skladu s propisima o prisilnoj naplati poreza na dohodak odnosno dobit, i u svezi zastare prava na utvrđivanje i naplatu obveze komunalnog doprinosa primjenjuju se odredbe specijalnog propisa i to konkretno čl. 90. - 92. OPZ, kojima je regulirana porezna zastara pa stoga u primjenu ne dolaze odredbe o zastari iz ZOO, kao općeg propisa*.

Dakle, VSRH je na pitanje iz podnaslova odgovorio negativno.

8. Utjecaj apsolutne zastare na predmete u tijeku

Kad se ovrha rješenja o ovrsi na novčanim sredstvima provodi na sredstvima na računu kod banke, na temelju članka 12. Zakona o provedbi ovrhe novčanim sredstvima (NN, br. 068/18, 2/20, 46/20, 47/20.) nakon što u posljednjih šest mjeseci s računa ovršenika nije bilo naplate, a tražbina ni nakon tri godine nije naplaćena, Fina će prestati s izvršavanjem osnove za plaćanje. Fina nema obvezu ovrhovoditelju u tom trenutku obavijestiti o tome da prestaje s izvršavanjem, a nema obvezu ni vratiti osnovu za plaćanje ovrhovoditelju, pa to znači da osnova za plaćanje ostaje u očividniku, iako se aktivno ne radi na ovrsi. Tako je moguće da neke osnove za plaćanje, kao što je rješenje o ovrsi za komunalnu naknadu, stoje kod Fine, vrijeme prolazi, a naplate nema.

Upravna tijela JLS koja donose odluke u takvim predmetima po službenoj dužnosti bi trebala pratiti tijek zastare te, kad prođe 6 godina i nastupi zastara povući prijedlog za ovrhu.

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

¹ Navedeni se članci odnose na sada već nevažeće propise, a novi Opći porezni zakon na drugačiji je način propisao rok zastare.

Donesen je novi Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

Alan Vajda *

U članku autor prikazuje najznačajnije promjene koje donosi novi Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima, koji je objavljen u Narodnim novinama broj 85/2024.. Pravilnik se primjenjuje počevši od 20. srpnja 2024. godine.

1. Uvod

Na temelju članka 99. stavka 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 9. stavka 4. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, broj 71/23), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske kao nadležno tijelo državne uprave za područje predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u zemlji i inozemstvu provelo je vremenskom periodu od 12. ožujka do 11. travnja 2024. godine javno savjetovanje o prijedlogu novog Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima.

Stoga je nužno istaknuti bitne promjene koje donosi navedeni Pravilnik, jer se radi o propisu koji direktno utječe na obavljanje poslova i radnih zadataka navedene kategorije osoba u odgojno-obrazovnim institucijama u Republici Hrvatskoj (dječji vrtići, osnovne škole, srednje strukovne škole, gimnazije, umjetničke i glazbene škole itd.). Naime, ovim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima koji je stupio na snagu nakon više od 3 mjeseca od završetka javnog savjetovanja uređen je način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika, te druga pitanja značajna za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnog procesa.

2. Osnovni pojmovi

Cilj potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja i sudjelovanja učenika u školskoj sredini.

Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik nije nositelj nastavnoga procesa niti smije izrađivati primjeren program obrazovanja i sredstva za rad s učenikom.

Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku tijekom odgoja i obrazovanja te ne smije samostalno davati informacije o napredovanju učenika osobama koje nisu radnici škole.

3. Osposobljavanje i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika

Elementi sadržaja programa obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za pomoćnika u nastavi su:

- inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju
- razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća)
- potpora učenicima s teškoćama u razvoju
- komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju
- pomoćne tehnologije i potpomognuta komunikacija
- prava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju
- etički aspekti odgoja i obrazovanja
- osnovni sadržaji zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

Elementi sadržaja programa obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za stručnoga komunikacijskog posrednika su:

- inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju
- bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika
- komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika
- stjecanje znanja i vještina u hrvatskome znakovnom jeziku i ostalim sustavima komunikacije gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika
- tehnike pružanja stručne komunikacijske potpore u nastavnome i izvannastavnome okruženju
- prava i odgovornosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika
- etička načela stručnih komunikacijskih posrednika
- komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju
- osnovni sadržaji zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

Program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za pomoćnika u nastavi i program obrazovanja odraslih (os-

posobljavanja) za stručnoga komunikacijskog posrednika izrađuje se i donosi prema zakonu kojim se uređuje obrazovanje odraslih.

Poslovi pomoćnika u nastavi su:

a) Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

- poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima
- poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom
- pružiti potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre
- davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

b) Potpora u kretanju:

- voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.)
- pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka
- voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalicama za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka
- pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

c) Potpora pri uzimanju hrane i pića:

- dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.
- hranjenje ovisno o potrebi učenika
- pružiti potporu učeniku pri pijenju.

d) Potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba):

- pružiti potporu pri održavanju higijene
- pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet
- pružiti potporu učeniku pri korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; mijenjanje higijenskih uložaka i higijena tijela pri mijenjanju; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde)
- pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji.

e) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

- pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektroakustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme)
- pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces
- pružiti tehničku potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova

- dodavati učeniku školski pribor
- pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu
- pružiti potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika
- pružiti potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika
- pružiti potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika
- dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku
- usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti
- poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa
- voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu
- pružiti potporu učeniku u samovrednovanju svoga rada i uspjeha te riješenih zadataka.

f) Suradnja s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

g) Poslovi prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, pravni ili predmetni ispit odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi).

Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika su:

- pružiti komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira
- pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja/prevođenja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika
- pružiti potporu učeniku pri uporabi radnih materijala i korištenju udžbenika
- dodatno objasniti/prevesti pojmove učeniku
- poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima
- poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima
- pružiti potporu pri kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima)
- ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave
- surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada stručnoga komunikacijskog posrednika za sljedeću školsku godinu
- izvršavati poslove prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni

rad, popravni ispit ili predmetni odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi)

- obavljati ostale poslove iz stavka 4. ovoga članka prema potrebama učenika.

Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati u programima koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, a koje provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

4. Način uključivanja pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika

S osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja i pružanja pomoći i podrške tijekom odgojno-obrazovnog procesa učenicima s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: javna ustanova) sklapa ugovor o radu.

Iznimno od prethodno navedenog, udruga s kojom je javna ustanova ugovorila pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika sklapa ugovor o radu s osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

Prethodno navedeni Ugovor sklapa se na određeno vrijeme, do kraja školske godine. Naime, osoba koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika ima utvrđenu satnicu rada na temelju tjednoga broja sati za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnog procesa koja iznosi minimalno 7,50 eura bruto za sat rada.

Ugovoreno tjedno radno vrijeme za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnog procesa obuhvaća nastavne, izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti učenika s teškoćama u razvoju tijekom kojih pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik pruža potporu, kao i uključnost učenika u produženi boravak ili cjelodnevnu nastavu, program produženoga stručnog postupka i druge oblike odgojno-obrazovnog rada (dopunsku nastavu, dodatnu nastavu, dopunski nastavni rad, praktičnu nastavu, stručnu praksu, poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti, natjecanja) te tijekom popravnoga ili predmetnoga ispita, odnosno razrednoga ispita.

Obračunska jedinica za izračun tjednoga broja sati je školski sat koji se priznaje kao sunčani sat te iznosi 60 minuta. S osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika javna ustanova može sklopiti ugovor o volontiranju (u Prilogu).

Na predmetni ugovor o volontiranju na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika i odredbe zakona koji uređuje uvjete sklapanja ugovora o volontiranju.

5. Sadržaj ugovora o volontiranju

Ugovor o volontiranju sklapaju volonter i organizator volontiranja, kako bi regulirali međusobna prava i obveze te ostale bitne aspekte svojeg odnosa. Ugovor se sklapa na počet-

ku volonterskog angažmana. Prije potpisivanja ugovora organizatoru volontiranja se preporuča upoznati volontera sa svim elementima ugovora kako bi se potpuno razjasnili uvjeti njegovog volontiranja u Republici Hrvatskoj.

Što se ugovornih strana tiče, korisnik volontiranja ne mora biti jedna od njih, premda opis volonterske aktivnosti redovito sadrži i detalje o radu koji će volonter obavljati s korisnicima usluga koje pruža određena organizacija. Međutim, iako Zakon o volonterstvu (Narodne novine, broj 58/07, 22/13, 84/21) ne poznaje pojam 'suorganizatora volontiranja', često se događa da se određena volonterska aktivnost odvija u partnerstvu više organizacija, te u takvim i sličnim situacijama Zakon predviđa mogućnost da se u ugovoru definiraju prava i obveze te stavi potpis dodatnih ugovornih strana.

Također ističemo da je Zakonom o volonterstvu predviđena mogućnost sklapanja ugovora o volontiranju u usmenom i pisanom obliku.

Naime, odredbom članka 26. Zakon propisane su okolnosti u kojima je pisani oblik ugovora nužan, a radi se o sljedećim situacijama:

1. volontiranje povezano s povećanim rizicima za život i zdravlje volontera,
2. volontiranje stranih državljana u Republici Hrvatskoj,
3. volontiranje državljana Republike Hrvatske u inozemstvu ako ih organiziraju ili suorganiziraju organizatori volontiranja sa sjedištem u Republici Hrvatskoj,
4. dugotrajno volontiranje (ono koje volonter obavlja najmanje 20 sati tjedno, najmanje tri mjeseca bez prekida),
5. kad su organizatori volontiranja vjerska zajednica, javna ustanova, turistička zajednica, državna tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
6. volontiranje koje uključuje rad s ranjivim skupinama (s djecom, osobama s invaliditetom, osobama s teškoćama u razvoju, starim i nemoćnim osobama, bolesnim osobama ili osobama koje su potpuno ili djelomice lišene poslovne sposobnosti),
7. kad volonterka ili volonter to zahtijeva,
8. u drugim slučajevima određenima Zakonom o volonterstvu.

Kako bi pisani ugovor bio valjan organizator volontiranja mora voditi računa da u njega unese sve bitne sastojke propisane Zakonom o volontiranju, a to su podaci o:

- ugovornim stranama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu volontiranja i vremenu trajanja volontiranja,
- volonterskim aktivnostima ili uslugama koje će obavljati,
- specifičnim pravima i obvezama volontera,
- edukaciji za volontiranje,
- osobnoj sigurnosti tijekom volontiranja pri dolasku na mjesto volontiranja i povratku s mjesta volontiranja,
- troškovima vezanima za volontiranje i načinu njihove naknade,
- načinu osiguravanja ugovorenih prava volontera,
- obliku prestanka ugovora o volontiranju.

Ugovor o volontiranju uz navedeno treba sadržavati i izjavu volontera da ne postoje okolnosti koje ga onemogućuju ili bitno ometaju u obavljanju aktivnosti iz ugovora o volontiranju ili koje ugrožavaju život i zdravlje osoba s kojima tijekom volontiranja dolazi u kontakt.

Javne ustanove koje pružaju potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa

Javne ustanove su osnovne škole, srednje škole, učenički domovi i centri koji obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja i pružaju pomoć i podršku tijekom odgojno-obrazovnog procesa učenicima

s teškoćama u razvoju.

Javna ustanova može, na temelju odluke ministra znanosti, obrazovanja i mladih, nakon provedenoga javnog poziva ugovoriti s udrugama pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika.

Odgovorna osoba/ravnatelj javne ustanove imenuje koordinatora koji, u sklopu redovitih tjednih radnih obveza, obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje program rada pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenicom
- upućuje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenicom
- prati rad pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika
- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi/ stručnoga komunikacijskog posrednika
- provodi redovite konzultacije s pomoćnicima u nastavi/ stručnim komunikacijskim posrednikom
- surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore
- surađuje s roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelj) u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika.

6. Postupak priznavanja prava na potporu pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika

Zahtjev za priznavanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa učeniku s teškoćama u razvoju koji zadovoljava uvjete iz članka 17. Zakona o osobnoj asistenciji (Narodne novine, broj 71/23.) podnosi roditelj javnoj ustanovi ili javna ustanova pokreće postupak prema službenoj dužnosti.

Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika/ Stručno povjerenstvo javne ustanove koja osigurava posebne uvjete odgoja i obrazovanja za utvrđivanje prava na potporu tijekom

odgojno-obrazovnog procesa učeniku s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo škole) ili nastavničko vijeće srednje škole za učenika s teškoćama u razvoju daje upravnom tijelu u županiji nadležnome za poslove obrazovanja, odnosno Gradskome uredu Grada Zagreba nadležnome za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Upravni odjel, odnosno Gradski ured) prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa.

Prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog podnosi se na obrascu 1. te se s propisanim dokumentacijom dostavlja Upravnome odjelu, odnosno Gradskome uredu.

Upravni odjel, odnosno Gradski ured na temelju prijedloga stručnog povjerenstva Upravnoga odjela, odnosno Gradskoga ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa donosi rješenje o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa koje u obrazloženju sadrži uvjet/e iz članka 17. stavka 2. i/ili stavka 3. Zakona o osobnoj asistenciji na osnovi kojeg je priznato pravo učeniku na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa.

Prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog podnosi se na obrascu 2. Pravilnika, time da na rješenje o priznavanju prava roditelj ima pravo žalbe ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih putem Upravnoga odjela, odnosno Gradskoga ureda. O izjavljenoj žalbi rješenjem protiv kojeg se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom odlučuje ministar znanosti, obrazovanja i mladih, a žalbu razmatra Povjerenstvo Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za priznavanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa.

Predsjednika i članove Povjerenstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih imenuje ministar znanosti, obrazovanja i mladih na razdoblje od četiri godine.

Pomoćnik u nastavi pruža potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa svim učenicima posebnoga razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine kojima je rješenjem priznato pravo na potporu pomoćnika u nastavi. Iznimno od navedenog, uz suglasnost osnivača javne ustanove, potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa svim učenicima posebnoga razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine mogu pružati dva pomoćnika u nastavi.

7. Prijelazne i završne odredbe

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (Narodne novine, broj 102/18, 59/19, 22/20 i 91/23).

8. Primjeri ugovora

Prilog 1.

Ugovor o volontiranju

Na temelju Zakona o volonterstvu (Narodne novine, br. 58/07, 22/13, 84/21.) II. osnovna škola Varaždin, Nova cesta 5, 42000 Varaždin (u daljnjem tekstu: organizator volontiranja), OIB:12456256123, koja zastupa ravnatelj Ivan Ivić, prof. i

Volonterka Ana Anić, s prebivalištem u Zagrebu, Trpimirova 5, 10000 Zagreb, rođena 2.2.1992. godine OIB:31144420357 u daljnjem tekstu: volonterka), u svrhu reguliranja statusa volonterke te međusobnih prava i obveza volonterke i organizatora volontiranja zaključuju

Ugovor o volontiranju

Članak 1.

Volonterka se ovim ugovorom obvezuje dobrovoljno ulagati osobno vrijeme, trud, znanje i vještine kako bi organizatoru volontiranja pružila volonterske usluge u razdoblju od 01.09.2024. do 31.11. 2025. godine, bez postojanja obveze uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Članak 2.

Organizator volontiranja prihvaća volonterske usluge volonterke u navedenom razdoblju na volonterskom mjestu pod nazivom Pomoćnik pri organizaciji i provedbi volonterskih akcija u sklopu projekta „Razvoj školskog volontiranja“ te obavljanje poslova o pomoćnika u nastavi.

Organizator volontiranja potvrđuje da poslovi koje će volonterka obavljati nemaju obilježja poslova za koje se zasniva radni odnos sukladno odredbama Zakona o radu, niti stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u smislu Zakona o radu.

Članak 3.

U pružanju volonterskih usluga iz članka 1. ovog ugovora volonterka se obvezuje i ovlašćuje obavljati sljedeće poslove u suradnji sa školskim timom:

- pomoć u pripremi i provedbi radionica/predavanja za djecu-volontere, u sklopu priprema za volonterske akcije/
- pratnja volontera u Dom za starije i nemoćne te udruge za terapijsko jahanje (1x mjesečno ili češće, po potrebi)
- pomoć pri izradi akcijskih planova volonterskih akcija
- pomoć u pripremi i provedbi tematskih dana u Domu
- pomoć u pripremi i provedbi kratkoročnih volonterskih akcija
- slanje priopćenja za medije,
- održavanje profila Projekta na društvenim mrežama,
- uređivanje i pisanje kraćih tekstova za školske mrežne stranice,
- pomoć u ostalim administracijskim poslovima vezanima za Projekt
- organizacija drugih promotivnih aktivnosti, prema potrebi.

Detaljan opis poslova, radnog vremena, ciljeva volonterske pozicije te ostali podaci vezani uz volontersku poziciju nalaze se u Dodatku koji je sastavni dio ovog ugovora.

Članak 4.

Volonterka se obvezuje prisustvovati edukaciji vezanoj uz obavljanje preuzetih obveza koju će osigurati organizator volontiranja.

Volonterka se obvezuje pružati volonterske usluge odgovorno i ozbiljno te sukladno opisu posla i u skladu s uputama koje primi od organizatora volontiranja. Pri pružanju volonterskih usluga volonterka se obvezuje pridržavati dobivenih uputa i od njih ne odstupati. Ukoliko volonterka odstupi od dobivenih uputa, odgovara za svaku štetu koja bi iz njezinih postupaka proizašla.

Volonterka je upoznata i suglasna da sve povjerljive informacije koje se tiču organizatora volontiranja i volonterskog mjesta na kojemu radi mora čuvati i ne smije dijeliti s trećim osobama.

Volonterka se obvezuje svoje odgovornosti i dužnosti poštivati te se prema ugovorenim poslovima odnositi na odgovoran i ozbiljan način, u skladu sa odredbama Zakona o volonterstvu, Etičkog kodeksa volontera te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja.

Članak 5.

Volonterske usluge iz članka 3. ovog ugovora volonterka pruža na vlastitu odgovornost.

Članak 6.

Organizator volontiranja obvezuje se prije početka pružanja volonterskih usluga osigurati volonterki upute za rad i edukaciju adekvatnu zahtjevima poslova na kojima će volontirati.

Organizator volontiranja se obvezuje volonterku upoznati s njezinim pravima i obvezama, kao i pravima i obvezama organizatora volontiranja, koji proizlaze iz Zakona o volonterstvu („Narodne novine“ broj 58/07, 22/13).

Organizator volontiranja obvezuje se tijekom ugovorenog trajanja volontiranja osigurati volonterki podršku i nadzor od strane svojih djelatnika.

Organizator volontiranja upoznat je s obvezom izdavanja potvrde o volontiranju po završetku njezina volonterskog angažmana u kojoj trebaju biti navedeni svi bitni podaci predviđeni Zakonom o volonterstvu.

Organizator volontiranja upoznat je s obvezom redovne evidencije volonterskih sati koje prikupi volonterka te obvezom podnošenja godišnjeg izvještaja o istima ministarstvu nadležnom za volonterstvo.

Organizator volontiranja upoznat je s obvezom izdavanja potvrde o kompetencijama stečenim kroz volontiranje na zahtjev volonterke sukladno Zakonu o volonterstvu i preporukama ministarstva nadležnim za volonterstvo. Organizator volontiranja će o ovoj mogućnosti informirati volonterku i dati prikladne upute.

Organizator volontiranja potvrđuje da je upoznat sa svim ostalim obvezama koje za njega kao organizatora volontiranja proizlaze iz Zakona o volonterstvu, Etičkog kodeksa volontera te ostalih propisa koji uređuju područje volontiranja te da će se pridržavati njima propisanih standarda prilikom rada s volonterkom.

Članak 7.

Ukoliko volonterki pružanjem volonterskih usluga nastane kakav trošak, organizator volontiranja se obvezuje taj trošak volonterki nadoknaditi.

Za trošak prijevoza volonterki će se isplatiti iznos po prijeđenoj kilometraži od mjesta stanovanja do mjesta volontiranja koji na mjesečnoj osnovi određuje Ministarstvo rada, mirovinskog sustava obitelji i demografije. Volonterka se obvezuje organizatoru volontiranja ispostaviti račun za troškove nastale volontiranjem.

Članak 8.

Volonterka izjavljuje i svojim potpisom potvrđuje da ne postoje okolnosti koje joj onemogućuju ili ju bitno ometaju u obavljanju aktivnosti iz ugovora o volontiranju ili koje ugrožavaju život i zdravlje osoba s kojima će tijekom volontiranja dolaziti u kontakt.

Sukladno načelu zaštite korisnika volontiranja potpisom ovog Ugovora volonter/ka izjavljuje i jamči da ne postoje okolnosti prema kojima mu/joj ne bi bilo dopušteno pružanje volonterskih usluga opisanih u članku 3., što je potvrđeno sljedećim činjenicama:

1. protiv volontera/ke nije izrečena ili traje sigurnosna mjera obveznog psihijatrijskog liječenja, obveznog liječenja od ovisnosti, obaveznog psihosocijalnog tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti koja je u vezi s djelatnosti volontiranja, zabrane približavanja ili udaljenja iz zajedničkog kućanstva,
2. protiv volontera/ke ne traje sigurnosna mjera zabrane obavljanja zvanja, djelatnosti ili dužnosti koja je u vezi s djelatnosti volontiranja izrečena sukladno tada važećim odredbama Kaznenog zakona,
3. volonter/ka nije pravomoćno osuđen/a niti se protiv nje/njega vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv osobne slobode, kaznenih djela protiv spolne slobode, kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece,
4. volonter/ka nije pravomoćno osuđen/a niti se protiv nje/njega vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog čudoređa, propisanih tada važećim odredbama Kaznenog zakona,
5. volonteru/ki nije izrečena prekršajnoppravna sankcija propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji.

Volonter/ka je upoznata s činjenicom da organizator volontiranja može zatražiti posebno uvjerenje o nekažnjavanju od nadležnog ministarstva kao dokaz za ovu izjavu i daje za to svoju suglasnost.

Članak 9.

Ugovorne strane zadržavaju pravo na sporazumni raskid ugovora koji treba biti najavljen najmanje četrnaest (14) dana prije raskida ugovora i pri kojem će se dati jasna objašnjenja i razlozi za raskid ugovora.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ne ispunjava obveze preuzete ovim ugovorom, isti će također biti raskinut, a svi eventualni sporovi koji se pojave između ugovornih strana u okviru ovog ugovora nastojat će se riješiti mirnim putem.

Ukoliko ne dođe do dogovora spor će se riješiti primjenom relevantnih propisa, time da se sukladno Zakonu o područjima i sjedištima sudova (Narodne novine, br. 128/14.) kao nadležan sud za rješavanje svih pravnih sporova proizašlih iz ovog ugovora određuje Općinski sud u Velikoj Gorici.

Članak 10.

Ovaj ugovor stupa na snagu s danom potpisivanja.

Ugovor je napravljen u dva (2) istovjetna primjerka od kojih po jedan primjerak zadržava svaka ugovorna strana.

U Varaždinu, 30. kolovoza 2024. godine

Prilog 2. - Dodatak ugovoru o volontiranju

Naslov volonterskog mjesta	Pomoćnik pri organizaciji i provedbi volonterskih akcija u sklopu projekta „Razvoj volontiranja u osnovnoj školi“ te poslovi o pomoćnika u nastavi
Mjesto rada	I. osnovna škola Varaždin, Nova cesta 5, 42000 Varaždin Kod kuće (Trpimirova 5, 10 000 Zagreb) Na terenu (Dom za starije i nemoćne Vita nova u Varaždinu, Udruga Sunce u Varaždinu)
Učinak volonterke	Organizator volontiranja provodi program kao doprinos razvoju civilnog društva, poboljšanju kvalitete života, aktivnom uključivanju građana u društvena zbivanja te kao doprinos razvoju humanijeg i ravnopravnijeg demokratskog društva.
Odgovornosti i dužnosti volonterke	Redovito volontiranje sukladno rasporedu volontiranja, volontiranje u skladu sa stručnim propisima i etičkim pravilima, volontiranje po primljenim uputama mentora, izvršavanje aktivnosti svjesno i pažljivo, čuvanje službene tajne i povjerljivih i osobnih podataka o organizatoru ili korisniku volontiranja, čuvanje materijalnih dobara i sredstava za rad organizatora volontiranja, vođenje evidencije volonterskih sati, obavješćavanje organizatora o namjeri prestanka volontiranja najmanje 15 dana prije namjeravanog datuma prestanka volontiranja.
Potrebna predanost (po tjednu)	Šest sati tjedno
Opis edukacije koju će dobiti volonterka	Stručno usavršavanje u svrhu uvođenja u rad nakon kojeg će volonterka: razumjeti misiju i viziju Škole, upoznati kurikulum, programe i projekte Škole, razumjeti cilj programa volontiranja, znati strukturu Škole, znati organizirati i pripremiti radionice s učenicima u svrhu razvijanja građanske i socijalne svijesti te znati prava i obveze kao volonterke.
Korist koju će volonterka dobiva od volontiranja	Volonter ima pravo: na upoznavanje s ovim Pravilima, na pisanu potvrdu o volontiranju, na pisanu potvrdu o kompetencijama stečenim kroz volontiranje, ukoliko se radi o dugotrajnom volontiranju, na upoznavanje s Kodeksom i etičkim normama bitnima za pojedini oblik volontiranja, na prikladnu edukaciju s ciljem poboljšanja kvalitete obavljenih aktivnosti i pruženih usluga, a osobito ako to zahtijeva narav volonterskih aktivnosti i usluga koje se pružaju, na stručnu pomoć i podršku tijekom volontiranja, na primjerene i sigurne uvjete rada u skladu s naravi volonterskih aktivnosti koje obavlja, na zaštitnu opremu u skladu s naravi volonterskih aktivnosti koje obavlja i usluga koje pruža, upoznati se s opasnostima vezanima uz poseban oblik volontiranja koje obavlja, na dnevni odmor u ugovorenom trajanju, na zaštitu privatnosti i osobnih podataka, odbiti volontiranje koje je suprotno propisima ili osobnim uvjerenjima, sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s volontiranjem sukladno mogućnostima organizatora volontiranja i obliku volontiranja. Posebna prava volontera koja omogućuje organizator volontiranja sukladno mogućnostima: prisustvovanje satovima nastave i radionicama socijalne pedagogije zaposlene u Školi u svrhu skupljanja iskustva, korištenje knjižnice organizatora volontiranja, korištenje informacijske infrastrukture organizatora volontiranja, hospitacije satovima razrednika sukladno dogovoru s mentorom.
Evaluacija	Samoevaluacija volonterke o stečenim kompetencijama. Obrazloženo mišljenje mentora o radu volonterke. Anonimna evaluacija organizatora volontiranja od strane volonterke.
Mentor	Josipa Josipović, prof.
Datum	30. kolovoza 2024. godine

Pružanje ugostiteljskih usluga u ustanovama u kulturi

Dragan Zlatović*

U okviru poslovanja ustanova nerijetko se pojavljuju mogućnosti i potrebe obavljanja različitih dodatnih aktivnosti, a posebice ugostiteljskih usluga. U članku autor analizira zakonski okvir, ograničenja i mogućnosti pružanja ugostiteljskih usluga u okviru ustanova u kulturi.

1. Pravni položaj ustanova

Ustanova kao posebna pravna osoba određena je Zakonom o ustanovama (NN, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.; u daljnjem tekstu: ZU). Prema odredbama čl. 1. st. 1. i 2. ZU, ustanova je pravna osoba čije je osnivanje i ustrojstvo određeno Zakonom o ustanovama, a osniva se za trajno obavljanje djelatnosti od javnog interesa sukladno posebnom zakonu. Novelom ZU iz 2019. upravo se interveniralo u određenje pojma ustanove tako što se više u zakonskoj odredbi ne navode više eksplicitno djelatnosti od javnog interesa koje iste pravne osobe obavljaju. Prema ranijem zakonskom rješenju radilo se o djelatnostima odgoja, obrazovanja, znanosti, kulture, informiranja, športa, tjelesne kulture, tehničke kulture, skrbi o djeci, zdravstva, socijalne skrbi, skrbi o invalidima i drugim djelatnostima, koje su bile eksplicitno određene u ZU, ako se ne obavljaju radi stjecanja dobiti. Iako su se ustanove, u pravilu, osnivale i prema ranijoj regulaciji radi obavljanja neke od navedenih djelatnosti, nije bila isključena mogućnost osnivanja ustanove za obavljanje neke druge djelatnosti koju zakonodavac nije taksativno predvidio.

2. Pravni okvir ustanova u kulturi

- Kulturne djelatnosti pretežito obavljaju javne ustanove, na koje se uz ZU primjenjuje i poseban pravni okvir, kojeg čine sljedeći ključni opći zakoni:
- Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN, br. 83/22.);
- Zakon o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva ("Narodne novine", br. 43/96. i 44/96.);
- Zakon o hrvatskom jeziku (NN, br. 14/24.).

Pojedina posebna područja djelovanja u kulturi regulirana su i posebnim zakonima (*lex specialis*), koji uređuju i materiju osnivanja i djelovanja ustanova u posebnim djelatnostima u kulturi, od kojih izdvajamo one temeljne za svaku pojedinu užu oblast:

- Zakon o kazalištima (NN, br. 23/23.);
- Zakon o muzejima (NN, br. 61/18., 98/19., 114/22. i 36/24.);
- Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN, br. 17/19., 98/19., 114/22. i 36/24.);
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN, br. 61/18., 98/19., 114/22. i 36/24.);
- Zakon o audiovizualnim djelatnostima (NN, broj 61/18. i 114/22.);
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN, br. 69/99., 151/03., 157/03. – ispravak, 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/17., 90/18., 32/20., 62/20., 117/21. i 114/22.).

Ovime nije iscrpljen popis posebnih zakona, je određene kulturne ustanove su osnovane i uređene baš zakonima kao osnivačkim aktima, primjerice:

- Zakon o Muzejima Ivana Meštrovića (NN, br. 76/07);
- Zakon o Spomen-području Jasenovac (NN, br. 15/90., 28/90. i 22/01.);
- Zakon o Hrvatskom muzeju naivne umjetnosti (NN, br. 11/94.).

Uz javne ustanove u kulturi koje su uređene posebnim zakonima, osnivaju se temeljem Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi i posebne ustanove u kulturi.

U čl. 2. st.1.t.5. ZKV-a definirane su ustanove u kulturi, pod kojim pojmom se podrazumijevaju u primjeni ZKV-a samo javne ustanove koje se osnivaju za obavljanje pretežito kulturnih djelatnosti u skladu sa ZKV-om, a koje osniva Republika Hrvatska, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravna osoba u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanove koje Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave osniva zajedno s drugom pravnom i fizičkom osobom.

Ove ustanove u kulturi u smislu čl. 35. st. 1. ZKV-a osnivaju se za trajno obavljanje djelatnosti u kulturi te organiziranje aktivnosti i manifestacija u realizaciji javnih potreba u kulturi od interesa za njihove osnivače, te obavljaju djelatnost kao javnu službu. Te ustanove mogu obavljati i druge djelatnosti sukladno posebnim propisima (npr. obrazovanju, ugostiteljsku i sl.).

* Nasl. izv. prof. dr. sc. Dragan Zlatović, Šibenik

Pod ovim ustanovama smatraju se naročito:

- centri za kulturu,
- glazbene i audiovizualne ustanove te
- druge ustanove čije osnivanje, ustrojstvo, upravljanje i rad nisu uređeni posebnim zakonima.

Kod toga djelatnost centara za kulturu obuhvaća:

- pripremu i organizaciju te javno izvođenje, prikazivanje i predstavljanje kulturno-umjetničkog stvaralaštva
- organizaciju kulturno-umjetničke poduke, edukativnih aktivnosti i radionica, tribina, predavanja, konferencija i stručnih skupova
- aktivnosti i manifestacije usmjerene na povećanje dostupnosti, pristupa i sudjelovanja u kulturi, raznolikosti kulturnog sadržaja te suradnje s organizacijama civilnoga društva
- obavljanje kulturnih djelatnosti iz članka 4. stavka 1. ovoga Zakona i ostalih djelatnosti sukladno posebnim propisima.

Ako je osnivanje, ustrojstvo, upravljanje i rad ustanova u kulturi uređeno posebnim zakonima, na njih se primjenjuje samo odredbe čl. 38. i 41. st. 4. ZKV-a.

3. Djelatnost ustanove

Cilj osnivača ustanove nije ostvarenje dobiti već zadovoljenje određenog opsega i razine potreba interesa građana, pa tako i u području kulture. Stoga se ustanova, u pravilu, ne osniva radi stjecanja dobiti, što ne znači da u obavljanju svoje djelatnosti ne može naplaćivati svoje usluge. Ustanova može čak stalno ili povremeno ostvarivati dobit.

Ustanova se osniva kao javna ustanova ako je djelatnost ili dio djelatnosti koju obavlja zakonom određena kao javna služba. Javna ustanova može se osnovati i za obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti koje nisu određene kao javna služba, ako se one obavljaju na način i pod uvjetima koji su propisani za javnu službu, odnosno obavljanje povjerenih poslova državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave i posebnom zakonu.

Ustanova stječe svojstvo pravne osobe od dana upisa u sudski registar ustanova i od toga trenutka može sudjelovati u pravnom prometu, samostalna je u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu i aktu o osnivanju. Ustanove se upisuju u sudski registar (čl. 75. ZU). Prema čl. 31. ZU, ustanova može početi obavljati određenu djelatnost tek nakon što je upisana u sudski registar i nakon što ispuni sve propisane uvjete za obavljanje odnosne djelatnosti.

Dakle, ustanova se može osnovati radi obavljanja bilo koje dopuštene djelatnosti, uključujući i gospodarsku djelatnost, u skladu s posebnim zakonima. Dopuštena je svaka djelatnost koja nije zakonom zabranjena ili nije suprotna moralu društva.

Djelatnost javne ustanove u kulturi utvrđuje se u aktu o osnivanju kojeg donosi osnivač te u statutu javne ustanove kojeg donosi nadležno tijelo ustanove uz suglasnost

nadležnog tijela osnivača ustanove. Predmet poslovanja ustanove može se utvrditi navođenjem djelatnosti koje ustanova namjerava obavljati ili općom odredbom bez tog navođenja.

Predmet poslovanja ustanove upisuje se kao evidencijski podatak u sudskom registru. Ustanova je dostavljanjem odluke o osnivanju odnosno statuta ustanove, odnosno njihovih izmjena, te popisa djelatnosti izvijestiti registarski sud o tome koje djelatnosti čine utvrđeni predmet poslovanja ustanove. Na isti je način ustanova dužna izvijestiti registarski sud i o svakoj izmjeni utvrđenog predmeta poslovanja.

4. Javne ustanove u kulturi i obavljanje ugostiteljskih usluga

Prema čl. 4. st. 1. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (NN, br. 85/15., 121/16., 99/18., 25/19., 98/19., 32/20., 42/20. i 126/21.; dalje: ZUD), ugostiteljska djelatnost je pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja. Ugostiteljska djelatnost je i pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering).

Prema čl. 5. st. 2. Zakona, ugostiteljsku djelatnost, pod uvjetima propisanim Zakonom za ugostitelja, mogu obavljati i određene ustanove i to samo one eksplicitno određene ex lege:

- javne ustanove koje upravljaju zaštićenim područjima
- zdravstvene ustanove sukladno posebnim propisima kojima je regulirana zdravstvena zaštita - Javna ustanova »Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar«
- ugostiteljske obrazovne ustanove te učenički i studentski centri, u svojim poslovnim prostorijama i prostorima
- ustanove koje obavljaju kazališnu djelatnost u svojim poslovnim prostorijama i prostorima, u svrhu pripreme i usluživanja napitaka, pića, slastica i slično, za potrebe svojih posjetitelja
- pružatelji usluga socijalne skrbi (pa tako i ustanove u sustavu socijalne skrbi) u svojim poslovnim prostorijama i prostorima u svrhu pripreme i usluživanja napitaka, pića, slastica i slično, za potrebe svojih korisnika, te još i
- muzeji i galerije koje obavljaju muzejsku djelatnost, u svojim poslovnim prostorijama i prostorima, za posjetitelje muzeja, odnosno galerije

Ove pravne osobe ne moraju biti registrirane za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, ali moraju ispunjavati propisane minimalne uvjete za obavljanje ove vrste djelatnosti.

Dakle, u Zakonu eksplicitno navedene ustanove ne moraju biti registrirane za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, jer nisu ugostitelji, u smislu odredbe članka 5. st. 1. Zakona. Međutim, iste moraju zatražiti i dobiti rješenje nadležnog ureda da su u ugostiteljskom objektu u kojem pružaju ugostiteljske usluge ispunjeni propisani minimalni uvjeti za obavljanje ugostiteljske djelatnosti za vrstu

objekta koji se ne kategoriziraju, odnosno uvjeti za vrstu i kategoriju, ako se radi o objektu koji se kategorizira. Pod pojmom »nadležni ured« smatra se ured tijela državne uprave područja na kojem navedene osobe posjeduju objekte u kojima žele obavljati ugostiteljsku djelatnost, a kojem se zainteresirani mogu obratiti radi dobivanja informacija o dokumentaciji koju moraju priložiti uz zahtjev za utvrđivanje uvjeta za obavljanje ugostiteljske djelatnosti.

Ustanove iz članka 5. st. 2. Zakona, u obavljanju ugostiteljske djelatnosti, odnosno pružanju ugostiteljskih usluga moraju se pridržavati odredaba članka 10. Zakona kojim su propisane obveze ugostitelja, što znači da moraju:

- vidno istaknuti na ulazu u ugostiteljski objekt, odnosno u ulazu ugostiteljskog objekta smještenog u građevini zaštićenoj kao kulturno dobro, na propisani način, natpis s oznakom vrste ugostiteljskog objekta, odnosno vrste i kategorije ugostiteljskog objekta, posebnog standarda te oznake kvalitete utvrđene rješenjem nadležnog upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba prema mjestu sjedišta objekta, u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na ugostiteljstvo (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), odnosno ministarstva nadležnog za turizam (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)
- vidno istaknuti na ulazu u objekt obavijest o radnom vremenu sukladno članku 9. Zakona i radnim, odnosno neradnim danima i pridržavati se istaknutoga radnog vremena
- utvrditi kućni red u ugostiteljskim objektima za smještaj i istaknuti ga na recepciji te izvadak iz kućnog reda istaknuti u svim sobama i apartmanima
- utvrditi normative o utrošku namirnica za pojedino jelo, piće i napitak, pružiti usluge u količinama i kakvoći sukladno normativima, normativ za vrijeme rada imati u ugostiteljskom objektu te na zahtjev normativ predložiti gostu
- vidno istaknuti cijene usluga koje se nude na hrvatskom i najmanje jednom svjetskom jeziku, na način dostupan gostima i pridržavati se istaknutih cijena, a kod pružanja usluga smještaja u cjenicima istaknuti i iznos bora-višne pristojbe te cjenike (jelovnik i/ili karta pića) staviti na raspolaganje gostima u dovoljnom broju primjeraka
- izdati gostu čitljiv i točan račun za svaku pruženu ugostiteljsku uslugu, s naznakom vrste, količine i cijene pruženih usluga, odnosno odobrenog popusta, a kod pružanja usluga smještaja navesti u računu i iznos bora-višne pristojbe, s tim da račun za usluge pružene gostu, u slučaju kada gost koristi ugostiteljske usluge putem turističke agencije ili drugog naručitelja usluge, može izdati turističkoj agenciji ili drugom naručitelju usluge
- pridržavati se propisanog radnog vremena
- na propisani način voditi knjigu gostiju u ugostiteljskom objektu za smještaj
- u ugostiteljskom objektu za smještaj osigurati goste od posljedica nesretnog slučaja
- omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora u ugostiteljskom objektu i bez odgađanja pisanim putem po-

tvrditi njegov primitak te omogućiti gostu podnošenje pisanog prigovora putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte, u ugostiteljskom objektu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora, u pisanom obliku odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora te voditi i čuvati evidenciju prigovora gostiju godinu dana od dana primitka pisanog prigovora

- u ugostiteljskom objektu u kojem pruža usluge naturistima, uz naziv vrste ugostiteljskog objekta, istaknuti i oznaku da se u tom objektu pružaju usluge naturistima
- pisanim putem obavijestiti nadležno upravno tijelo, odnosno Ministarstvo o trajnom prestanku obavljanja djelatnosti u ugostiteljskom objektu, u roku od osam dana od nastale promjene
- ispunjavati uvjete propisane posebnim propisima o hrani
- pružati ugostiteljske usluge koje su utvrđene rješenjem nadležnog upravnog tijela, odnosno Ministarstva, osim u uvjetima posebnih okolnosti iz članka 9.a stavka 2. Zakona kada može pružati samo pojedine od tih usluga
- prema gostu odnositi se uljudno, korektno i profesionalno
- postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka)
- ispunjavati uvjete odgovarajućeg stupnja i vrste obrazovanja, stručne osposobljenosti ili majstorskog ispita, potrebnih za obavljanje ugostiteljske djelatnosti ovisno o vrstama ugostiteljskih objekata, odnosno imati zaposlenu osobu koja ispunjava te uvjete
- onemogućiti iznošenje pića i napitaka radi konzumiranja izvan zatvorenih prostora ugostiteljskog objekta iz članka 9. stavka 1. podstavka 2. Zakona.

Iz navedenog proizlazi kako javne ustanove, pa tako i javne ustanove u kulturi, koje nisu posebice navedene u čl. 5. st. 2. Zakona, ne mogu obavljati ugostiteljske usluge smještaja gostiju

5. Zakonske iznimke glede obavljanja određenih ugostiteljskih usluga

Odredbe Zakona ne primjenjuju se, između ostaloga sukladno odredbama čl. 6. st. 1. toč.1. i 19. Zakona i na:

- pružanje usluge prehrane i smještaja u objektima socijalne skrbi, zdravstva, odgoja i obrazovanja i drugih sličnih ustanova, ako te usluge pružaju djelatnici navedenih ustanova djelatnicima i korisnicima tih ustanova, ili djelatnicima i korisnicima neke druge od navedenih ustanova, ili djelatnicima i korisnicima drugih pružatelja socijalnih usluga, ili udomiteljima i njihovim korisnicima,
- organiziranje smještaja za sudionike domaćih ili međunarodnih umjetničkih programa koji u vlastitim objektima organiziraju ustanove kulture, udruge i druge organizacije u kulturi, uz prethodno mišljenje ministarstva nadležnog za kulturu.

Pravne osobe iz čl.5.st.2. ZUD-a, pa tako dakle i navedene ustanove, moraju se u obavljanju ugostiteljske djelatno-

sti pridržavati odredbi čl.10. ZUD-a koje uređuju obveze ugostitelja.

Stoga ako bi se radnje vezane uz pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka te pružanje usluga smještaja od strane osoba navedenih u članku 6. Zakona obavljale na način koji bi upućivao na obavljanje ugostiteljske djelatnosti, a osoba koja bi takvu djelatnost obavljala ne bi mogla dokazati zakonitost svoga poslovanja, tada bi se radilo o obavljanju neregistrirane ugostiteljske djelatnosti.

6. Zaključak

Turizam i ugostiteljstvo su propulzivne gospodarske razvojne djelatnosti koje bitno utječu kako na nacionalno gospodarstvo tako i na tržišnu poziciju subjekata uključenih u ove djelatnosti. Stoga je razumljiv interes brojnih subjekata za bavljenjem ovim djelatnostima.

Međutim, prema odredbama Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (ZUD) ugostiteljsku djelatnost mogu obavljati prvenstveno ugostitelji a to su trgovačka društva, zadruge i obrtnici koji ispunjavaju uvjete propisane za obavljanje te djelatnosti.

Određene ustanove i druge neprofitne organizacije mogu obavljati ugostiteljsku djelatnost pod kondicijama koje ZUD propisuje za ugostitelja, te određene ustanove i druge neprofitne organizacije mogu u zakonom navedenim slučajevima pružati određene usluge na koje se ne primjenjuju odredbe ZUD-a, jer se tada ne radi o ugostiteljskoj djelatnosti u smislu odredbi ZUD-a.

Dakle, ustanova u kulturi ne može obavljati ugostiteljsku djelatnost odnosno pružati usluge u turizmu na tržišnoj osnovi, niti iste djelatnosti može registrirati, ali se određenim aspektima tih djelatnosti može baviti ukoliko ispunjava uvjete iz čl. 5. st. 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti, odnosno ako se radi o iznimkama iz čl. 6. istog Zakona, ali i tada samo u zakonskim okvirima pružanja tih usluga.



IMATE PITANJE?

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



pitajcentar@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.

Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta – obrazac BON 2¹

Odabrani ponuditelj je dostavio obrazac BON 2 u kojem su iskazani podaci po svim računima gospodarskog subjekta, na nivou OIB-a, te dokazao ekonomsku i financijsku sposobnost

... u žalbi na Odluku o odabiru žalitelj navodi da odabrani ponuditelj nije dokazao ekonomsku i financijsku sposobnost jer je dostavio samo BON 2 izdan od Erste&St. Bank d.d., a uvidom u javno dostupne podatke Jedinstvenog registra računa FINA-e vidljivo je da osim u navedenoj banci, odabrani ponuditelj ima otvoren bankovni račun i u Podravskoj banci d.d., a nije dostavio BON 2 navedene banke.

Odabrani ponuditelj navodi da nije dostavio obrazac BON 2 od Podravske banke jer je isto nepotrebno. Navodi da je ključan podatak za provjeru likvidnosti i solventnosti OIB gosp. subjekta i/ili fizičke osobe. Navodi da FINA mora provoditi prisilne odredbe **Zakona o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima** te da kroz podatak o OIB-u blokira sve žiro račune gosp. subjekta te bi činjenica da je račun bio blokiran bila vidljiva iz dostavljenog BON 2 od Erste banke.

Točkom 4.2.2. dokumentacije o nabavi, Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta propisano je da gosp. subjekt mora dokazati da mu račun u posljednjih 6 mjeseci nije bio u blokadi. Podaci o solventnosti gosp. subjekta, obvezno trebaju obuhvatiti dan objave poziva na nadmetanje u EOJN RH. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke, u ponudi se dostavlja ispunjen obrazac e-ESPD - dio IV. Kriteriji za odabir, odjeljak B: Ekonomska i fin. sposobnost: toč. 6) i popunjava se tekstem: **“račun u posljednjih šest mjeseci nije bio u blokadi”**. Naručitelj mora prije donošenja odluke od gosp. subjekta koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, dostavi sljedeće ažurirane popratne dokumente (osim ako već posjeduje te dokumente): Od-

govarajuće bankovne izvratke kao što su BON 2 ili SOL 2, ili druge bankovne izvratke, ili bilo kojim drugim jednakovrijednom dokumentom izdanim od banke ili druge fin. institucije koja je ovlaštena izdavati financijske dokumente u državi poslovnog nastana gosp. subjekta, iz kojeg je vidljivo da račun nije bio u blokadi u posljednjih 6 mjeseci.

Odabrani ponuditelj je u ESPD obrascu naveo da mu „račun u posljednjih 6 mjeseci nije bio u blokadi“. U ponudi prileži dokument BON 2 od 7. travnja 2023. izdan od Erste&St. Bank d.d. kojim se potvrđuje da mu račun nije bio blokiran u posljednjih 6 mjeseci i da nema evidentirane neizvršene osnove za plaćanje. Sporno je to što odabrani ponuditelj nije dostavio BON 2 Podravske banke kod koje također ima otvoren račun. Za ocjenu žalbenog navoda bitno je da je u predmetnom obrascu BON 2 navedeno da su podaci, koji se odnose na evidentirane neizvršene osnove za plaćanje, broj dana neprekidne blokade računa i broj dana blokade računa u proteklih 6 mjeseci dobiveni od strane FINA-e na nivou OIB-a, i da se **podaci odnose na stanje i promete u eurima po svim transakcijskim računima poslovnog subjekta**. Državna komisija je ocijenila da je odabrani ponuditelj postupio sukladno uvjetima iz dokumentacije kada je dostavio obrazac BON 2 u kojem se iskazuju podaci po svim računima gosp. subjekta. Žalbeni navod je neosnovan.

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije²

Naručitelj je u određenim stavkama Tehničkih specifikacija predmet nabave opisao upućivanjem na norme, ali nije koristio izraz „ili jednakovrijedno“.

... u žalbi na dokumentaciju o nabavi žalitelj navodi da je naručitelj u tehničkoj specifikaciji opisao predmet nabave na način da je za veliki broj stavki tražio sukladnost s određenom normom, ali takvo upućivanje nije popratilo izrazom „ili jednakovrijedno“, što je protivno članku

¹ Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/23-01/568, od 6. prosinca 2023.

² Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/24-01/232, od 19. lipnja 2024.

209. stavak 2. ZJN 2016. Isto tako, tvrdi da upućivanje na jednakovrijednost naručitelj nije propisao niti bilo kojom drugom, makar i općenitom, odredbom dokumentacije o nabavi.

Naručitelj u odgovoru priznaje da kod navođenja normi kod pojedinih stavaka omaškom nije naveo izraz „ili jednakovrijedan“. Tvrdi da je pokušao na što jednostavniji način opisati predmet nabave koji obuhvaća razni sitni instalacijski materijal, male jedinične cijene i veliki broj stavaka (202 stavke).

Sukladno članku 209. točka 2. ZJN 2016 tehničke specifikacije se, uz poštovanje obveznih nacionalnih tehničkih pravila, pod uvjetom da su u skladu s pravom EU, formuliraju upućivanjem na tehničke specifikacije i uz uvažavanje sljedećeg redoslijeda prioriteta, na nacionalne norme kojima su prihvaćene europske norme, europska tehnička odobrenja, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme, druge tehničke referentne sustave koje su utvrdila europska normizacijska tijela, ili ako bilo koji od prethodnih ne postoji, na nacionalne norme, nacionalna tehnička odobrenja ili nacionalne tehničke specifikacije koje se odnose na projektiranje, izračun i izvođenje radova te uporabu robe, pri čemu svako upućivanje mora biti popraćeno izrazom »ili jednakovrijedno«.

Naručitelj je u stavkama 3. do 14., 19. do 21., 24. do 32. 34., do 37., 39., 42., 43., 44. i 58. Tehničke specifikacije predmeta nabave opisao upućivanjem na norme, iste su trebale biti popraćene izrazom „ili jednakovrijedno“, sukladno članku 209. točki 2. ZJN 2016. Budući da naručitelj u navedenim stavkama nije koristio izraz „ili jednakovrijedno“ žalbeni navod je osnovan.

Obveza produženja roka za dostavu ponuda u slučaju značajne izmjene dokumentacije³

Od dana slanja obavijesti o izmjenama ili dodatnim informacijama do roka za dostavu ponuda preostalo je 10 dana, što je sukladno ZJN 2016

Naručitelj K. d.o.o. objavio je 25. travnja 2024. u EOJN RH, poziv na nadmetanje s dokumentacijom, u otvore-

³ Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/24-01/246, od 20. lipnja 2024.

nom postupku broj: 2024/S F05-0001045, radi nabave radijskih vodomjera sa servisom i baždarenjem. Dana 13. svibnja 2024. naručitelj objavio odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama ili objašnjenjima, a 15. svibnja 2024. izmjenu dokumentacije o nabavi.

U odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije o nabavi, uredu je žalbu 20. svibnja 2024., putem sustava e-Žalba, izjavio žalitelj CMCG. d.o.o. Žalitelj navodi da je naručitelj 15. svibnja 2024. objavio značajne izmjene dokumentacije o nabavi, a nije produžio rok za dostavu ponuda sukladno ZJN 2016, već je od objave izmjena do roka za dostavu ponuda (24. svibnja 2024.) preostalo svega 8 dana. Naručitelj u odgovoru na žalbu navodi da je rok za dostavu ponuda propisan sukladno ZJN 2016.

Člankom 240. stavkom 1. ZJN 2016, propisano je da je naručitelj obavezan produžiti rok za dostavu ponuda ili zahtjeva za sudjelovanje u sljedećim slučajevima:

1. ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno tražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu, a u slučaju ubrzanog postupka iz članka 234. ZJN 2016 te postupka javne nabave male vrijednosti nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu; 2. **ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena**; 3. ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN 2016. Stavkom 2. je propisano da u slučajevima iz stavka 1. točaka 1. i 2. tog članka, javni naručitelj produljuje rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a **najmanje za deset dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje**.

U konkretnom slučaju rok za dostavu ponuda je 24. svibnja 2024., izmjene dokumentacije o nabavi su objavljene 15. svibnja 2024., dok je obavijest o izmjenama ili dodatnim informacijama poslana na objavu 13. svibnja 2024. Proizlazi da je od dana slanja obavijesti o izmjenama ili dodatnim informacijama do roka za dostavu ponuda preostalo 10 dana, što je sukladno ZJN 2016. Žalbeni navod je neosnovan.

Određivanje osnovice za obračun plaće lokalnih dužnosnika

Katarina Serdar*

Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisuje plaće lokalnih dužnosnika. Tim Zakonom limitiran je maksimalni iznos plaće, izračun koje je vezan uz osnovicu za obračun plaće državnih dužnosnika. S obzirom da je Vlada Republike Hrvatske donijela odluku kojom je povećala osnovicu za obračun plaće državnih dužnosnika, u praksi se postavilo pitanje potrebe uređenja plaća za lokalne dužnosnike. U ovom tekstu pokušat će se razjasniti neke nedoumice vezano za pitanje plaća lokalnih dužnosnika.

1. Uvod

Općinski načelnici, gradonačelnici i župani te njihovi zamjenici (u daljnjem tekstu: lokalni dužnosnici) obavljaju svoju dužnost za vrijeme na koje su izabrani – ovisno jesu li izabrani na redovnim izborima kada dužnost obavljaju u pravilu četiri godine (osim u slučaju izvanrednog prestanka mandata kada dužnost obavljaju kraće od četiri godine) ili su izabrani na prijevremenim izborima u kojem slučaju dužnost također obavljaju kraće od četiri godine.

U skladu s člankom 8. stavkom 3. Zakona o lokalnim izborima¹ 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.

Jedno od temeljnih prava izabranih lokalnih dužnosnika je pravo na plaću. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi² (u daljnjem tekstu: ZLP(R)S) daje lokalnim dužnosnicima slobodu da odluče kako će obavljati dužnost na koju su izabrani: profesionalno ili volonterski.³ Dužnosnici koji odluče dužnost obavljati profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja. Dužnosnici koji dužnost obavljaju volonterski, imaju pravo na naknadu za rad.

Visina plaće i naknade za rad definirana je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi⁴ (u daljnjem tekstu: ZPLS). Zakon propisuje maksimalni iznos plaće pri čemu se formula za izračun plaće sastoji od zakonom utvrđenog koeficijenta (vezanog uz demografsku veličinu jedinice) i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika.

Osnovica za izračun plaće državnih dužnosnika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske. Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 25. srpnja 2024. donijela novu Odluku o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika kojom je osnovica izmijenjena, odnosno povećana.

Izmjena osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika odražava se i na plaće lokalnih dužnosnika. U nastavku teksta će se razjasniti neke nedoumice oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće te pojasniti pitanja koja su od utjecaja na valjanost odluke o plaći lokalnog dužnosnika.

2. Odlučivanje o načinu obavljanja dužnosti

Lokalni dužnosnici odlučuju na koji način će obavljati dužnost – profesionalno ili volonterski i o tome obavještavaju nadležnog pročelnika jedinice. Radi se o diskrecionoj odluci koja predstavlja izraz osobne volje.

Sukladno članku 90. stavku 2. ZLP(R)S-a, dužnosnik odlučuje hoće li dužnost na koju je izabran obavljati profesionalno, pri čemu je dužan u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost⁵ dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu jedinice o tome na koji način će obavljati dužnost. Za osobu koja nije postupila na ovaj način, smatra se da dužnost obavlja volonterski.

ZLP(R)S dopušta da se tijekom mandata promijeni način obavljanja dužnosti. U tom slučaju potrebno je dostaviti pisanu obavijest o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu jedinice. Ako u obavijesti nije naveden dan početka novog načina obavljanja dužnosti, novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti.

Zakon, međutim, previđa i jedno ograničenje – **osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.**

ZLP(R)S-om je u članku 90.c propisano da pročelnik upravnog tijela grada nadležnog za službeničke odnose ovlašten

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

¹ NN, br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21

² NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20

³ Prema ranije važećim zakonskim rješenjima način obavljanja dužnosti bio je vezan uz veličinu lokalne jedinice.

⁴ NN, br. 28/10 i 10/23

⁵ Općinski načelnik, gradonačelnik i župan te njihovi zamjenici stupaju na dužnost prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora.

za donošenje deklaratornih odluka o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti lokalnih dužnosnika, kao i pojedinačnih rješenja o visini plaće utvrđene sukladno odredbama posebnog zakona. Riječ je dakle o deklaratornoj odluci kojom se samo utvrđuju činjenice koje su nastupile po zakonu, odnosno prava koje dužnosnik ostvaruju sukladno zakonu. U konkretnim situacijama nema mjesta odlučivanja po uzoru na odlučivanje o službeničkim pitanjima s obzirom da se prava navedenih osoba ne mogu izjednačiti.

Način obnašanja dužnosti nije od utjecaja na ovlasti koje su zakonom povjerene izvršnom tijelu jedinice no od značaja je za prava koja dužnosnici ostvaruju s osnove obavljanja dužnosti na koju su izabrani.

3. Prava temeljem profesionalnog obavljanja dužnosti

Temeljem članka 90. a stavaka 1. i 3. ZLP(R)S-a **lokalni dužnosnici, koji dužnost obavljaju profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.** Iako ZLPLS govori o zasnivanju radnog odnosa, lokalni dužnosnici nisu službenici jedinica niti zasnivaju radni odnos u pravom smislu. Uobičajeno se govori o radnopravnom odnosu lokalnih dužnosnika no tu nije riječ o radnom odnosu *stricto sensu*. Lokalni dužnosnici su na lokalnim izborima izabrani na dužnost izvršnog čelnika jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave te dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana i njihovog zamjenika obavljaju za cijelo vrijeme trajanja svog mandata. **Lokalni dužnosnici nisu u radnom odnosu temeljem ugovora o radu ili rješenja o prijmu u službu nego ostvaruju prava iz rada (sukladno posebnom zakonu) i to na temelju obavljanja dužnosti na koju su izabrani na izborima.**

Sui generis položaj lokalnih dužnosnika u kontekstu radnopravnih pitanja vidljiv je u ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja. Naime, Sukladno Zakonu o mirovinskom osiguranju⁶ lokalni dužnosnici su posebno definirani kao obveznici osiguranja. Lokalni dužnosnici nisu obuhvaćeni pojmom radnika, službenika i namještenika te s njima, prema posebnim propisima, izjednačenim osobama zaposlenim na državnom području Republike Hrvatske, već su zasebno definirani kao osobe izabrane na dužnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.⁷ U tom smislu, i prilikom prijave na osiguranje potrebno je dužnosnika prijaviti s prave osnove – izbora na dužnost, a ne radnog odnosa. Isto je bitno i u smislu ostvarivanja određenih drugih prava, kao npr. prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti, pravo koje ostvaruje radnik, odnosno službenik no ne i dužnosnik.⁸

Dakle, ako lokalni dužnosnici obavljaju svoju dužnost profesionalno, oni ostvaruju prava iz socijalnog osiguranja (pravo na zdravstveno i mirovinsko osiguranje) no na njih se ne primjenjuju pravila radnog prava. Niti jedan od mjerodavnih zakona ne propisuje da se na lokalne dužnosnike primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi⁹ ili pravila radnog prava. Ovakav stav zauzeo je Visoki upravni sud Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: VUSRH).¹⁰

ZLP(R)S jamči lokalnim dužnosnicima određena prava i po prestanku obavljanja dužnosti i to neovisno načinu na koji im je prestao mandat – po sili zakona ili izborom novog izvršnog čelnika. **Po prestanku dužnosti lokalni dužnosnici ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja (za određeno, zakonom propisano, vrijeme koje maksimalno može iznositi šest mjeseci) te pravo povratka na prethodne poslove.**

4. Plaća lokalnih dužnosnika

Osnovna mjerila za određivanje plaće dužnosnika određena se posebnim zakonom tj. ZPLS-om. Člankom 2. ZPLS-a propisano je 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%.**

Temeljem članka 3. ZPLS **osnovicu i koeficijente za obračun plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika i njihovih zamjenika određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice u kojoj dužnosnici obnašaju dužnost, na prijedlog župana, gradonačelnika, odnosno općinskog načelnika.**

Zakon postavlja gornju granicu, odnosno maksimalni iznos plaće s obzirom na koeficijent i osnovicu. Ograničenja su u korelaciji s demografskom veličinom jedinice. U skladu s člankom 4. ZPLS-a plaće župana, gradonačelnika i općinskih načelnika, bez uvećanja za radni staž, ne smiju se odrediti u iznosima većim od:

- plaća gradonačelnika Grada Zagreba, u iznosu većem od umnoška koeficijenta 7,14 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika,

stao mandat – po sili zakona ili izborom novog izvršnog čelnika. Temeljem članka 90. a stavka 4. ZLP(R)S-a lokalni dužnosnici koji su dužnost obavljali 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. Pravo na naknadu plaće i staž osiguranja zajamčeni su i osobama koje su profesionalnu dužnost obavljale manje od 6 mjeseci. Zakonom je propisano da 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 (čl. 90. a st. 5.).

⁹ NN, br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19

¹⁰ Presuda Broj Usoz-57/14-6 od 27. veljače 2015. g.

⁶ NN, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21 i 119/22

⁷ Sukladno članku 9. stavku 1. točki 2. Zakona o mirovinskom osiguranju obvezno su osigurane osobe izabrane ili imenovane na dužnosti u tijelima javne vlasti, jedinicama lokalne samouprave i jedinicama područne (regionalne) samouprave, ako za taj rad primaju plaću.

⁸ ZLP(R)S jamči lokalnim dužnosnicima pravo na naknadu plaće i staž osiguranja po prestanku obavljanja dužnosti neovisno načinu na koji im je pre-

- plaća župana i plaća gradonačelnika velikog grada i grada sjedišta županije, u iznosu većem od umnoška koeficijenta 6,42 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika,
- plaća gradonačelnika i općinskog načelnika u jedinicama lokalne samouprave koje imaju više od 10.000 stanovnika, u iznosu većem od umnoška koeficijenta 5,27 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika,
- plaća gradonačelnika i općinskih načelnika u jedinicama lokalne samouprave koje imaju od 3.001 do 10.000 stanovnika, u iznosu većem od umnoška koeficijenta 4,55 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika,
- plaća gradonačelnika i općinskog načelnika u jedinicama lokalne samouprave koje imaju do 3.000 stanovnika, u iznosu većem od umnoška koeficijenta 4,26 i osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

S obzirom da je izmijenjena (povećana) osnovica za izračun plaće državnih dužnosnika zakonski limiti za bruto plaću lokalnih dužnosnika su automatski također izmijenjeni, odnosno povećani.

• Razredi plaća lokalnih dužnosnika

Lokalni dužnosnik	Koeficijent	Maksimalni iznos plaće (osnovica: 947,18 eura bruto)
gradonačelnik Grada Zagreba	7,14	6.762,87 eura
župan i gradonačelnik velikog grada i grada sjedišta županije	6,42	6.080,90 eura
gradonačelnik i općinski načelnik u jedinicama koje imaju više od 10.000 st.	5,27	4.991,70 eura
gradonačelnik i općinski načelnik u jedinicama koje imaju od 3.001 do 10.000 st.	4,55	4.309,66 eura
gradonačelnik i općinski načelnik u jedinicama koje imaju do 3.000 st.	4,26	4.034,97 eura

Što se tiče plaće zamjenika općinskih načelnika, gradonačelnika i župana, u skladu s člankom 5. ZPLS-a, **koeficijenti za obračun plaće zamjenika mogu iznositi najviše do 85% koeficijenta župana, gradonačelnika odnosno općinskog načelnika čiji su zamjenici.**

U skladu s člankom 7. ZPLS-a, pročelnik upravnog tijela nadležnog za kadrovske poslove u jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave donosi pojedinačna rješenja o visini plaće, odnosno naknade za rad dužnosnika. Protiv tog rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor i to u roku od 30 dana od dana dostave tog rješenja.

5. Osnovica za obračun plaće lokalnih dužnosnika

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 25. srpnja 2024. donijela Odluku o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika.¹¹ Predmetnom Odlukom **osno-**

vica za obračun plaće državnih dužnosnika utvrđena je u visini od 947,18 eura bruto. Danom stupanja na snagu navedene Odluke prestala je važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika iz 2014. godine kojom je osnovica bila utvrđena u visini od 3.890,00 kuna bruto (516,29 eura).¹²

S obzirom na izmjenu osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, a osnovica koja je dio formule za izračun maksimalnog iznosa plaće lokalnih dužnosnika, u praksi su se postavila pitanja potrebe za izmjenom odluka jedinica o plaći njihovih lokalnih dužnosnika, odnosno donošenja novog rješenja o plaći.

Potreba za izmjenom odluke kojom je uređena plaća lokalnog dužnosnika ovisi o tome kako je osnovica za obračun plaće definirana odlukom o plaći pojedinog lokalnog dužnosnika.

Jedinice na različite načine propisuju plaću lokalnih dužnosnika; pojedine jedinice se drže formule (koeficijenta i osnovice) kako su propisani ZPLS-om, dok neke jedinice samo utvrđuje vlastiti koeficijent i osnovicu. Neovisno o tome, ono što **je bitno je da iznos plaće ne prelazi zakonski limit propisan člankom 4. ZPLS-a.**

Znatno dio jedinica plaću lokalnog dužnosnika propisuje na istovjetan način kako je ona propisana ZPLS-om, pri čemu su neke jedinice izrijeком navele iznos osnovice za obračun plaće (istovjetan iznosu osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, a koji je prema ranijoj Odluci Vlade Republike iznosio 516,29 eura), a neke su samo općenito navele osnovicu (jednaka osnovici za izračun plaće državnih dužnosnika) bez propisivanja visine iznosa, dakle bez navođenja brojčane vrijednosti.

Ako je osnovica za obračun plaće lokalnog dužnosnika jednaka osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika, bez da je pri tome odlukom navedena nominalna vrijednost, odluku nije potrebno mijenjati, već samo treba donijeti novo rješenje o visini plaće.

Međutim, **ako je osnovica za obračun plaće lokalnog dužnosnika jednaka osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika, pri čemu je u odluci izrijeком navedena i brojčana vrijednost osnovice, odluku treba mijenjati u tom dijelu, znači stari iznos osnovice zamijeniti novim te potom donijeti i novo rješenje o visini plaće.** Tek po donošenju odluke o izmjeni odluke o plaći lokalnog dužnosnika i propisivanja nove osnovice (uz napomenu da visina osnovice ne mora nužno biti istovjetna visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika, bitno je da iznos plaće ne prelazi zakonske limite), plaća lokalnog dužnosnika će se utvrđivati prema novo propisanoj osnovici.

Pojedine jedinice propisale su plaću na način da su u mjerodavnoj odredbi koristile izraz „važeća osnovica“, „osnovica koja važi u trenutku obračuna plaće“ i sl. no pri tome su izrijeком i navele nominalnu vrijednost važeće osnovice. I u tim jedinicama potrebno je prethodno izmijeniti odluku o plaću dužnosnika u dijelu navođenja brojčane vrijednosti osnovice kako bi se moglo donijeti novo rješenje i isplatiti plaća

¹¹ NN, br. 88/24

¹² NN, br. 151/14

obračunata prema novoj osnovici. Naime, pravna osnova za donošenje rješenja iz članka 7. ZPLS-a je mjerodavna odluka predstavničkog tijela, a ne Odluka Vlade Republike Hrvatske. U protivnom se postavlja pitanje temeljem čega kod izračuna plaće lokalnog dužnosnika se može primijeniti drugačiji iznos osnovice, iznos koji nije propisan odlukom predstavničkog tijela već nekim drugim aktom drugog donositelja?

Na kraju, **ako je odlukom propisana osnovica koja nije jednaka osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika, odluku, u smislu izmjene osnovice za izračun plaće državnih dužnosnika, nije potrebno mijenjati, kao ni rješenje o visini plaće.**

5. Odluka o plaći lokalnog dužnosnika

Odluka o plaći lokalnog dužnosnika je opći akt podložan nadzoru zakonitosti sukladno mjerodavnim odredbama ZLP(R)S-a.

Zakonom je definirana plaća lokalnih dužnosnika. Sukladno članku 2. ZPLS-a 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%. Radi se o zakonskoj definiciji koja nije predmet odlučivanja jedinica. U tom smislu izlišne su odredbe koje se vrlo često pronalaze u odlukama o plaći lokalnih dužnosnika, a kojima se ponavlja zakonska odredba. **Jedinice su u smislu članka 3. ZPLS-a ovlaštene svojom odlukom propisati osnovicu i koeficijent za obračun plaće i to je primarno predmet odlučivanja (u zakonskim limitima) odluke o plaćama lokalnih dužnosnika, a ne definiranje načina izračuna plaće.**

S tim u vezi, računa treba voditi o valjanoj pravnoj osnovi. Niz je presuda VUSRH-a kojima su ukinuti opći akti jedinica, kao nezakoniti, jer nisu doneseni temeljem valjane osnove.¹³ Stav je suda da **navođenje samo statutarne odredbe (u pravilu je riječ o odredbi kojom su propisane ovlasti predstavničkog tijela), kao i odredbe članka 35. ZLP(R)S-a, za koju Sud smatra da je načelne naravi (a kojom su isto propisane ovlasti predstavničkog tijela), bez istovremenog pozivanja na mjerodavno materijalno pravo, ne može biti osnova za donošenje općeg akta.** Ovlast predstavničkog tijela da svojom odlukom uređuje plaću lokalnog dužnosnika proizlazi iz članka 3. ZPLS-a te se na istu treba izriječno pozvati, uz navođenje mjerodavne statutarne odredbe, prilikom donošenja odluke o plaći.

Nadalje, kao posebno bitno kod donošenja odluke o plaći lokalnog dužnosnika, kao i eventualnim izmjenama te odluke, treba voditi računa o ovlaštenom predlagatelju i donositelju akta. ZPLS-om je jasno propisano da je predstavničko tijelo ovlašteno odlukom utvrditi osnovicu i koeficijente za obračun i to na prijedlog osobe ovlaštene Zakonom, a to je isključivo i jedino općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

I ovo je pitanje bilo predmetom odlučivanja pred VUSRH-om.¹⁴ Sud je u konkretnim predmetima ukinuo odluku o

plaći lokalnog dužnosnika utvrdivši, među ostalim, da **odluka koju nije predložilo izvršno tijelo jedinice, već drugi predlagatelj, nije zakonita jer nije poštivana procedura donošenja odluke prema kojoj, sukladno zakonu, je općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan jedini ovlašten predlagatelj.**

U okviru pitanja ovlaštenog donositelja, također treba voditi računa o tome da **predstavničko tijelo ne može svojim općim aktima ovlastiti izvršno tijelo na uređenje pitanja iz njegovog djelokruga.**¹⁵

Jedna od stvari koja je u postupovnom smislu od značaja za zakonitost općih akata je provedba javnog savjetovanja. Značajan je broj akata koje je VUSRH ukinuo upravo zato jer donošenju akta nije prethodilo javno savjetovanje.¹⁶ Sud je stava da za **informiranje javnosti nije dostatno objaviti već donesen opći akt, nego je u postupku njegova donošenja potrebno provesti propisani postupak savjetovanja s javnosti.** Pravo i ovlaštenja nadležnih tijela jedinice da u svojem samoupravnom djelokrugu donose odluke i druge opće akte se ne može dovoditi u pitanje, no donositelj općeg akta dužan je pridržavati se zakonom propisanog postupka za donošenje odluka iz svojeg nadležnosti čime se osiguravaju formalni uvjeti za zakonitost njegovog postupanja i donesene odluke.

Na odluke o plaći lokalnih dužnosnika se primjenjuje i odredba članka 73. ZLP(R)S-a o stupanju na snagu općih akata i za brani povratnog djelovanja. Pitanje isplate plaće dužnosnika za razdoblje prije stupanja na snagu odluke je bilo predmetom spora pred VUSRH-om.¹⁷ Sud je konstatirao da se **ne može propisati da se odluka primjenjuje na obračun plaća za mjesec koji prethodi stupanju odluke na snagu jer u tom slučaju odluka ima povratno djelovanje s obzirom da je obračunsko razdoblje na koje bi trebalo primijeniti novi obračun plaće završilo prije stupanja na snagu odluke pa je pravo na plaću za prethodni mjesec stečeno prije stupanja na snagu odluke.** Primjena općeg akta prije njegovog stupanja na snagu daje tom aktu povratni učinak, odnosno stvara obveze i prije nego je akt stupio na snagu.

Na kraju se može spomenuti i da izmjenu općeg akta treba razlikovati od ispravka. Kod akata koje sadrže brojčane iznose ponekad su moguće omaške, a i greške nisu rijetke ni u prijepisu. U tom slučaju se donosi ispravak općeg akta. **Ispravkom se mijenjaju detalji tehničke naravi, nikako ne detalji koji su od utjecaja na pitanja materijalnopravne naravi.**¹⁸ Naime, s ispravkom se usklađuje objavljeni tekst s izvornim tekstom, ako se između objavljenog i izvornog teksta pojave razlike. Dakle, ispravkom se ne smije izmijeniti tekst općeg akta, već otkloniti pogreške u objavljenom tekstu akta i to pogreške koje su u očitoj nesuglasju izvornog teksta s objavljenim, kao i eventualno druge greške u pisanju.

¹³ Presude broj Usoz-123/2021-11 od 20. srpnja 2023.g., Usoz-34/2022-10 od 11. prosinca 2023.g., Usoz-280/2023 od 20. svibnja 2024.g. itd.

¹⁴ Presude broj Usoz-11/19-7 od 28. lipnja 2019.g., Usoz-69/22-9 od 25. ožujka 2024. g. i dr.

¹⁵ Presude broj: Usoz-59/21-8 od 28. studenoga 2022.g., Usoz-48/23-7 od 22. svibnja 2023.g. i dr.

¹⁶ Presude broj. Usoz-152/23-6+ od 26. rujna 2023.g., Usoz-93/22-11 od 12. veljače 2024.g., Usoz-63/2023-7 od 27. svibnja 2024.g. i dr.

¹⁷ Presuda Br. Usoz-90/17-7 30. siječnja 2018.g.

¹⁸ Presuda Br. Usoz-313/2023-7 od 27. ožujka 2023.g.

Energetske zajednice građana kao mjera za postizanje ESG ciljeva

Damir Medved*

Damir Juričić**

U odnosu na klimatske promjene, kao društvo djelujemo usporeno. Posljedice klimatskih promjena postale su svakodnevnicima. Smjernice, direktive, sporazumi različitih svjetskih i europskih organizacija prisutne su već desetljećima. Sve se češće postavlja pitanje: što sami možemo učiniti, lokalno, kao uža zajednica, kao susjedstvo da doprinesemo mjerama koje bi mogle usporiti razorno djelovanje klimatskih promjena. U ovom tekstu razmatra se mogućnost udruživanja građana, lokalnog javnog sektora i poduzetništva u energetske zajednice građana (EZG) kako bi se u što kraćem razdoblju doprinijelo ostvarenju okolišnih, društvenih i upravljačkih (ESG) ciljeva. Postavlja se pitanje kako bi EZG mogle doprinijeti postizanju ESG ciljeva? Čini se da bi upravo pravne osobe, sadašnji ili budući obveznici ESG izvještavanja, ciljeve mogli ostvariti u energetske zajednici sa svojim radnicima.

1. Uvod

Postoje brojni primjeri neadekvatnog ponašanja ljudi u povijesti, ponašanja koja se često nazivaju "ponašanjem na korist vlastite štete". Tome su različiti psihološki, sociološki i ekonomski razlozi no, nerijetko poticaji za promjenu ponašanja dolaze prekasno pa su i posljedice opipljivije i sveprisutnije. Recentan primjer predstavljaju "klimatske promjene" gdje su desetljeća protekla u debatama postoje li ili su plod fikcije, pogrešnih znanstvenih pretpostavki te treba li se u tom pogledu što poduzeti ili nastaviti činiti kao i do sada. Neovisno o uzrocima, svjedoci smo nadprosječnih ljetnih temperatura, kratkotrajnih vremenskih nepogoda s razornim djelovanjem, češćim pojavama poplava ili suša i slično. Ljudi takvih promjena postaju svjesni jer su dio njihove svakodnevnice pa, stoga, od svojih vlada

traže neodgodive akcije i mjere za kako bi se olakšalo življenje u "novo normalnim" okolnostima.

Kao društvo djelujemo usporeno. Mjere koje se sada urgentno provode, prisutne se kao definicije u raznim UN i EU direktivama i sporazumima desetljećima. SDG program UN-a do 2030. godine i regulatorni okviri EU-a kao što je Europski zeleni plan detaljno razrađuju potrebne mjere i osiguravaju financiranje tranzicije prema održivim ulaganjima i razvoju kako bi se osiguralo da do 2050. godine:

- Nema neto emisije stakleničkih plinova;
- Uspostavi gospodarski rast koji nije ovisan u uporabi resursa s karbonskim otiskom, te
- Niti jedna osoba ili regija neće biti zanemarene u toj tranziciji.

Slika 1: SDG ciljevi UN



Izvor: Ujedinjeni narodi.

* Mr.sc. Damir Medved, Sveučilište u Rijeci, Centar za podršku pametnim i održivim gradovima (damir.medved@uniri.hr).

** Dr.sc. Damir Juričić, Innerga d.o.o., Rijeka (damir.juricic@innerga.eu).

No kako to obično biva, ključni motivator za osjetnije promjene bit će materijalna korist poput stava Larry Finka, CEO Black Rocka (inače organizacije koja upravlja finan-

cijskom imovinom vrjednijom od 10 trilijuna dolara), "Ne bavimo se energetsom učinkovitošću zato jer smo "zele-ni" - nego zato jer je to profitabilno". Jedan od preporučenih mehanizama za postizanje navedenih ciljeva je i ESG regulativa Europske unije. ESG propisi osmišljeni su kako bi potaknuli transparentnost, održivost i etičke poslovne prakse. Cilj im je osigurati da tvrtke procjenjuju i objavljuju okolišne, društvene i upravljačke čimbenike koji utječu na rizike povezane s klimom, održive poslovne prakse i usklađenost s regulatornim standardima, no, da pritom to ne bude teret već prilika za poboljšanje poslovanja.

2. ESG

Što je ESG i kakav utjecaj ima na sve nas. ESG je kratica engleskih riječi *Environment, Society, Governance* (okoliš, društvo i upravljanje), a bazira se na konceptima održivog razvoja, odnosno uspostavi ravnoteže između ekonomskih, socijalnih i ekoloških zahtjeva kako bi se zadovoljile potrebe sadašnjosti bez ugrožavanja (ograničavanja) mogućnosti budućih generacija. Uspostava ravnoteže nije trivijalna jer treba uskladiti cijeli niz kriterija koji se, obično, prikazuju kao 3P (*People, Planet, Profit*) ilustrirano na slici 2:

1. Ljudi – ovi pokazatelji uključuju socijalne pokazatelje poput zrelosti zajednica, edukacije, ravnopravnosti, socijalnih resursa, zdravlja, kvalitete života i slično;
2. Planeta – uključuje pokazatelje o prirodnim resursima, kvaliteti vode i zraka, proizvodnji i racionalnoj potrošnji energije, upravljanju prostorom i načinima korištenja raspoloživog zemljišta;
3. Profit – uključuju pokazatelje koji obuhvaćaju gospodarske aktivnosti, profitabilnost poslovanja, ekonomski razvoj, investicije i slično.

Dakle, radi se o kompleksnoj optimizaciji jer treba pronaći odgovore na brojna pitanja - kako osigurati razvoj i blagostanje ljudi a da pritom ne uništimo okoliš i bioraznolikost, je li, uopće, izvediv daljnji ekonomski razvoj na dosadašnjim principima eksploatacije prirodnih resursa i neograničene konzumacije ili postoje racionalne alternative poput intenzivnijeg korištenja principa kružne ekonomije? Konačno, može li se pravednije rasporediti profit generiran ekonomskim aktivnostima i omogućiti transparentnije reinvestiranje u održivi razvoj, posebno siromašnijih sredina.

Slika 2: Koncept održivog razvoja i ključna pitanja



Izvor: Autori.

Kako je uvodno istaknuto, postojeći problemi su globalni. Ni jedna zajednica ne može biti izolirana ili sigurna. Stoga je potrebno zajedničko djelovanje u optimizacijskim procesima. Bez uravnoteženja i međusobnog uvažavanja pomaci neće biti mogući (bez profita nema održivog razvoja, ali on ne može biti na štetu ljudi i okoliša).

2.1. Značenje ESG

Primjena ESG principa u trgovačkim društvima može donijeti opipljive koristi, stoga ih ne treba promatrati kao administrativni teret već kao priliku za tranziciju s dodanom vrijednošću. Moguće je ostvariti brojne direktne uštede (niža potrošnja sirovina, energenata, vode, zbrinjavanje otpada i slično), osigurati povoljnije izvore financiranja ili manje poreze zbog primjene ESG principa, ali i indirektne koristi poput bolje reputacije poduzeća ili tržišne marke. Ne treba umanjiti značaj ni velike dostupnosti financijskih instrumenata Europske unije u svrhu transformacije poduzeća, razvoja novih proizvoda ili usluga baziranih na održivosti što je prilika za osvajanje novih tržišta.

U kontekstu Republike Hrvatske primjetan je visok stupanj kompatibilnosti ESG ciljeva sa strateškim ciljevima definiranim Nacionalnom razvojnom strategijom (NRS 2030) što je važno jer ima utjecaja na konkretne razvojne planove i dostupnost izvora financiranja poput NPOO 2021-2026 ili ESIF 2021 – 2027. U većini natječaja uvedena su "zeleni" bodovanja kojim se ocjenjuje, primjerice, energetska efikasnost, korištenje energije iz obnovljivih izvora ili smanjenje CO2 emisija, ali i uspostava odgovarajućih politika, procesa i sustava s ciljem kontrole izazova vezanih uz okoliš, društvo i upravljanje pri čemu je naglasak na sustavnim pristupima.

Implementacija ESG principa je različita za pojedine organizacije, no u većinu slučajeva potrebno je:

1. Interna analiza usklađenosti organizacije sa važećom ESG regulativom;
2. Identifikacija strateških rizika za organizaciju ukoliko se ne ispunjavaju ESG principi;
3. Definiranje organizacijskih ciljeva za ESG primjenu i transformacijskog hodograma;
4. Primjena ESG principa u poslovne procese organizacije;
5. Evaluacija i certifikacija te
6. Izveštavanje i promocija rezultata.

Različita znanstvena istraživanja¹ dokazuju direktnu vezu između primjene ESG principa i boljih poslovnih i financijskih rezultata organizacija koje su ih provele (bolji povrat na investicije, manja cijena kapitala, bolja percepcija organizacije od strane potrošača i potencijalnih ulagača). Može se, stoga, zaključiti da ulaganje u implementaciju ESG nije trošak i administrativni teret, već sjajna prilika za investiranje u budućnost organizacije, razvoj novih proizvoda i usluga, te ultimativno njeno povećanje profitabilnosti i koristi za radnike, vlasnike ili dioničare.

¹ <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S221484502200103X>

2.2. Izvještavanje o mjerama ESG

S više od 2,400 ESG propisa diljem svijeta, jasno je da izvješćivanje o održivosti postaje vitalni dio korporativne usklađenosti. Europska unija posebno je bila na čelu ovih inicijativa uvodeći sveobuhvatne ESG propise koji imaju dalekosežne implikacije za tvrtke koje posluju u njezinoj nadležnosti. Razumijevanje i poštivanje ovih propisa ne znači samo pridržavanje EU i nacionalnih propisa već i priliku za unaprjeđenje poslovanja, postavljanje standarda za korporativnu odgovornost i usklađivanje s očekivanjima ulagača i potrošača. Općenito, za razumijevanje ESG mjera u okviru Europske unije, ključne su dvije uredbe donesene tijekom 2024. godine a koje detaljno uređuju ovo područje.

Uredba o korporativnom izvješćivanju o održivosti

Uredba o korporativnom izvješćivanju o održivosti² (*Corporate Sustainability Reporting Directive - CSRD*) označava značajan napredak u zakonodavnim mjerama Europske unije, čiji je cilj poboljšati i proširiti opseg zahtjeva za ESG izvješćivanje za subjekte koji posluju unutar EU-a. Ova je uredba ključna za poticanje kulture transparentnosti. Usredotočuje se na procjenu utjecaja svih poslovnih aktivnosti na ljude i okoliš. Njime se nastoji standardizirati i pojednostaviti ESG izvješćivanje u različitim sektorima, osiguravajući da tvrtke usvoje održive poslovne prakse i riješe financijske rizike povezane s klimom. CSRD nalaže sveobuhvatno objavljivanje ESG čimbenika, kao što su podaci o emisijama ugljika, gospodarenje otpadom, raznolikost i uključenost, prava radnika i čimbenici upravljanja. Olakšavanjem pristupa osnovnim ESG podacima, direktiva podupire sudionike na financijskim tržištima i klijente u donošenju informiranih odluka čime se pitanja održivosti integriraju u poslovne strategije.

Za one koji su upoznati s Direktivom o nefinancijskom izvještavanju (NFRD), CSRD je revizija i poboljšanje postojećih propisa o nefinancijskom izvještavanju. Ovi "izvorni" propisi zahtijevaju samo od velikih tvrtki da objave svoje ESG rezultate i ne ulaze u dubinu i detalje koje nalažu nove direktive o izvješćivanju. CSRD-om će se proširiti doseg na širi skup velikih poduzeća, kao i uvrštenih MSP-ova te na kraju poduzeća i društva kćeri izvan EU-a koji posluju u EU-u. Zahtjevi će stupiti na snagu u postupnom vremenskom roku ovisno o klasifikaciji poduzeća:

- 30. lipnja 2023: Europska komisija donosi prvi skup standarda izvješćivanja;
- Siječanj 2024: velika, na burzi uvrštena društva (one s više od 500 zaposlenih) morat će pratiti i prikupljati ESG podatke prema CSRD direktivi (izvještajna 2025. godina);
- Siječanj 2025: svako trgovačko društvo koje ispunjava dva od sljedeća tri kriterija mora pratiti i prikupljati ESG podatke prema CSRD direktivi: 250 radnika, 50 milijuna eura prihoda ili 25 milijuna eura u bilanci (izvještajna 2026. godina);

- Siječanj 2026: datum stupanja na snagu zakona koji će zahtijevati od većine malih i srednjih poduzeća (10-250 radnika) da započnu s izvješćivanjem (izvještajna 2027. godina);
- Siječanj 2028: datum stupanja na snagu usklađenosti s CSRD-om od tvrtki iz trećih zemalja (europske podružnice neeuropskih tvrtki s prometom većim od 150 milijuna eura).

Uredba o objavljivanju informacija o održivom financiranju (SFDR)

Uredba o objavljivanju informacija o održivom financiranju³ (*The Sustainable Finance Disclosure Regulation - SFDR*) obvezna je uredba Europske unije koja zahtijeva od sudionika na financijskim tržištima (FMP) i financijskih savjetnika da objavljuju informacije o ESG rizicima i mogućnostima svojih investicijskih proizvoda. Najznačajniji aspekt ovog zakonodavstva je da upravitelji fondova moraju dostavljati tromjesečne detaljne, kvantitativne podatke u ime svojih portfeljnih društava. SFDR ima tri glavna cilja:

1. Uklanjanje manipulativnog zelenog marketinga i lažnih tvrdnji (greenwashing);
2. Pozivanje na odgovornost za tvrdnje o održivosti koje su iznijeli FMP-ovi;
3. Poboljšanje transparentnosti održivih investicijskih proizvoda u europskom financijskom sektoru.

Kako bi se ispunili ovi ciljevi, SFDR će zahtijevati dvije razine objavljivanja u vezi s integracijom rizika i prilika održivosti u njihov proces donošenja odluka o ulaganju. Prva razina zahtijeva od FMP-ova da otkriju uzimaju li se i kako rizici održivosti u obzir u njihovom procesu donošenja odluka o ulaganjima. FMP-ovi također moraju objasniti vjerojatne učinke rizika za održivost na povrat financijskih proizvoda koje nude. To je objavljivanje postalo obvezno u ožujku 2021. Druga razina zahtijeva od FMP-ova da objave glavne štetne učinke svojih ulaganja na čimbenike održivosti. Ova razina objavljivanja zahtijeva pridržavanje regulatornih tehničkih standarda (RTS) o ESG-u i postala je obvezna u siječnju 2023. U lipnju 2023. pridržavanje načela štetnih učinaka (PAI) u okviru RTS-a također je postalo obvezno. Objave PAI-a uključuju pojedinosti o rizicima održivosti kao što su emisije stakleničkih plinova, potrošnja vode i utjecaj na ljudska prava. Detaljna analiza spomenutih uredbi nadilazi okvir ovog teksta, stoga ćemo se orijentirati na praktične primjere kako ostvariti ESG ciljeve, te kako energetske zajednice građana mogu pomoći u tom kontekstu.

Iz svega navedenog nameće se zaključak da kooperacije trgovačkih društava sa svojim radnicima u okviru energetske zajednice građana mogu predstavljati ostvarive mogućnosti višestrukih koristi: radnicima u vlastitoj proizvodnji obnovljive energije i postizanja ušteda u potrošnji vlastite energije, a trgovačkim društvima dobavu obnovljive energije po nižim i stabilnim cijenama te postizanje ESG ciljeva.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32022L2464>

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019R2088&from=EN>

3. Energetske zajednice građana

Energetske zajednice građana (EZG) su poslovne formacije u koje se udružuju građani, javna tijela te poduzetnici kako bi koristili pogodnosti proizvodnje, dijeljenja i potrošnje vlastito proizvedene obnovljive energije.

3.1. Osnovna obilježja energetske zajednice građana

U pravni sustav Europske unije uvedene su Direktivom (EU) 2019/944 Europskog parlamenta i Vijeća datira od 5. lipnja 2019. U pravni sustav Republike Hrvatske uvedene su (djelomičnim) transponiranjem Direktive u Zakon o tržištu električne energije⁴ (ZTEE) 22. listopada 2021. godine.

Osnivanje, organizacija te poslovanje EZG u RH određeno je s više propisa od kojih su najznačajniji: ZTEE, Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (ZOIE)⁵, Pravilnik o dozvolama za obavljanje energetske djelatnosti i vođenju registra izdanih i oduzetih dozvola za obavljanje energetske djelatnosti (Pravilnik o dozvolama)⁶, Pravilnik o općim uvjetima za korištenje mreže i opskrbu električnom energijom (Pravilnik o općim uvjetima)⁷, Odluka o visini naknada za obavljanje poslova regulacije energetske djelatnosti (Odluka o naknadama)⁸, Zakon o udrugama⁹ / Zakon o zadrugama¹⁰ te Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija¹¹.

Subjektima udruženim u EZG omogućeno je obavljanje više djelatnosti¹²:

- Proizvodnja (obnovljive) električne energije;
- Opskrba električnom energijom;
- Upravljanje potrošnjom električne energije;
- Agregiranje;
- Skladištenje energije;
- Energetska učinkovitost;
- Punjenje električnih vozila;
- Druge energetske usluge u skladu s pravilima kojima se uređuju pojedina tržišta električne energije.

Ovdje je važno istaknuti da se sve navedene djelatnosti mogu obavljati isključivo za članove EZG. Najznačajnija i najspominjanija usluga je dijeljenje proizvedene energije. Što to, u naravi, znači? U tehničkom smislu ne radi se o tome da jedan član usmjerava svoj višak proizvedene energije drugom članu. Višak proizvedene, a trenutno neutrošene energije člana koji energiju proizvodi svojim postrojenjem, usmjerava se u elektroenergetsku mrežu. Drugi član koji ima trenutno veću potrošnju od proizvodnje (ili uopće ne proizvodi energiju) svoje potrebe nami-

ruje iz mreže elektroenergetskog sustava. Dijeljenje energije je "virtualno" i odvija se obračunski posredstvom tzv. "ključeva dijeljenja". Na kraju svakog obračunskog razdoblja operator distribucijskog sustava, pomoću ključeva dijeljenja, raspoređuje višak proizvedene energije na članove EZG. Taj obračun bit će vidljiv na računu svakog člana EZG, temeljen na informacijama o korištenju energije iz mreže te o korištenju energije od članova EZG raspoređene posredstvom ključeva dijeljenja.

Ugađanju ključeva dijeljenja energije kod EZG s članovima različitih obilježja (dinamika proizvodnje i potrošnje, nabavna cijena energije iz mreže, kapacitet preuzimanja viškova energije proizvedene unutar EZG i slično) osobito je važno pridati pozornost iz razloga što će optimalnost poslovanja EZG ovisiti o njihovim vrijednostima. Ovdje se pod optimalnim poslovanjem razumije ravnomjerna raspodjela koristi i troškova među članovima EZG.

3.2. Osnivanje i poslovanje EZG

Energetska zajednica građana je poslovna formacija. Prema Direktivi, njen pravni oblik može biti "... *udruga, zadruga, partnerstvo, neprofitnu organizaciju ili malo ili srednje poduzeće, sve dok takav subjekt može, djelujući u svoje ime, izvršavati prava i podlijeći obvezama*"¹³. No, prema tumačenju ministarstva nadležnog za gospodarstvo (MINGOR)¹⁴ pravni oblik je isključivo udruga. Uz pretpostavku da je ovo tumačenje u duhu EU propisa i ZTEE, EZG se osniva sukladno Zakonu o udrugama. Početak osnivanja EZG obilježava okupljanje grupe građana, javnih tijela i poduzeća (ili kombinacije) oko namjere osnivanja EZG. Slijedeći korak je sazivanje osnivačke skupštine udruge na kojoj su prisutni članovi osnivači. Na osnivačkoj skupštini donosi se:

- Odluka o osnivanju udruge;
- Odluka o nazivu udruge;
- Odluka o usvajanju statuta udruge;
- Odluka o izboru predstavnika u tijela upravljanja udruhom;
- Odluka o imenovanju osoba ovlaštenih za zastupanje;
- Odluka o izboru likvidatora te
- Odluka o pokretanju postupka za upis u Registar udruge.

Uz navedene odluke potrebno je prirediti i popis osnivača udruge, poziv na osnivačku skupštinu te zapisnik. Svi dokumenti trebaju biti ovjereni od predsjednika(ce) udruge.

Statutom udruge potrebno je obuhvatiti ciljeve, područja djelovanja te djelatnosti udruge. Specifičnost udruge energetske zajednice su gospodarske djelatnosti koje se odnose na odredbu članka 26.11. ZTEE. Nadalje, statutom valja obuhvatiti tretman članstva u udruzi, rješavanje sporova i sukoba interesa, tijela udruge (npr. skupština, predsjednik te zamjenik predsjednika, tajnik i slično), način stjecanja i raspolaganje imovinom te prestanak posto-

⁴ NN, br. 111/21, 83/23

⁵ NN, br. 138/21, 83/23

⁶ NN, br. 44/22

⁷ NN, br. 100/22

⁸ NN, br. 38/22

⁹ NN, br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22

¹⁰ NN, br. 34/11, 125/13, 76/14, 114/18, 98/19

¹¹ NN, br. 121/14, 114/22

¹² ZTEE čl. 26.11.

¹³ Točka 44. uvodnih polazišta.

¹⁴ Izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranom javnošću o Prijedlogu zakona o izmjenama Zakona o tržištu električne energije s Konačnim prijedlogom zakona (PZ 516).

janja udruge. Statut potpisuje predsjednik(ca) udruge, a ovjerava nadležni županijski upravni odjel za opću upravu. Ukoliko je osnivanje udruge provedeno zakonito, upravni odjel izdat će rješenje o upisu udruge u Registar udruga Republike Hrvatske. Očekivano razdoblje za ove aktivnosti je između 1 i 3 mjeseca.

Osnivanjem i registracijom udruge okončan je prvi administrativni korak do krajnjeg cilja funkcionalne energetske zajednice. Drugi korak je ishođenje dozvole za obavljanje energetske djelatnosti organiziranja energetske zajednice građana. Tu dozvolu izdaje Hrvatska energetska regulatorna agencija – HERA. Radi se o bitno kompleksnijem postupku od onog osnivanja udruge. Odredbom točke 8. Pravilnika o dozvolama određeni su dokumenti i dokazi koje energetska zajednica mora prikupiti i podnijeti HERA-i da bi dobila dozvolu za obavljanje energetske djelatnosti:

- Obrazac Zahtjeva za izdavanje dozvole za obavljanje energetske djelatnosti;
- Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske;
- Osnivački akt;
- Popis svih članova u energetske zajednici građana iz kojeg su za svakog vlasnika udjela odnosno člana vidljivi podaci o (i) vrsti pravne ili fizičke osobe, (ii) mjestu stanovanja, (iii) postotnom udjelu u članstvu i stvarnoj kontroli, (iv) stvarnom postotnom udjelu u članstvu ili stvarnoj kontroli energetske zajednice građana;
- Izjava odgovorne osobe da srednja poduzeća i velika poduzeća nemaju stvarnu kontrolu nad članovima energetske zajednice građana;
- Izvadak iz odgovarajućeg registra kojim podnositelj zahtjeva dokazuje da energetska zajednica građana djeluje na temelju zakona kojim se uređuje financijsko poslovanje i računovodstvo neprofitnih organizacija;
- Dokazi tehničke kvalificiranosti: (i) dokaz o vlasništvu ili pravu korištenja poslovnog prostora, (ii) opis informacijskog sustava za dijeljenje energije, (iii) važeći ugovori s drugim pravnim subjektima koji imaju utjecaja na tehničku kvalificiranost podnositelja zahtjeva, (iv) trogodišnji razvojni i investicijski plan, (v) uvjeti sudjelovanja u energetske zajednici građana;
- Dokazi stručne osposobljenosti: (i) organizacijska shema, (ii) popis zaposlenih radnika, (iii) važeći ugovori s drugim pravnim subjektima koji imaju utjecaja na stručnu osposobljenost;
- Dokazi financijske kvalificiranosti: BON-1 i BON-2;
- Izjava o nekažnjavanju.

Dakle, cijeli niz dokumenata kod kojih se sadržaj može različito tumačiti pa će pomoć onih koji su prošli proces ishođenja dozvole za energetske djelatnosti dobro doći. Očekivano razdoblje za provedbu ove aktivnosti je između 4 i 7 mjeseci.

Nakon ishođenja dozvole za rad EZG preostaje treći i posljednji korak do operativnog rada – praktično dijeljenje energije unutar EZG. Za taj korak, prema izjavi pojedinaca iz HEP ODS-a, trebat ćemo pričekati do konca 2024. godine. Naime, kako je naprijed u tekstu istaknuto, dijeljenje energije je obračunski proces, a njega vodi operator dis-

tribucijskog sustava. Na temelju energije predane u mrežu svih članova koji proizvode energiju, obračuna preuzimanja i predaje u obračunskom razdoblju te definiranih ključeva koji su predani operatoru distribucijskog sustava, operator za svako obračunsko razdoblje za svakog člana izrađuje matricu dijeljene energije. No, prije neposrednog dijeljenja energije unutar EZG valja unaprijediti sustave mjerenja, prikupiti podatke o proizvodnji i potrošnji energije članova te izračunati najbolju vrijednost ključeva dijeljenja kako bi udruga poslovala sukladno propisima kojima se uređuje njeno poslovanje. Za te aktivnosti trebalo bi izdvojiti barem 6 mjeseci.

Energetska zajednica građana nije pasivni poslovni subjekt. S početkom izvršavanja djelatnosti zbog kojih je osnovana kontinuirano treba provoditi različite administrativne i tehničke aktivnosti kako bi ona postala i ostala održivi poslovni subjekt. Radi se o aktivnostima vezanim uz činjenicu da je pravni oblik te formacije udruga te aktivnostima obavljanja energetske djelatnosti. U tom smislu potrebno je voditi računa o evidenciji članova, uključivanju novih članova i isključivanju postojećih. Periodično treba sazivati, pripremati i provoditi skupštine društva. Potrebno je izraditi i administrirati mrežnu stranicu kako bi se članovi i šira javnost pravovremeno informirala o stanju u zajednici. Svaka transakcija treba biti poslovno evidentirana pa je potrebno voditi računa o pravovremenom i zakonitom vođenju poslovnih knjiga. S time u svezi su i aktivnosti izvještavanja i podnošenja periodičnih financijskih izvještaja. Valja voditi i računa o potrebama postojećih i novih članova u pogledu ulaganja u tehničke kapacitete, primjerice, ugradnja postrojenja za proizvodnju i skladištenje obnovljive energije poput fotonaponskih postrojenja, vertikalne vjetroelektrane, baterije i slično. U posljednje vrijeme sve učestalije se javno raspravlja o održavanju postrojenja pa će profesionalna i pravodobna organizacija takvih aktivnosti biti od koristi za članove. S druge strane, u tehničkom smislu, potrebno je kontinuirano pratiti tokove dijeljenja energije te omogućiti članovima zajednice izvještaje o dijeljenju energije te plaćanju istekom svakog obračunskog razdoblja. Kako se ovdje radi o brojnim kombinacijama, važno će biti organizirati specifično i situaciji prilagođeno plaćanje, tj. provedbu transakcija plaćanja dijeljene energije. Tu se radi o specifičnim računalnim programima za koje treba osigurati kontinuirani i pouzdan rad. Najposlije, tržišta na kojima sudjeluje EZG stalno se mijenja i to kako u pogledu tehničko-tehnološkog tako i u zakonodavno-administrativnom pogledu stoga valja članove i o tim mogućnostima izvještavati. Pratiti razvoj ovih aktivnosti od velikog je značaja iz razloga što nove tehnologije mogu doprinijeti u usklađivanju profila potrošnje s dinamikom proizvodnje energije. Provedba različitih tehnologija umjetne inteligencije u poslovne procese EZG mogu doprinijeti efikasnosti rada i postizanja svrhe postojanja energetske zajednice.

4. Primjeri dobre prakse

Da bi se istražio odnos između energetske zajednice građana i okolišnih, društvenih i upravljačkih (ESG) kriterija,

potrebno je uzeti u obzir nekoliko čimbenika. Energetske zajednice su skupine ljudi ili organizacija koje se okupljaju kako bi lokalno proizvodile, trošile i upravljale energijom, često usredotočujući se na obnovljive izvore. Cilj im je povećati energetske učinkovitost, smanjiti emisiju stakleničkih plinova te pružiti ekonomske (i financijske) koristi zajednici. ESG ciljevi su kompatibilni ciljevima udruživanja u EZG.

Iskustvo to i potvrđuje jer energetske zajednice često promiču obnovljive izvore energije (sunce, vjetar i slično) koji izravno doprinose smanjenju ugljičnog otiska. Promicanjem lokalne proizvodnje energije moguće je smanjiti ovisnost o fosilnim gorivima usklađujući se s ciljevima ekološke održivosti u ESG kriterijima. Energetske zajednice ujedno stvaraju i nova lokalna radna mjesta, doprinose dostupnosti jeftinije energije te doprinose povećanju otpornosti lokalnog stanovništva na energetske ili financijske stresove. EZG doprinose energetske jednakosti dajući zajednicama kontrolu nad njihovim izvorima energije usklađujući se s društvenim aspektom ESG-a. I treća komponenta upravljanja je važna - energetske zajednice često djeluju na načelima demokratskog upravljanja i sudjelovanja zajednice. To povećava transparentnost, odgovornost i uključivo donošenje odluka članova EZG usklađujući se s kriterijima upravljanja u ESG-u.

Informacije o pojedinim slučajevima u kojima su energetske zajednice građana bile uspješne mogu pružiti uvid o načinu ispunjavanja ESG kriterija. Primjeri mogu uključivati solarne projekte u zajednici, vjetroelektrane u zajedničkom vlasništvu i slično. Nažalost, kako u Republici Hrvatskoj još ne postoje operativne EZG valja se informirati na primjerima iz svijeta.

Larsmo Vindkraft Oy, Finska

Larsmo Vindkraft Oy osnovale su privatne osobe na području Larsmo u blizini Kokkole u Finskoj. Cilj zajednice bio je financirati istraživanje potencijala vjetra i na kraju izgraditi vjetroelektranu u regiji. Ovu inicijativu pokrenuo je lokalni stanovnik zainteresiran za održivost i obnovljivu energiju. Projekt je uspješno promovirao lokalnu proizvodnju obnovljive energije, smanjio emisije CO₂ i potaknuo uključivanje građana.

Zadruga Lohtaja, Finska

Početkom 2000-ih, zadruga Lohtaja pojavila se kao rješenje za zastarjele sustave grijanja na ulje u finskim ruralnim seoskim zajednicama. Zadruga se usredotočila na korištenje drvne sječke kao izvora grijanja, što je bilo isplativije i ekološki prihvatljivije u usporedbi s naftom. Ova inicijativa ne samo da je smanjila troškove grijanja, već je i promovirala korištenje lokalnih obnovljivih izvora, usklađujući se s ekološkim i socijalnim ESG kriterijima poboljšanjem energetske sigurnosti i podrškom lokalnim gospodarstvima.

Karise Permatopia, Danska

Karise Permatopia je eko-selo u Danskoj koje se fokusira na održivost u svim aspektima svog poslovanja. Zajednica

od 90 kuća u nizu energetske je samodostatna. Koristi geotermalni sustav grijanja koji se napaja lokalno proizvedenom obnovljivom energijom. Također posjeduje te upravlja vjetroturbinom koja doprinosi energetske potrebama zajednice te napaja stanice za punjenje električnih automobila. Ovaj projekt je dobar primjer holističkog pristupa održivosti koji pokriva okolišne, društvene i upravljačke aspekte.

Dindgen, Njemačka

U Dingdenu, okrugu grada Hamminkeln (27.000 stanovnika), građanska volonterska inicijativa koja je uspostavljena za podržavanje rada javnog vanjskog bazena, sada koristi javne krovove za proizvodnju fotonaponske energije. Prihod od prodaje električne energije omogućuje društvu da financijski podrži općinu kako bi se osiguralo održavanje bazena. Društvo za vanjske bazene u Dingdenu (Freibad-Verein Dingden e.V.) ima 3.100 članova (od ožujka 2019.) i osnovano je 2000. godine.

Ovi primjeri ilustriraju kako male energetske zajednice i građanske inicijative uspješno provode projekte koji su u skladu s ESG kriterijima, pokazujući ekološku održivost, društvene koristi i prakse dobrog upravljanja.

Osim primjera formiranja energetske zajednice građana u suradnji sa gradovima i javnim tijelima, zanimljiva su i iskustva aktivnog uključivanja poduzeća kojima je, također, postizanje ESG ciljeva osobito značajno. Postizanje tih ciljeva, praksa to pokazuje, jednostavnije je u kooperaciji s lokalnom zajednicom, konkretnije, uspostavom EZG. Primjer je provedba programa u kojem poduzeće pomaže svojim radnicima u operacijama dobave i ugradnje fotonaponskih postrojenja na krovove svojih domova te potom sudjeluje u zajedničkom dijeljenju energije. Iz prakse proizlazi da su takve inicijative i kooperacije dobar način za postizanje ciljeva u području utjecaja na okoliš, društvo i upravljanje. U nastavku nekoliko argumenata za ovu pretpostavku:

Utjecaj na okoliš

Poticanjem ugradnje fotonaponskih postrojenja, poduzeća promiču korištenje obnovljive energije, što izravno smanjuje ugljični otisak radnika u njihovim domovima i poduzeća. Ovakva inicijativa ujedno pomaže povećati ukupnu upotrebu obnovljive energije u zajednici pridonoseći ciljevima ekološke održivosti. I konačno, poduzeća mogu učinkovito iskoristiti višak energije, čime se smanjuje ovisnost o neobnovljivim izvorima energije te promiče održiviji energetske ekosustav.

Društveni učinak

Podrška radnicima u dobavi i ugradnji fotonaponskih postrojenja može smanjiti troškove energije u njihovim kućanstvima, doprinoseći njihovoj financijskoj dobrobiti kao i zadovoljstvu rada u poduzeću. Ovakva inicijativa može poslužiti kao model za druga poduzeća i zajednice pokazujući prednosti korištenja obnovljive energije te potičući širu primjenu. Provedbom ovakvih programa, poduzeća

povećavaju svijest i znanje o obnovljivoj energiji među svojim radnicima, ali i širom zajednice.

Utjecaj upravljanja

Dijeljenje viška energije s radnicima po konkurentnim cijenama pokazuje predanost poštenoj i etičkoj poslovnoj praksi. Ovakve inicijative pokazuju sklonost uključivanju radnika i ostalih dionika potičući osjećaj zajedništva te sudjelovanja u postizanju zajedničke svrhe. Poduzeća mogu istaknuti ovaj program u svojim ESG izvješćima, pokazujući svoju predanost održivosti i praksama odgovornog upravljanja.

Iz naprijed navedenog daje se istaknuti nekoliko smjernica. Prvo, važno je osigurati da je proces dijeljenja viška energije transparentan i pošten, s primjerenim cijenama koje svim dionicima pribavljaju jednake koristi i troškove. Drugo, uvijek valja aktivnosti uskladiti s lokalnim javnim politikama i propisima kako bi se izbjegli rizici koji proizlaze iz neusklađenosti. Treće, važno je pružiti podršku i obuku radnicima o tome kako instalirati i održavati fotonaponska postrojenja, a sve u cilju postizanja optimalnog poslovanja inicijative. Dobar primjer u prepoznavanju ovakvih inicijativa može biti Google. Razvio je program uspostavljanja sustava proizvodnje obnovljive energije posredstvom kojih podržava radnike u usvajanju rješenja za obnovljivu energiju uključujući i pomoć prilikom ugradnje fotonaponskih postrojenja. Upravo u aktivnostima nabave postrojenja značajnu ulogu mogli bi imati i programi temeljeni na crowdfunding principima koji pomažu radnicima i stanovnicima u uspostavljanju energetske zajednice uz prihvatljive troškove te uz podršku lokalnih vlasti i/ili poduzeća.

Zaključno, provedba različitih programa podrške i pomoći radnicima u uspostavi fotonaponskih postrojenja u okviru energetske zajednice građana je sukladna ESG načelima i ciljevima. Promiču održivost okoliša i podržavaju društvenu dobrobit. Ovakve inicijative mogu pozicionirati poduzeća kao lidere u korporativnoj odgovornosti i održivosti.

5. ZAKLJUČNA RAZMATRANJA

Međunarodna praksa, obilježja ESG i EZG te trendovi vođeni domaćim i EU propisima iz područja klime i okoliša, sve više usmjeravaju pozornost javnog i privatnog menadžmenta na mogućnost postizanja ESG ciljeva suradnjom sa svojim radnicima u formi energetske zajednice građana. Takva suradnja može imati pozitivni utjecaj na zadovoljstvo i veću uključenost radnika u postizanje strateških ciljeva poduzeća, ali i koristi poduzeća od dobave obnovljive energije po smanjenim i stabilnim cijenama. Posljedično, ovakva kooperacija može imati pozitivnog utjecaja na ESG izvještaje te smanjenje poslovnih rizika.

IMATE PITANJE?

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



www.tim4pin.hr

pitajcentar@tim4pin.hr

Odgovori na vaša pitanja

U nastavku objavljujemo izbor odgovora na vaša pitanja našim savjetnicima primljena prethodni mjesec. Vjerujemo da će i ostalim čitateljima odgovori biti korisni i pomoći u otklanjanju mogućih dilema s kojima se susreću u svojem radu.

USPOSTAVA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA U JLS

Pitanje: U kontaktu s određenim JLS primjetno je kako neke nemaju uspostavljen sustav unutarnjih kontrola, posebice manje jedinice s par zaposlenika kao što je i naša. Istovremeno, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola donesen je 2015. godine, izmjene je imao 2019. godine, no nama do sada nije došao nikakav službeni naputak od strane Ministarstva da taj dio moramo ustrojiti, kao niti unutarnju reviziju. Molimo vaše mišljenje navedenom.

Odgovor: Kao što ste i naveli u upitu, uspostava i razvoj sustava unutarnjih kontrola propisana je Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15 i 102/19). Napominjemo da je člankom 3. navedenog Zakona propisano da se isti, između ostalog, odnosi i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te je nedvojbeno da se obveza primjene Zakona odnosi i na Općinu P.

U kontekstu odgovora na Vaše pitanje skrećemo pozornost na članak 5. Zakona kojim je određena svrha provedbe sustava unutarnjih kontrola, a to je poboljšanje upravljanja radi postizanja općih ciljeva, kao što su:

- a) obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
- b) usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima
- c) zaštita sredstava od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti
- d) jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva
- e) pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.

Iz navedenog proizlazi da sustav unutarnjih kontrola nije dodatna aktivnost institucije koju je, kako navodite „potrebno ustrojiti“ već predstavlja okvir koji instituciji treba pomoći da se postojeće aktivnosti obavljaju bolje i učinkovitije (u pogledu boljeg upravljanja prihodima i rashodima, upravljanju imovinom i obvezama i sl.). Znači, neovisno o veličini proračuna i broju zaposlenih, sustav unutarnjih kontrola treba razvijati svaka institucija u javnom sektoru. Ključno je težiti tome da se sa sredstvima koje imate na raspolaganju pruži najbolja moguća usluga građanima, poštujući načelo ostvarenja najbolje vrijednosti za novac.

Nadalje, u kontekstu Vašeg pitanja napomenuti da je sustav unutarnjih kontrola podložan praćenju i procjeni, a jedan on instrumenata te procjene je Izjava o fiskalnoj odgovornosti odnosno sastavljanje Upitnika o fiskalnoj

odgovornosti (kojom provodite samoprocjenu razvoja sustava unutarnjih kontrola u Općini) i ostalih dijelova Izjave sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti. Dakle, kroz područje planiranja i izvršenja proračuna, javne nabave, računovodstva, izvještavanja, transparentnosti i upravljanja imovinom, svaka jedinica lokalne samouprave procjenjuje kakvi su sustavi unutarnjih kontrola i koliko se poštuju odredbe i Zakona o proračunu i Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a za što je odgovoran načelnik općine. Na temelju utvrđenih slabosti rade se planovi za njihovo otklanjanje i na taj način, realizacijom tih aktivnosti, unapređujete sustave unutarnjih kontrola. Također i kroz provođenje preporuka Državnog ureda za reviziju, unapređujete svoje sustave unutarnjih kontrola.

Po pitanju ustrojavanja unutarnje revizije skrećemo pozornost da su Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 42/16 i 77/19), definirani obveznici uspostave unutarnje revizije, a to su:

- a) ministarstva
- b) izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji imaju više od 50 zaposlenih i godišnje rashode i izdatke veće od 400.000.000,00 kuna
- c) županije i Grad Zagreb
- d) gradovi sjedišta županija s više od 50 zaposlenih
- e) gradovi s više od 35 000 stanovnika
- f) trgovačka društva i druge pravne osobe koji imaju više od 50 zaposlenih i godišnje prihode veće od 400.000.000,00 kn.

Iz navedenoga proizlazi da Općina P nije obveznik uspostave unutarnje revizije.

DUGOTRAJNO BOLOVANJE RADI NJEGE DJETETA

Pitanje: Poštovani, imamo upit vezan za isplatu naknade za bolovanje duže od 90 dana prema kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike. Naime, zaposlenica ima bolovanje duže od 90 dana za bolovanje radi njege djeteta starijeg od 7 godina. Ima li ista pravo na naknadu za bolovanje duže od 90 dana?

Odgovor: Radnica koja je na bolovanju radi njege djeteta duže od 90 dana ima pravo na isplatu neoporezive naknade u iznosu do 560,00 eura godišnje. Porezni propisi ne propisuju vrste bolovanja za koja se može isplatiti ova naknada neoporezivo, što podrazumijeva da se može isplatiti neoporezivo i u slučaju bolovanja radi njege člana uže obitelji i djeteta. Napominjemo da se naknada ne može isplatiti neoporezivo u slučaju korištenja roditeljskog dopusta

jer u navedenom slučaju razlog privremene spriječenosti za rad nije bolest (samog radnika ili člana njegove uže obitelji i/ili djeteta) već se radi o dopusu radi brige o djetetu.

PAUŠALNA NAKNADA ZA PREHRANU U TOKU RADA

Pitanje: U kolovozu smo na GO, pa godišnju neoporezivu paušalnu prehranu od 1.200 EUR dijelimo na 11 mjeseci, što iznosi 109 EUR mjesečno. Je li to ispravno?

Odgovor: Odredbama članka 7. stavka 2. točke 34. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.) propisano je pravo poslodavca da radnicima tijekom godine neoporezivo isplati novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u iznosu od 1.200,00 eura godišnje.

Stavkom 43. istoga članka Pravilnika o porezu na dohodak propisano je dodatno ograničenje za navedenu neoporezivu isplatu, tj. propisano je da neoporeziv iznos paušalne novčane naknade ne može premašiti iznos od 100,00 eura mjesečno. U slučaju kada bi poslodavac radniku isplatio novčanu paušalnu nagradu u većem iznosu od 100,00 eura mjesečno, više isplaćeni iznos u poreznom se smislu smatra plaćom i podliježe obvezi plaćanja doprinosa za obvezna osiguranja i poreza na dohodak, neovisno o činjenici što ukupno isplaćeni iznos, na godišnjoj razini, možda ne premašuje iznos od 1.200,00 eura (u slučaju navedenom u vašem upitu, iznos od 9,00 eura podlijebao bi obvezi plaćanja doprinosa i poreza na dohodak jer je ukupan mjesečni iznos naknade 109,00 eura). Uvjet za **neoporezivu** isplatu jest postojanje radnoga odnosa između radnika i poslodavca, a ne i stvarna prisutnost radnika na radu (radniku se može neoporezivo isplatiti 100,00 eura mjesečno i u onim mjesecima kada je na bolovanju, godišnjem odmoru i sl.). Pravilnik o porezu na dohodak propisuje **uvjete za neoporezivu isplatu novčane paušalne naknade** za podmirivanje troškova prehrane, a poslodavac može **u izvorima radnog prava koji ga obvezuje** (na primjer, u pravilniku o radu, kolektivnom ugovoru i sl.) propisati uvjete uz koje će radnicima nadoknađivati taj trošak. Poslodavac, tako, može iznos naknade utvrditi ovisno o broju radnih dana u mjesecu i radniku isplatiti dnevni iznos naknade samo za dane provedene na radu ili naknadu može isplatiti u svim mjesecima u istom iznosu, neovisno o stvarno određenim danima pojedinog radnika, itd.. Pri isplati novčane paušalne naknade, utvrđene sukladno izvorima radnog prava, poslodavac mora u trenutku njene isplate voditi računa i o odredbama Pravilnika o porezu na dohodak koji propisuju uvjete za njenu neoporezivu isplatu.

Ako poslodavac za pojedine mjesece nije isplatio radniku novčanu paušalnu naknadu, tada mu je može, sukladno odredbama članka 7. stavka 43. Pravilnika o porezu na dohodak, isplatiti neoporezivo u ukupnom iznosu kumulativno za broj mjeseci za koje se isplaćuju. Na primjer, ako poslodavac radniku nije isplatio novčanu paušalnu naknadu za razdoblje siječanj – svibanj 2024. godine, u lipnju mu može neoporezivo isplatiti iznos od 500,00 eura za te prethodne mjesece te 100,00 eura za tekući mjesec (za mjesec lipanj). Iznosi novčane paušalne naknade mogu se neoporezivo isplaćivati kumulativno samo za prethodne, ali ne i za buduće mjesece. Na primjer, ako tijekom godine poslodavac nije isplaćivao rad-

niku novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, u mjesecu lipnju mu ne može isplatiti neoporezivo ukupno utvrđen godišnji iznos od 1.200,00 eura, već samo 600,00 eura – 500,00 eura za protekle mjesece i 100,00 eura za tekući mjesec. Napominjemo da se radnicima koji s poslodavcem nisu imali zasnovani radni odnos tijekom cijele godine, novčana paušalna naknada može neoporezivo isplatiti samo za onoliko mjeseci koliko su kod toga poslodavca radili (na primjer, ako je poslodavac zasnovao dani odnos s radnikom 1. rujna 2024. godine, do kraja godine mu može neoporezivo isplatiti 400,00 eura).

NAKNADA ZA RAZLIKU PLAĆE RODITELJA DJETETA S TEŽIM SMETNJAMA U RAZVOJU

Pitanje: Molimo Vas primjer izračuna naknade za razliku plaće za zaposlene roditelje djeteta s težim smetnjama u razvoju koji koriste pravo na rad s polovicom punog radnog vremena koji se šalje na HZZO.

Odgovor: Prema odredbama članka 34. stavka 2. Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama (Nar. nov., br. 152/22.) roditelj koji ima zaključen ugovor o radu s punim radnim vremenom, a zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena, ima pravo na naknadu plaće koja se utvrđuje **u visini bruto plaće ostvarene za rad u polovici punoga radnoga vremena za određeni mjesec** (tj. u visini 50 % bruto plaće ugovorene za rad u punom radnom vremenu), **umanjene za obračunane i obustavljene doprinose za mirovinsko osiguranje te predujam poreza na dohodak**.

Iznos naknade plaće, koju HZZO izravno isplaćuje zaposlenom roditelju, utvrđuje se prema ovjerenoj ispravi poslodavca o isplaćenoj plaći za određeni mjesec.

Pri utvrđivanju prava na osobni odbitak roditelja koji njeuguje dijete s teškoćama u razvoju primjenjuju se odredbe članka 14. Zakona o porezu na dohodak koje propisuju pravo na uvećanje osnovnog osobnog odbitka poreznog obveznika za uzdržavano dijete s utvrđenom invalidnošću. Pravo na uvećanje osnovnog osobnog odbitka po osnovi invalidnosti ili tjelesnog oštećenja ostvaruje se primjenom **koeficijenta 0,3** na osnovni osobni odbitak (što iznosi 168,00 eura mjesečno) ili primjenom **koeficijenta 1,0** na osnovni osobni odbitak (što iznosi 560,00 eura mjesečno).

Pravo na uvećanje osnovnog osobnog odbitka, uz primjenu **koeficijenta 1,0** na osnovni osobni odbitak ostvaruje se:

- ako je uzdržavanom djetetu rješenjem, na temelju posebnih propisa, utvrđena invalidnost ili tjelesno oštećenje po jednoj osnovi 100% ili
- ako uzdržavano dijete, zbog invalidnosti ili tjelesnog oštećenja, ima pravo na doplatak za pomoć i njegu.

Pravo na doplatak za pomoć i njegu odnosno pravo na osobnu invalidninu se do kraja 2023. godine utvrđivalo rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a na temelju vještačenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Stupanjem na snagu Zakona o inkluzivnom dodatku, 1. siječnja 2024. godine prestali su važiti članci 50. do 60. Zakona o socijalnoj skrbi koji su utvrđivali uvjete za priznavanje prava na osobnu invalidninu i prava na doplatka za pomoć i njegu, budući da se ta prava ostvaruju kao sastavni dio inkluzivnog dodatka, a koji, pod propisanim uvjetima, na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, pripada roditeljima koji njeguju dijete s teškoćama u razvoju.

Primjer: Utvrđivanje iznosa naknade plaće za rad s polovicom punoga radnog vremena

Radi njege djeteta s teškoćama u razvoju, radnica radi s polovicom punoga radnog vremena. Za rad s polovicom radnog vremena isplaćuje joj se bruto plaća u iznosu od 1.250,00 eura (ugovorena bruto plaća za puno radno vrijeme iznosi 2.500,00 eura). Budući da je plaća radnice za rad u polovici punoga radnog vremena manja od 1.300,00 eura, poslodavac koristi pravo na umanjenje osnovice za plaćanje doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja.

Pravo na uvećanje osnovnog osobnog odbitka po osnovi uzdržavanog prvog djeteta kojemu su utvrđene teškoće u razvoju, zbog čega je ostvarilo pravo na doplatka za pomoć i njegu (odnosno od 1. 1. 2024. godine umjesto doplatka za pomoć i njegu ostvaruje pravo na inkluzivni dodatak), roditelji, sukladno dogovoru, dijele u omjeru 50 % majka i 50 % otac djeteta. Podaci o podjeli osobnog odbitka za uzdržavano prvo dijete s teškoćama u razvoju koji ostvaruje pravo na inkluzivni dodatak upisani su u poreznim karticama roditelja. Kako pravo na uvećanje osnovnog osobnog odbitka po osnovi uzdržavanja prvog djeteta s utvrđenom invalidnošću iznosi 840,00 eura (280,00 eura za prvo uzdržavano dijete + 560,00 eura po osnovi invalidnosti), svaki roditelj po toj osnovi koristi pravo na uvećanje svog osnovnog osobnog odbitka za 420,00 eura.

Ukupni mjesečni osobni odbitak radnice iznosi 980,00 eura (560,00 osnovni osobni odbitak + 420,00 eura za uzdržavano prvo dijete koje zbog utvrđene invalidnosti ostvaruje pravo na inkluzivni dodatak).

Radnica je osigurana u oba mirovinska stupa i ima prebivalište u gradu kojemu je niža porezna stopa 20 %.

Pri isplati plaće poslodavac utvrđuje neto plaću na sljedeći način:

Red. br.	Opis	Iznos
1.	Bruto plaća za rad u polovici punog radnog vremena	1.250,00
2.	Umanjenje osnovice doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja $0,5 \times (1.300,00 - 1.250,00)$	25,00
3.	Osnovica za doprinos za I. stup mirovinskog osiguranja	1.225,00
4.	Osnovica za doprinos za II. stup mirovinskog osiguranja	1.250,00
	Doprinos za mirovinsko osiguranje:	246,25
5.	- I. stup: $1.225,00 \times 15 \% = 183,75$ - II. stup: $1.250,00 \times 5 \% = 62,50$	
6.	Dohodak	1.003,75
7.	Osobni odbitak $(560,00 + 420,00)$	980,00
8.	Porezna osnovica	23,75
9.	Porez: $23,75 \times 20 \%$	4,75
10.	Neto plaća za rad u polovici punoga radnog vremena	999,00
11.	Doprinos za zdravstveno osiguranje	206,25
	Iznos naknade koju radnici doznaju HZZO	999,00
	Ukupno neto iznos plaće i naknade	1.998,00

Poslodavac dostavlja HZZO-u potvrdu u kojoj navodi da je za odnosni mjesec radnici isplaćena neto plaća za rad s polovicom punoga radnog vremena u iznosu od 999,00 eura. Sukladno odredbi članka 34. stavka 2. Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama, HZZO radnici doznaju naknadu u iznosu iskazanom u potvrdi poslodavca, tj. u iznosu od 999,00 eura.

POSEBAN DOPRINOS ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU VANJSKOG SURADNIKA NA PROJEKTU

Pitanje: *Plaćamo li poseban doprinos za zdravstvenu zaštitu za vanjskog suradnika koji putuje u „treće države“?*

Odgovor: Za vanjskog suradnika na projektu upućenom na službeno putovanje u Indoneziju (tzv. treća država) obračunavate i plaćate doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvo po stopi od 20 % na najnižu osnovicu za plaćanje doprinosa (članak 188. stavak 1. točka 8. Zakona o doprinosima). Kada službeno putovanje traje kraće od mjesec dana, iznos osnovice za taj mjesec **razmjeran je broju dana provedenom na službenom putovanju u odnosu na ukupan broj dana toga mjeseca** (dnevna osnovica za 2024. godinu iznosi: za mjesec koji ima 29 dana 20,44 eura, za mjesec koji ima 30 dana 19,76 eura i za mjesec koji ima 31 dan 19,12 eura). Doprinos se obračunava i uplaćuje do 15. u mjesecu za službeno putovanje koje je bilo u prethodnom mjesecu.

Određenu dilemu je izazvala nepotrebno neprecizna odredba Zakona o doprinosima iz koje proizlazi da se za vanjske suradnike upućene na službeno putovanje u inozemstvo doprinos plaća samo ako je toj osobi isplaćen drugi dohodak (doprinos, u tom slučaju, plaća isplatitelj drugog dohotka).

Doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu plaća se zbog pokrivanja troškova moguće pruženih zdravstvenih usluga u inozemstvu te ga, u slučaju upućivanja na službeni put u inozemstvu, sukladno odredbama Zakona o doprinosima, uplaćuje:

- poslodavac - za osobe u radnom odnosu
- predstavničko tijelo ili izvršno tijelo državne vlasti, jedinice područne (regionalne) samouprave ili jedinice lokalne samouprave- za osiguranika po osnovi izabrane ili imenovane osobe
- isplatitelj primitka od kojega se utvrđuje drugi dohodak - za primatelja koji po osnovi tog primitka boravi na službenom putu u inozemstvu.

Uvjete za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu detaljnije propisuje Pravilnik o pravima, uvjetima i načinu korištenja prekogranične zdravstvene zaštite (Nar. nov., br. 160/13., 11/15., 16/15. – ispravak i 113/16.). Tim se Pravilnikom propisuje osnovica, stopa te način obračuna i uplate posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u državama s kojima Republika Hrvatska nema sklopljen međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju ili tim ugovorom nije uređeno pitanje korištenja zdravstvene zaštite, **ako plaćanje posebnog doprinosa nije utvrđeno posebnim zakonom**. Kako je plaćanje posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu za osobe koje prethodno pobrojani subjekti upućuju na službeno putovanje

u inozemstvo uređeno odredbama Zakona o doprinosima, navedeni Pravilnik ne uređuje posebno osnovicu i stopu za plaćanje posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu. Budući da Zakon o doprinosima propisuje da je obveznik plaćanja posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu isplatitelj primitka od kojega se utvrđuje drugi dohodak (za osobu koja po osnovi tog primitka boravi na službenom putu u inozemstvu), postavlja se pitanje tko plaća doprinos za korištenje zdravstvene zaštite ako se osobi upućenoj na službeno putovanje ne isplaćuje drugi dohodak (na primjer, osoba koju na službeno putovanje upućuje neprofitna organizacija, tj. udruga, ustanova, tijelo državne uprave, predstavničko i izvršno tijelo državne vlasti i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugi subjekti koji nisu osnovani s namjerom stjecanja dobiti, ne ostvaruje naknadu za rad).

Pravilnik o pravima, uvjetima i načinu korištenja prekogranične zdravstvene zaštite, propisuje uvjete za korištenje prekogranične zdravstvene zaštite i za osobu koja u inozemstvu boravi radi privatnog posla. Ako za osobu koja boravi u inozemstvu doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu ne uplaćuju prethodno pobrojani subjekti, proizlazi da bi ta osoba sama bila obveznik plaćanja doprinosa kao osoba koja u inozemstvu boravi radi privatnog posla (što u suštini nije točno jer je osoba upućena na **službeno** putovanje). U tom se slučaju, sukladno odredbama članka 18. Pravilnika o pravima, uvjetima i načinu korištenja prekogranične zdravstvene zaštite, posebni doprinos plaća po stopi od 0,45 % na proračunsku osnovicu važeću u vrijeme uplate posebnog doprinosa, po danu boravka u trećim državama i to prije odlaska osigurane osobe u treće države. Posebni doprinos obračunava područna služba, odnosno regionalni ured Zavođa na osnovi prijave boravka i broja planiranih dana boravka u trećoj državi navedenih u prijavi te osiguranoj osobi izdaje nalog za uplatu. Iako je osigurana osoba sama obveznik plaćanja posebnog doprinosa, obvezu plaćanja tog doprinosa za razdoblje u kojem boravi u trećim državama može preuzeti druga pravna ili fizička osoba koja je podnijela prijavu boravka osigurane osobe u trećoj državi.

Uzimajući u obzir činjenicu da se u slučaju boravka u trećoj državi (državi za koju se ne primjenjuju niti odredbe Uredbe o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti niti je Hrvatska s tom državom zaključila ugovor o socijalnom osiguranju) treba platiti doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu, za osobu upućenu na službeno putovanje u inozemstvo u svojstvu vanjskog suradnika koji u neprofitnoj organizaciji (u navedenom slučaju ustanovi) ne ostvaruje naknadu za rad, doprinos bi, neovisno o činjenici da nije isplaćen drugi dohodak trebala uplatiti institucija koja je tu osobu uputila na službeno putovanje jer upućena osoba boravi u trećoj državi radi službenih, a ne privatnih potreba.

OSNOVICA ZA OBRAČUN NAKNADE ZA BOLOVANJE NA TERET POSLODAVCA

Pitanje: Zaposlenica je bila na bolovanju od 6.6. do zaključno 28.6.2024. S radom je počela 15.5. 24. tako da nemamo prihod iz prethodnih 6 mjeseci radi izraču-

na osnovice za obračun bolovanja (bolovanje na teret poslodavca). Prije zasnivanja radnog odnosa u našem Društvu nije radila. Da li trebamo primijeniti najnižu mjesečnu osnovicu 592,80 eura ? Osoba je primljena na radno mjesto čija se plaća financira iz EU projekta, tako da nam je bitan podatak zbog podnošenja ZNS-a.

Odgovor: Naknada plaće zbog privremene spriječenosti odnosno nesposobnosti za rad zbog bolesti zaposlenika prema navodima u vašem upitu tereti sredstva poslodavca pa se utvrđuje na način kako je to uređeno u izvorima radnog prava koji obvezuje poslodavca – u kolektivnom ugovoru, u pravilniku o radu, u ugovoru o radu i sl. (a ne može biti utvrđena nepovoljnije od iznosa koji se utvrđuje sukladno propisima iz obveznog zdravstvenog osiguranja kada se naknada plaće isplaćuje na teret sredstva HZZO-a ili državnog proračuna). Kada naknada plaće zbog privremene spriječenosti za rad **tereti sredstva HZZO-a**, a osiguranik nema ispunjen uvjet prethodnog osiguranja (na temelju radnog odnosa ili obavljanja gospodarske odnosno profesionalne djelatnosti od **najmanje 9 mjeseci neprekidno ili 12 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine**), tada se, u skladu s odredbom članka 56. stavka 4. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, naknada plaće za sve vrijeme trajanja privremene nesposobnosti, utvrđuje u iznosu **od 25% proračunske osnovice za puno radno vrijeme**, što iznosi 110,36 eura. Dakle, kada bi naknada plaće teretila sredstva HZZO-a, tada bi se ona vašoj zaposlenici koja nema ispunjen uvjet prethodnog osiguranja (jer prije zasnivanja radnog odnosa u vašem društvu nije radila, a bolovanje je započeto 3 tjedna nakon zasnivanja radnog odnosa) utvrdila za sate bolovanja u lipnju u razmjernom iznosu od 110,36 eura. Budući da naknada plaće tereti sredstva poslodavca, utvrđuje se u skladu s izvorima radnog prava koji vas obvezuje. Ako je, na primjer, u vašem pravilniku o radu ili kolektivnom ugovoru navedeno da se naknada plaće za prvih 42 dana bolovanja utvrđuje u visini 85 % prosječno isplaćene plaće u prethodnih 6 mjeseci koji je prethode korištenju prava na bolovanje, a u tih prethodnih 6 mjeseci nije isplaćena niti jedna plaća, treba provjeriti je li za taj slučaj, u navedenim izvorima radnog prava, utvrđeno postupanje. Ako nije, trebali biste zatražiti stajališta strane/strana koje su donijele kolektivni ugovor odnosno pravilnik o radu.

Napominjemo da nema zapreke da se naknada plaće, u tom slučaju, utvrdi u utvrđenom postotku od plaće koju bi radnica imala da je radila.

NAKNADE TROŠKOVA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA DUŽEM OD 30 DANA

Pitanje: Zaposlenica bi trebala bi ići na stručno usavršavanje u trajanju od 31 dan. Možemo li joj izdati putni nalog i isplatiti putne troškove s obzirom na to da će put trajati duže od 30 dana?

Odgovor: Za osobu koja je upućena na stručno usavršavanje u inozemstvo (tj. za osobu koja službeno boravi u inozemstvu) poslodavac je, sukladno odredbama članka 188. stavka 1. točke 2. Zakona o doprinosima, dužan obračunati dopri-

nos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu, i to po stopi od 10 % na osnovicu koju čini plaća toga radnika te ga uplatiti na propisani uplatni račun istodobno s uplatom ostalih doprinosa iz plaće i na plaću. Iznimno, ako je radnik upućen na stručno usavršavanje u države koje su članice EU, ili je upućen u države članice EGP-a (u Island, Norvešku i Lihtenštajn), u Švicarsku, Ujedinjeno Kraljevstvo Veliku Britaniju ili u državu s kojom je međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju uređeno pitanje korištenja zdravstvene zaštite u inozemstvu (Bosna i Hercegovina, Srbija, Crna Gora, Sjeverna Makedonija i Turska), poslodavac nema obvezu obračunavanja posebnog doprinosa radi korištenja zdravstvene zaštite u inozemstvu. Radniku upućenom na stručno usavršavanje poslodavac može neoporezivo nadoknaditi troškove smještaja (u visini stvarno nastalog izdatka) te troškove javnog prijevoza nastalog tijekom putovanja do mjesta održavanja stručnog usavršavanja i povratka u mjesto prebivališta radnika (prijevoz vlakom, autobusom, zrakoplovom ili brodom), također u visini stvarno nastalog izdatka.

Kako stručno usavršavanje traje duže od 7 dana, dnevnica se ne može isplatiti neoporezivo.

ISPLATA REGRESA NASLJEDNICIMA

Pitanje: Je li potrebno isplatiti regres preminulog radnika (smrt nastupila u lipnju 2024.g) koji je imao rješenje i koristio godišnji za 2024. godinu? Da li se regres isplaćuje na IBAN računa pokojnog radnika ili na račun supruge ili nasljednika? Mogu li regres isplatiti uz isplatu plaće ili odvojeno u posebnom obračunu?

Odgovor: Nasljednicima radnika pripada pravo na isplatu regresa, jer je radnik koristio godišnji odmor u 2024. godini (pretpostavljamo, naime, da prema izvorima radnog prava koji obvezuju poslodavca pravo na isplatu regresa ostvaruju radnici koji su tijekom tekuće godine koristili godišnji odmor).

Regres se isplaćuje na IBAN računa nasljednika i može se isplatiti na temelju posebno obračuna (kada ćete imati rješenje o nasljeđivanju). Napominjemo da se prema odredbama članka 9. stavka 1. točke 9. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. - 114/23.) porez na dohodak ne plaća na primitke nasljednika bivših radnika po osnovi naknada, potpora i nagrada koje isplaćuje poslodavac, a koje su dospjele na isplatu za vrijeme trajanja radnog odnosa ili je pravo na isplatu nastalo za vrijeme trajanja radnog odnosa i to do neoporezivih iznosa (neoporeziv iznos prigodne godišnje nagrade, čiji je sastavni dio regres, propisan je odredbama Pravilnika o porezu na dohodak).

POKLONI VANJSKIM SURADNICIMA

Pitanje: Grad je kupio tri ručna sata, svaki po cijeni od 173,00 eura, a isti će biti uručeni kao poklon trima za služnim suradnicima. Kakav je računovodstveni i porezni aspekt ovih poklona?

Odgovor: Prema odredbama članka 23. stavka 2. Pravilnika o porezu na dobit, troškovima reprezentacije s pripadajućim porezom na dodanu vrijednost smatraju se darovi sa ili bez utisnutog znaka tvrtke ili proizvoda, koji su dani

poslovnom partneru ili njegovu opunomoćeniku ili **nekoj drugoj osobi, ako za to ne postoji pravna obveza ili neka druga povezanost s uslugom primatelja**. Pri tome Pravilnik o porezu na dobit ne ograničava iznos dara koji se, kao reprezentacija, može darivati poslovnom partneru ili nekoj drugoj osobi (pod uvjetom da te osobe za primljene dar ne daju protuuslugu davatelju dara).

U skladu s ovom definicijom reprezentacije, darivanje za služnog suradnika smatra se reprezentacijom, a ne drugim dohotkom pa stoga na takvo darivanje nema obveze obračunavanja poreza na dohodak.

Prema odredbama Zakona o porezu na dobit, obveznicima poreza na dobit 50 % iznosa troškova reprezentacije nije porezno priznati rashod, međutim kako jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nisu, načelo, obveznici poreza na dobit, na njih se ova odredba iz Zakona o porezu na dobit ne odnosi.

NAGRADE UČENICIMA I MENTORIMA ZA POSTIGNUTE REZULTATE

Pitanje: JLPRS nagrađivala u obliku poklon bona učenike iz županije koji su postigli rezultate na raznim natjecanjima. Postoji li neka porezna obveza takve vrste troška? Također nas zanima ukoliko bi se učiteljima mentorima isplaćivale nagrade u novčanom obliku, bi li se takva vrste troška morala oporezivati? Što u slučaju ako bi učiteljima, kao i učenicima išlo darivanje u obliku poklon bona; tretira li se isto kao kod učenika ili je drugačiji postupak?

Odgovor: Prema odredbama članka 9. stavka 1. točke 5. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. - 114/23.), porez na dohodak ne plaća se na nagrade učenicima i studentima osvojene na natjecanjima u okviru obrazovnog sustava i organiziranim školskim i sveučilišnim natjecanjima. Dodatni uvjeti za neoporezivu isplatu (na primjer, tko treba biti isplatelj nagrade) i iznosi do kojega nagrade ne podliježu oporezivanju nisu propisani niti odredbama Zakona o porezu na dohodak niti odredbama provedbenog propisa (Pravilnika o porezu na dohodak), pa proizlazi da je uvjet za neoporezivu isplatu određeni rezultat odnosno postignuće na organiziranim školskim i sveučilišnim natjecanjima.

Isplaćene neoporezive nagrade učenicima za postignute rezultate na natjecanjima u okviru obrazovnog sustava ne iskazuju se u obrascu JOPPD.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu, prema odredbama članka 8. stavka 1. točke 3. Zakona o porezu na dohodak neoporezivo isplatiti nagrade fizičkim osobama:

- u skladu sa statutom tih jedinica
- ako su planirane proračunom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Dakle, nagrade koje, uz ispunjavanje prethodno navedenih uvjeta, dodjeljuju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave se ne smatraju dohotkom pa stoga niti ne podliježu oporezivanju.

Člankom 4. stavkom 1. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/97. – 143/23.) pojašnjeno je da se nagrade koje isplaćuju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ne smatraju dohotkom ako su propisane **statutom tih jedinica odnosno općim aktima tih jedinica donesenim na temelju odredbi statuta** kojim se te nagrade mogu ustanoviti i isplatiti te ako su sredstva za te namjene planirana u proračunima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zakon i Pravilnik o porezu na dohodak i u ovom slučaju ne propisuju iznose do kojih se nagrade mogu isplatiti neoporezivo niti ograničavaju slučajeve za koje se mogu dodijeliti.

Slijedom navedenoga, ako ste u statutu ili u općim aktima donesenim na temelju odredbi statuta utvrdili da ćete dodijeliti nagrade prosvjetnim radnicima - mentorima za posebna postignuća učenika na državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima i smotrama, za što ste sredstva planirali i osigurali u proračunu, isplata tih nagrada ne podliježe oporezivanju.

Međutim, ako u statutu ili u općim aktima donesenim na temelju odredbi statuta niste predvidjeli isplatu nagrada prosvjetnim radnicima - mentorima za posebna postignuća učenika na državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima i smotrama, tada se isplaćeni iznos smatra drugim dohotkom tih osoba i podliježe obvezi plaćanja doprinosa i poreza na dohodak.

Napominjemo da način isplate nagrade – u novcu ili u naravi – ne utječe na porezno obilježje nagrade.

NAKNADA TROŠKOVA AMATERA SPORTAŠA

Pitanje: *Može li jedinica lokalne samouprave neoporezivo isplatiti troškove puta za amatera sportaša koji sudjeluje na sportskom natjecanju?*

Odgovor: Prema odredbama članka 9. stavka 1. točke 11. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 114/23.) i članka 6. stavka 7. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.), neprofitne organizacije mogu neoporezivo nadoknaditi troškove službenih putovanja **fizičkim osobama koje nisu njeni zaposlenici**, ako do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju nisu ostvarile primitke po osnovi nesa-mostalnog rada ili primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak u tim neprofitnim organizacijama. Primici po osnovi naknada za službena putovanja odnose se na službena putovanja za potrebe tih organizacija.

Skrećemo pažnju da je Ministarstvo financija, Središnji ured Porezne uprave stajališta da se za svrhe oporezivanja neprofitnim organizacijama smatraju udruge, ustanove, tijela državne uprave, predstavnička i izvršna tijela državne vlasti i **jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave** i drugi subjekti koji nisu osnovani s namjerom stjecanja dobiti (vidjeti mišljenje Središnjeg ureda Porezne uprave, klasa: 410-01/06-01/248, Ur. broj: 513-07-21-01/06-2, od 28. travnja 2006. godine).

Slijedom navedenoga, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave može neoporezivo nadoknaditi troškove službenog putovanja do propisanih neoporezivih

iznosa (iznosi propisani u članku 7. stavku 2. r.br. 19. – 22., 26. – 28. te 31. Pravilnika o porezu na dohodak) sportašu amateru koji sudjeluje u sportskom natjecanju jer je promicanje amaterskog sporta u interesu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U upitu navodite da se sportašima amaterima može, sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, neoporezivo isplatiti 560,00 eura mjesečno. Taj se neoporeziv mjesečni iznos, prema odredbama članka 6. stavka 2. točke 8. navedenoga Pravilnika može isplatiti kao naknada sportašima amaterima **prema posebnim propisima**. Posebni propisi koji detaljnije utvrđuju uvjete za stjecanje i ostvarivanje prava na određene oblike naknada su **pravilnici o kategorizaciji sportaša**, koje donose Hrvatski olimpijski odbor, Hrvatski paraolimpijski odbor i Hrvatski sportski savez gluhih.

Sukladno navedenim pravilnicima o kategorizaciji sportaša, **sportski klub, sportsko društvo, sportski savez i sportska zajednica**, u skladu sa svojim općim aktima i u okviru sredstva svojih proračuna, mogu **kategoriziranim sportašima**, davati određene naknade i potpore te im osigurati druga prava koja nisu u suprotnosti s Olimpijskom poveljom i propisima međunarodnih sportskih saveza.

Kako se pravo na neoporezivu isplatu naknada sportašima odnosi na prethodno pobrojane isplatiatelje, proizlazi da jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne može sportašu amateru neoporezivo isplaćivati mjesečnu naknadu propisanu člankom 6. stavkom 2. točkom 8. Pravilnika o porezu na dohodak, ali mu može neoporezivo nadoknaditi troškove službenog putovanja (kao što smo već naveli, može mu neoporezivo nadoknaditi troškove službenog putovanja u iznosima propisanim u članku 7. stavku 2. r.br. 19. – 22., 26. – 28. te 31. Pravilnika o porezu na dohodak).

PROVOĐENJE OVRHE NA PLAĆI

Pitanje: *Je li dopušteno da poslodavac, na temelju zahtjeva ovrhovoditelja, bez pristanka ovršenika, ustegne isplatu dijela ovršenikove plaće koju isplaćuje na račun kod banke u Hrvatskoj? Ovrhovoditelj je, uz zahtjev, priložio Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave, Rješenje o ovrsi kojim se nalaže ovršeniku da ovrhovoditelju namiri tražbinu te ovršni zahtjev.*

Odgovor: Članak 284. u stavku 2. Ovršnog zakona (NN 112/12, ZOIZD ZPP 25/13, 93/14, Odluka USUD RH 55/16, 73/17. i 131/20, 114/22, Odluka i rješenje USUD RH, 06/24) propisuje da na temelju pravomoćnog i ovršnog rješenja o ovrsi kojim je ovrha određena na stalnom novčanom primanju ili općenito na imovini ovršenika, ovrhovoditelj može izravno zatražiti od poslodavca ili drugog isplatiatelja stalnoga novčanog primanja da mu isplati iznos kojim će se namiriti njegova tražbina radi čijeg je ostvarenja ovrha određena. Isplatiatelj stalnoga novčanog primanja dužan je prigodom postupanja po rješenju o ovrsi voditi računa o pravilima o ograničenju ovrhe na takvim primanjima. Pravila o ograničenju ovrhe uređuje članak 173. Ovršnog zakona, a upravo je Ovršni zakon glavni izvor ovršnog prava. Dakle, obveza je poslodavca provesti ovrhu, na to ga obvezuje članak 284. stavak 2. Ovršnog zakona.

1. Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina

Tablica 1. Pregled neoporezivih iznosa naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina¹

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 dnevica 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 dnevica za rad na terenu u inozemstvu (čl.7.st.2.t.21. Pravilnika o porezu na dohodak)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službeno 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 službeno putovanja za korisnike državnog proračuna

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 radili na 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 osoba 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)
5.	Dnevnice za službeno putovanje <i>per diem</i> 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 poslodavca 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 poslodavca 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

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

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
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 isplatiatelj, 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 navršeni: • 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 temelju 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 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 zaposlenike 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.) pregovarati 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 zaposlenike 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 ugovorima⁸

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 dnevnicu 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, dnevnicu 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 dnevnicu 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 dnevnicu, uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu.

3. Plaće

3.1. Osobni odbitak ili neoporezivi dio dohotka⁹

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

⁹ Članak 14. Zakona o porezu na dohodak.

¹⁰ Sukladno članku 14. uzdržanim članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, roditelji poreznog obveznika, maćeha odnosno očuci 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, maćeha odnosno očuci, posvojitelji, udomitelji i skrbnici uzdržavaju. Djecom se smatraju i djeca nakon završetka redovnog školovanja do prvog zapošljavanja.

R. br.	Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Koeficijent	Mjesečni iznos (u eur)
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 doplatu 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 predjuma poreza na dohodak od nesamostalnog rada¹¹

Predjuma poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se od porezne osnovice koju čini iznos svih primitaka od nesamostalnog rada ostvarenih tijekom jednog mjeseca, umanjeno za uplaćene doprinose za obvezna osiguranja iz primitka ili doprinose za mirovinska osiguranja i za iznos mjesečnog osobnog odbitka, a na temelju porezne kartice.

Predjuma 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.

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 isplaćenju 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 osnovica¹³

Ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade bolovanja) manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, tada doprinos se 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 %

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)

Od 1. siječnja 2015. poslodavci koji zapošljavaju 20 i više radnika, ako nemaju 2 % zaposlenih osoba koje se prema posebnim propisima smatraju osobama s invaliditetom¹⁷, 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 obavezan **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 trajanjem¹⁹

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.)

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 mjesec²⁰

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):

- 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).
- 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, 84/21 i 156/23) 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: $0,5 \times (1.300,00 - \text{ukupan iznos bruto plaća za određeni mjesec})$. 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. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike 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.
	947,18 eur	Odluka o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika (NN 88/24), primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec srpanj 2024., koja se isplaćuje u mjesecu kolovozu 2024.
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.

prosina 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.	4.687,50 kn (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 roditeljnim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22) u tablici 12., dan je pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja i isplatiateljima, 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

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
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.	Komplicacije 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 roditeljni dopust), a nakon protoka obveznog roditeljnog dopusta do navršenih 6 mjeseci života djeteta (dodatni roditeljni 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 roditeljnim 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

trajanju od najmanje 6 mjeseci neprekidno ili 9 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine, za vrijeme korištenja roditeljnog dopusta od 1. siječnja 2023. ima pravo na naknadu, u iznosu od 125 % proračunske osnove (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 osnove (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. oporezivati 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	HR761001005170003601 Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR68 2291-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvešća 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 Izvešća 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 izgubljenost 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. 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 novorođenčce 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 izgubljenost 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	¾ 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	¾ plaće ovršenika, ali ne više od ¾ 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 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.

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		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)	
3.	Osobno uvjetovani otkaz zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti			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)

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.

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 rujnu 2024.

Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD
1.	24245	12.	24256	23.	24267
2.	24246	13.	24257	24.	24268
3.	24247	14.	24258	25.	24269
4.	24248	15.	24259	26.	24270
5.	24249	16.	24260	27.	24271
6.	24250	17.	24261	28.	24272
7.	24251	18.	24262	29.	24273
8.	24252	19.	24263	30.	24274
9.	24253	20.	24264		
10.	24254	21.	24265		
11.	24255	22.	24266		

Tablica 22. Rokovi za podnošenje poreznih i drugih izvješća u rujnu 2024. godine za proračune, proračunske korisnike, izvanproračunske korisnike i neprofitne organizacije

Obrasci	Rok predaje
Obrasci JOPPD	- na dan isplate primitka ili najkasnije sljedeći dan - u roku od 8 dana od primitka dohotka iz inozemstva
PDV za mjesečne obveznike	do 20. rujna za kolovoz
Prijave za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU (PDV-S)	do 20. rujna za kolovoz
Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.-30.6.2024. Upravno tijelo za financije načelniku, gradonačelniku, županu	do 15. rujna 2024.
Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za razdoblje 1.1.-30.6.2024. Načelnik, gradonačelnik, župan predstavničkom tijelu	do 30. rujna 2024.

Tablica 23. Novi ekonomsko-financijski propisi

Naziv propisa	Narodne novine, br.:	Stupanje na snagu
Odluka o izmjeni Odluke o visini poreznih stopa poreza na dohodak Grada Bjelovara	75/24	1.1.25.
Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih zastupnika	77/24	1.7.24.
Kamatna stopa Europske središnje banke na glavne operacije refinanciranja	77/24	1.7.24.
Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja namjenskih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	79/24	11.7.24.
Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	79/24	11.7.24.
Naputak o izmjenama i dopunama Naputka o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2024. godini	80/24	6.7.24.
Odluka o dopuštenoj visini kala, rastepa, kvara i loma u ugostiteljstvu	80/24	13.7.24.
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o lokalnim porezima Općine Šodolovci	84/24	1.1.25.
Zakon o računovodstvu	85/24	27.8.24.
Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o reviziji	85/24	27.8.24.
Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima	85/24	20.7.24.
Godišnji izvještaj o izvršenju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu	87/24	
Odluka o visini osnove za obračun plaće državnih dužnosnika	88/24	27.7.24.
Odluka o preraspodjeli sredstava planiranih u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2024. godinu radi osiguranja sredstava za saniranje štete na potresom pogođenom području	88/24	25.7.24.
Uredba o visini dodataka na osnovni koeficijent za radna mjesta profesionalnih vatrogasaca	92/24	10.8.24.
Odluka o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025.	92/24	3.8.24.
Odluka o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.	92/24	3.8.24.

pitajcentar@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



Ostv^{ari} ideju
Ostv^{ari}
ideju...



st^{vari}
ideju
Ostv^{ari}
ideju

OSTVARI IDEJU...



LC KONFERENCIJA

PANORAMA

18. - 20. rujna **2024.**

ZAGREB

Hotel Antunović

Više informacija na
www.lc-panorama.com

