tim4pin magazin

SPECIJALIZIRANI ČASOPIS CENTRA ZA RAZVOJ JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA

2024

10

Planiranje 2025.-2027.

Predsjednički izbori

Komunalna naknada

Proračunske klasifikacije

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

ISSN 1848-7610

Energetska zajednica Sjevernog Jadrana dobila je od Hrvatske energetske regulatorne agencije (**HERA**) desetgodišnju dozvolu za obavljanje energetske djelatnosti organiziranja **energetskih zajednica**.

Zajednica je svoje aktivnosti započela s **23 člana** i s nešto više od **160 kW instaliranih postrojenja** za proizvodnju obnovljive energije. Cilj je okupiti što veći broj građana, poduzeća, gradova, općina, županija i javnih ustanova kako bi se volumenom podijeljene energije ravnomjerno rasporedile koristi od sudjelovanja.

Pristupite nam kako bismo zajednički doprinijeli smanjenju troška električne energije, riziku klimatskih promjena, zaštitili od povećanja cijene električne energije te doprinijeli održivom življenju.

POGLEDAJTE VIŠE INFORMACIJA NA **www.ezsj.hr**

innerga SMART ENERGY SOLUTIONS

Stručno i profesionalno pomažemo građanima, poduzetnicima, gradovima i općinama, javnim ustanovama u **proizvodnji, dijeljenju i pametnom upravljanju** potrošnjom energije.

IMAMO ISKUSTVA U

- Osnivanju i vođenju energetskih zajednica građana (EZG);
- Osnivanju i upravljanju EZG u svrhu smanjenja rizika od energetskog siromaštva;
- Javnoj nabavi elektrana kao usluge raspoloživostina dugi rok (PVaaA);
- Projektiranju i izvođenju sustava pametnog upravljanja potrošnjom energije;

Obratite nam se i provjerite što vas sve očekuje prilikom osnivanja EZG. Gradovi i općine, obratite nam se ukoliko su energetske zajednice građana dio vaših javnih politika za borbu protiv energetskog siromaštva. Znamo kako takve kompleksne sustave organizirati i njima optimalno upravljati.

POGLEDAJTE VIŠE INFORMACIJA NA www.innerga.eu

Riječ glavnog urednika

Poštovane čitateljice i čitatelji!

Ispratili smo dugo toplo ljeto i evo nas na početku jeseni koja je odmah pokazala svoja tipična obilježja. Prohladna jutra, česte kiše i vjetrovi, poneki sunčani dan smjenjuju se naizmjence.

Školarci su već odradili svoj prvi radni mjesec u novoj školskoj godini, a ovih dana u novu akademsku godinu kročit će i studenti. Uskoro će biti poznato i koliko mladih ljudi je upisano na studij u akademskoj 2024/25. godini. Za očekivati je da će se broj studenata i ove godine smanjiti u odnosu na prethodnu godinu kada ih je bilo 148.383, a godinu ranije 151.827. Razloge tome valja prepoznati u našim negativnim demografskim kretanjima, ali vjerujemo i u izraženijoj orijentaciji mladih prema strukovnim zanimanjima, za kojima postoji sve veća potreba.

Na području javnih financija u iščekivanju smo rebalansa državnoga proračuna za tekuću godinu, a također i novog makroekonomskog okvira kao izvorišta za planiranje proračunske potrošnje za plansko razdoblje 2025-2027. godine.

Zamjetno je da je na vremenskom horizontu proces proračunskog planiranja ove godine nešto pomaknut. Kako iz Ministarstva financija pojašnjavaju, to je uzrokovano specifičnostima ove godine u kojoj su provedeni parlamentarni izbori, ali posebice i novim obvezama članica EU da svoje ekonomske i fiskalne politike prilagode ciljevima novog okvira gospodarskog upravljanja EU. O tome u ovom broju časopisa objavljujemo i poseban prilog u kojemu se predstavlja reforma okvira gospodarskog okvira EU, njeni ciljevi i obveze država članica.

No, možemo biti sigurni da će plansko proračunski ciklus i ove godine biti proveden pravodobno kako bi proračuni i financijski planovi bili usvojeni u zakonskim rokovima.

Na našem unutarnjem političkom planu svjedočimo nastanku nove političke stranke, a također i kontinuiranim prijeporima na najvišoj razini. Sve u svemu, situacija na koju smo već pomalo navikli. Uz to, ipak treba imati na umu i da će uskoro predsjednički izbori pa nadolazećim tjednima valja očekivati intenziviranje predizborne kampanje, koja uvijek iznova donosi burne konfrontacije kandidata i njihovih podupiratelja.

Na globalnom planu, na žalost, ni ovoga puta ne možemo istaknuti neku dobru vijest. Ratni sukobi u Ukrajini i dalje su intenzivni, a na Bliskom istoku su eskalirali do zabrinjavajućih razmjera. Nadajmo se da će ipak u dogledno vrijeme diplomacija preuzeti stvar u svoje ruke i iznaći kompromisna rješenja kojim će prestati stradanja i patnje na ratnim područjima.

Toliko za ovo kratko uvodno obraćanje. Nadamo se da će vam prilozi objavljeni u ovom broju časopisa biti zanimljivi i korisni.

U tom uvjerenju vas srdačno 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 Drezgić; dr.sc. Damir Juričić; mr.sc. Mirjana Mahović-Komljenović; Ivana Barbieri, mag.oec.; Ante Loboja, mag.iur.; doc.dr.sc. Brankica Remenarić; mr.sc. Nediljka Rogošić; mr.sc. Gorana Roje; dr.sc. Desanka Sarvan; doc.dr.sc. Ana Marija Sikirić; Danijela Stepić, mag.oec.; Ivana Vargašević Čonka, dipl.oec.; prof.dr.sc. Vesna Vašiček; Hana Zoričić, dipl.oec.

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

Slike: TIM4PIN d.o.o. za savjetovanje

Grafička priprema:
Sveučilišna tiskara d.o.o.

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

Sadržaj

FINANCIJE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Aktualna reforma okvira gospodarskog upravljanja EU-a
3 Davor Galinec

Planiranje u sustavu proračuna za razdoblje 2025. – 2027. - nadolazeće aktivnosti proračuna i proračunskih korisnika -
Danijela Stepić
6 Hana Zoričić

Primjena proračunskih klasifikacija u proračunskim procesima na lokalnoj razini
15 Nevenka Brkić

RAČUNOVODSTVO

Financijski izvještaji u sustavu proračuna za I-IX. 2024. godine
Martina Štefković
27 Katarina Nesterović

POREZI I DOPRINOSI

Ispravak i nadopuna obrasca JOPPD te primjeri povezivanja nepovezanih uplata korištenjem aplikacije snu
31 Mirjana Mahović Komljenović

PRAVO

Stalni sezonski radnici u sustavu mirovinskog osiguranja
41 Sanja Rotim

Izbori za predsjednika Republike Hrvatske
47 Željka Tropina

Vraćanje radnika na rad po sudskoj presudi
52 Gordana Muraja

Promjene koje donosi novi Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama
55 Alan Vajda

Imenovanje ravnatelja javne ustanove prema općim odredbama Zakona o ustanovama
60 Dragan Zlatović

JAVNA NABAVA

Ex ante kontrola i analiza tržišta u projekatima financiranim iz sredstava EU
63 Dejan Pap

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

LOKALNA SAMOUPRAVA

Utvrđivanje korisne površine prostorija za izračun komunalne naknade
72 Desanka Sarvan

75 **ODGOVORI NA VAŠA PITANJA**

TIM4PIN INFO

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

81 **Naknade korisnika državnog proračuna**

83 **Plaće**

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

87 **Drugi dohodak**

88 **Primici izuzeti od ovrhe**

89 **Financijske obavijesti**

89 **Ostale informacije**

Najavljujemo !

PROGRAM USAVRŠAVANJA U JAVNOJ NABAVI

17. listopada 2024. (on line)

IZAZOVI U PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I PLANIRANJU JAVNE I JEDNOSTAVNE NABAVE

Informacije i prijave: www.tim4pin

RADIONICE U PRIPREMI!

- **PLANIRANJE U SUSTAVU PRORAČUNA 2025.-2027. (listopad 2024.)**
- **PRIMJENA NOVOG PRAVILNIKA O PRAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU (studeni i prosinac 2024.)**

(detaljne informacije uskoro na našoj stranici: www.tim4pin.hr)

Aktualna reforma okvira gospodarskog upravljanja EU-a

Davor Galinec *

Koordinacija ekonomskih politika država članica EU do sada je bila zasnovana na odredbama pakta o stabilnosti i rastu (SGP) i popratnih uredbi, koje su se donosile kako je dolazilo do reformi pojedinih segmenata u kojima su tijekom vremena uočene neke slabosti i nedostataka. Tako je u međuvremenu osmišljen i mehanizam Europskog semestra, koji također obuhvaća koordinaciju i nadzor širih ekonomskih politika i politika zapošljavanja država članica, uspostavljen je i postupak multilateralnog proračunskog nadzora, koji uključuje zahtjeve za nacionalne fiskalne okvire i mehanizam za otkrivanje makroekonomskih neravnoteža te sprečavanje i ispravljanje prekomjernih neravnoteža i sl. Rezultat opsežnih konzultacija je svojevrsna sveobuhvatna reforma okvira gospodarskog upravljanja EU, koja je u konačnici i službeno definirana Uredbom (EU) 2024/1263 Europskog parlamenta i vijeća od 29. travnja 2024. o djelotvornoj koordinaciji ekonomskih politika i multilateralnom proračunskom nadzoru te stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1466/97. Spomenuta Uredba objavljena je u Službenom listu EU 30. travnja 2024. i na taj dan je i stupila na snagu. U nastavku slijedi osvrt na sadržaj te Uredbe, odnosno na novi okvir gospodarskog upravljanja EU prilagođenog budućim potrebama.

1. Uvod

Okvir gospodarskog upravljanja EU-a sastoji se od okvira fiskalne politike EU-a (Pakt o stabilnosti i rastu i zahtjevi za nacionalne fiskalne okvire) i postupka u slučaju makroekonomskih neravnoteža, koji se provode u kontekstu europskog semestra za koordinaciju politika, kao i okvira za programe makroekonomske financijske pomoći.

U skladu s političkim smjernicama predsjednice von der Leyen, Komisija je u veljači 2020. predstavila preispitivanje djelotvornosti okvira gospodarskog nadzora i pokrenula javnu raspravu o njegovoj budućnosti. Ta opsežna javna rasprava i savjetovanja omogućili su dionicima da izraze svoja stajališta o ključnim ciljevima okvira, njegovu funkcioniranju i novim izazovima koje treba svladati. Ta su stajališta uzeta u obzir u Komisijinim prijedlozima za zakonodavnu reformu koji su predstavljeni u travnju 2023. U prosincu 2023. Vijeće je donijelo opći pristup. Europski parlament podržao je mandat Odbora za ekonomsku i monetarnu politiku za početak pregovora u siječnju 2024. Europski parlament i Vijeće zatim su 10. veljače 2024. postigli politički dogovor. Cijeli formalno pravni proces u konačnici je završen objavom Uredba (EU) 2024/1263 Europskog parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2024. o djelotvornoj koordinaciji ekonomskih politika i multilateralnom proračunskom nadzoru te stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1466/97[1], koja je objavljena u Službenom listu EU 30. travnja 2024. i na taj dan je i stupila na snagu. Fiskalni nadzor u 2024. temeljit će se na preporukama za pojedinu zemlju koje su izdane u proljeće 2023.

Glavni ciljevi novog okvira gospodarskog upravljanja EU-a su jačanje održivosti duga te promicanje održivog i uključivog rasta u svim državama članicama na temelju reformi koje potiču rast i prioritetnih ulaganja. Taj će okvir EU-u pomoći da postane konkurentniji i bolje pripremljen za buduće izazove podupiranjem napretka prema zelenom, digitalnom, uključivom i otpornom gospodarstvu, čime će se ojačati i europski sigurnosni kapaciteti. Svrha je reformi da okvir bude jednostavniji, transparentniji i učinkovitiji, uz veću nacionalnu odgovornost i bolju provedbu. U njima se uzima u obzir potreba za realističnim, postupnim i održivim smanjenjem visokih razina javnog duga, do kojih je došlo i zbog pandemije bolesti COVID-19. Novi okvir temelji se i na prethodnom iskustvu stečenom u odgovoru politika EU-a na financijsku krizu, u kojoj je nedostatak ulaganja usporio gospodarski oporavak.

2. Glavne promjene u novom okviru gospodarskog upravljanja

Novim okvirom gospodarskog upravljanja nastoji se ojačati održivost javnog duga jer je nužno smanjivati znatno povećane razine javnog duga te poticati održivi i uključivi rast kroz ulaganja i reforme, uz zadržavanje nacionalne odgovornosti. Okvir će biti jednostavniji i uzimat će u obzir razne fiskalne izazove država članica.

Središnji elementi novog okvira su[2]:

- **Veća nacionalna odgovornost, koja uključuje nacionalne srednjoročne fiskalno-strukturne planove** kojima se fiskalne, reformske i ulagačke politike svih država članica objedinjuju unutar zajedničkog okvira EU-a. Te reforme i ulaganja trebali bi pomoći u izgradnji zelenog, digitalnog i otpornog gospodarstva budućnosti i povećati konkurentnost EU-a.

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

[1] dostupno na hrvatskom jeziku na: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1263/oj

[2] Izvor: Pitanja i odgovori o reviziji gospodarskog upravljanja, dostupno na hrvatskom jeziku na: https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/hr/qanda_24_2391

- **Jednostavnija i transparentnija pravila, u kojima je fiskalna prilagodba** formulirana u smislu višegodišnjih ciljnih vrijednosti rashoda kojima se osigurava da se javni dug smanji ili ostane na razboritim razinama te da deficiti ostanu ispod 3 % BDP-a.
- Postupnija fiskalna prilagodba ako se temelji na vjerodostojnim **reformskim i ulagačkim obvezama** kojima se potiče održiv i uključiv rast u skladu s prioritetima EU-a.
- **Pojačana provedba i zajedničke zaštitne mjere** kao protuteža većem manevarskom prostoru država članica za određivanje kretanja fiskalne prilagodbe.
- Novi minimalni standardi na razini EU-a za neovisnost i tehničke kapacitete i zadaće **nacionalnih neovisnih fiskalnih institucija** te načelo „poštuj ili objasni" za nacionalna tijela u pogledu preporuka tih institucija.

3. Kako će novi okvir pridonijeti postizanju odgovarajućih razina javnih ulaganja kako bi se osigurali zajednički prioriteti EU-a?

Glavni je cilj novog okvira promicanje održivog i uključivog gospodarskog rasta i osiguravanje održivosti razina javnog duga. Pritom se uzima u obzir da su, osim fiskalne konsolidacije, reforme i ulaganja ključni za promicanje rasta i smanjenje duga te da su potrebni za rad na zajedničkim temama, posebno zelenoj i digitalnoj tranziciji, socijalnoj i gospodarskoj otpornosti, energetskoj sigurnosti i izgradnji obrambenih sposobnosti.

Novi okvir potiče provedbu ulaganja i reformi na niz načina:

- Države članice imat će **realističnije zahtjeve za prilagodbu** u usporedbi sa starim okvirom:
  - o Države članice s manjim fiskalnim problemima (što općenito znači dug ispod 60 % BDPa i deficit manji od 3 % BDP-a) moći će trošiti više nego prije ako to žele.
  - o Države članice s većim fiskalnim problemima morat će se pobrinuti da se dug smanji ili ostane na razboritim razinama i/ili da se deficit smanji ili ostane ispod 3 %. Međutim, moći će to činiti postupnije ako se obvežu na provedbu određenih mjera ulaganja i reformi za ostvarenje zajedničkih prioriteta EU-a u kojima se uzimaju u obzir preporuke za pojedine zemlje izdane u kontekstu europskog semestra. U tom se slučaju razdoblje prilagodbe (tj. vremenski okvir u kojem se razina duga države članice održivo smanjuje kombinacijom fiskalnih prilagodbi, reformi i ulaganja) može produljiti s četiri na sedam godina. Novim okvirom jača se i sustav provedbe kako bi se osiguralo da države članice ispune te obveze.
- Uvodi se **jedinstveni operativni pokazatelj**, odnosno stopa rasta neto rashoda, za procjenu usklađenosti država članica s novim pravilima. Na taj pokazatelj ne utječu fluktuacije prihoda i rashoda za nezaposlenost koje su posljedica gospodarskih okolnosti.
  - o Drugim riječima, ako su porezni prihodi niži zbog sporijeg gospodarskog rasta, države članice ne moraju smanjivati rashode kako bi nadoknadile niže prihode. Slično tomu, ako se povećaju nezaposlenost i rashodi za naknade za nezaposlenost, države članice neće biti prisiljene na rezove u drugim politikama. To znači da će moći bolje podupirati svoje gospodarstvo u težim gospodarskim razdobljima.
  - o Isto tako, kada se prihodi brzo povećaju zahvaljujući snažnom gospodarskom rastu ili neočekivanim prihodima, države članice morat će te prihode iskoristiti za stvaranje fiskalnih rezervi. Neće moći iskoristiti te privremene prihode za provedbu prilagodbe ni financiranje bilo kakvih trajnih mjera.
  - o Prema definiciji jedinstveni pokazatelj temelji se na državnim rashodima bez novih mjera na strani prihoda, kao što su nove mjere oporezivanja. To znači da države članice mogu odlučiti potrošiti više od gornje granice rashoda ako se ta dodatna potrošnja financira novim mjerama na strani prihoda. Sustav stoga ne ograničava sposobnost država članica da povećaju javnu potrošnju u odabranim područjima, sve dok se povećanje javne potrošnje primjereno financira.
- Novi okvir **štiti nacionalne rashode za programe koje sufinancira EU** isključivanjem takvih rashoda iz glavnog pokazatelja fiskalnog praćenja.
  - o Drugim riječima, nacionalni rashodi za ulagačke projekte koje sufinancira EU mogu se povećati, a da se ne naruši usklađenost s fiskalnim pravilima EU-a.
  - o S druge strane, države članice više neće imati poticaj za smanjenje rashoda za takve ulagačke projekte kako bi ostvarile svoje fiskalne ciljeve.

4. Kako će novi okvir osigurati održive i zdrave javne financije?

Novi okvir gospodarskog upravljanja osmišljen je za suočavanje s postojećim i novim izazovima, a pritom se uzima u obzir da su razborite fiskalne strategije te ulaganja i reforme kojima se potiče održivi rast ne samo neophodni, već i uzajamno poticajni. Uvodi se i fiskalni nadzor koji se temelji na procjeni rizika i koji se razlikuje među državama članicama ovisno o njihovoj fiskalnoj situaciji. Taj će pristup biti u skladu s transparentnim zajedničkim okvirom EU-a utemeljenim na zaštitnim mjerama za smanjenje duga (*zaštitna mjera za održivost duga*) ili za stvaranje marže otpornosti ispod referentne vrijednosti deficita od 3 % BDP-a utvrđene Ugovorom kako bi se stvorile fiskalne rezerve (*zaštitna mjera za otpornost na deficit*). **Za države članice s državnim deficitom većim od 3 % BDP-a ili javnim dugom većim od 60 % BDP-a** Komisija će izdati „referentni smjer kretanja neto rashoda" za pojedinu zemlju. Tim „referentnim smjerom kretanja neto rashoda" obuhvatit će se standardno četverogodišnje razdoblje prilagodbe nacionalnog srednjoročnog fiskalno-strukturnog plana i njegovo moguće produljenje za najviše tri godine. Svrha mu je pružiti smjernice državama članicama pri osmišljavanju kretanja neto rashoda koje će biti uključeno u njihov srednjoročni fiskalno-strukturni plan. Referentni smjer kretanja razlikovat će se za svaku državu članicu i temeljit će se na izazovima u pogledu javnog duga, gdje je u konačnici cilj osigurati:

- da se **udio javnog duga** počne uvjerljivo smanjivati odnosno ostane na razboritim razinama
- da se **državni deficit** smanji i zadrži ispod referentne vrijednosti od 3 % BDP-a
- da se predviđeni **udio javnog duga** smanji za minimalni godišnji prosjek, u skladu sa zaštitnom mjerom za održivost duga
- da se postigne konvergencija prema **zajedničkoj margini otpornosti** u odnosu na referentnu vrijednost deficita od 3 % BDP-a

- da se **minimalna fiskalna prilagodba** od 0,5 % BDP-a godišnje kao referentna vrijednost provodi sve dok je deficit iznad 3 % BDP-a
- da **fiskalni napor** tijekom razdoblja obuhvaćenog planom bude linearan i barem razmjeran ukupnom naporu tijekom cijelog razdoblja prilagodbe.

Time će se državama članicama pružiti smjernice za pripremu planova i osigurati značajnije smanjenje duga ili zadržavanje duga na razboritim razinama. **Za države članice s državnim deficitom manjim od 3 % BDP-a i javnim dugom manjim od 60 % BDP-a** Komisija će dostaviti tehničke informacije kako bi osigurala da državni deficit ostane ispod referentne vrijednosti od 3 % BDP-a i tijekom srednjoročnog razdoblja. Tehničke informacije dostavljaju se na zahtjev države članice.

Referentne vrijednosti deficita i duga definirane Ugovorom iz Maastrichta od 3 % BDP-a za deficit i 60 % BDP-a za javni dug ostat će nepromijenjene. **Postupak u slučaju prekomjernog deficita zbog kršenja referentne vrijednosti državnog deficita od 3 % BDP-a ostaje nepromijenjen**. Kako je prethodno najavljeno, Komisija je u proljeće ove godine Vijeću predložila pokretanje postupaka u slučaju prekomjernog deficita koji se temelje na deficitu. U okviru ovogodišnjeg proljetnog paketa europskog semestra koji je objavljen u lipnju, Komisija je pripremila izvješće na temelju članka 126. stavka 3. za određene države članice. S druge strane, **postupak u slučaju prekomjernog deficita zbog kršenja referentne vrijednosti javnog duga od 60 % BDP-a** ojačan je u smislu pokretanja i obustavljanja. Kod država članica s javnim dugom većim od 60 % BDP-a, težište je na odstupanjima od kretanja neto rashoda na koje se država članica obvezala i koje je Vijeće potvrdilo u okviru preventivnog dijela Pakta o stabilnosti i rastu. Ako saldo kontrolnog računa premaši definirane vrijednosti pragova neto rashoda, a dug države članice premašuje 60 % BDP-a, Komisija mora pripremiti izvješće na temelju članka 126. stavka 3. UFEU-a kako bi procijenila treba li pokrenuti postupak u slučaju prekomjernog deficita koji se temelji na dugu, osim ako je saldo proračuna blizu uravnoteženosti ili u višku. Znatni izazovi u pogledu javnog duga bili bi ključan čimbenik u takvom izvješću.

Važno je napomenuti da se će se Opća klauzula o odstupanju zadržati i u novom okviru i aktivirati u slučaju ozbiljnog gospodarskog pada u EU-u i/ili europodručju. To omogućuje državama članicama da poduzmu mjere za primjereno rješavanje krize, a pritom odstupe od proračunskih zahtjeva koji bi se inače primjenjivali u fiskalnom okviru EU-a. Opća klauzula o odstupanju ojačat će se i tako što će Vijeće na temelju prijedloga Komisije odlučiti hoće li aktivirati ili produljiti primjenu klauzule i utvrditi povezane rokove. Opća klauzula o odstupanju po prvi puta je primijenjena za vrijeme trajanja globalne pandemije koronavirusa COVID-19 i jakog porasta globalnih cijena metala, energenata i hrane uzrokovanog izbijanjem rusko – ukrajinskog sukoba. Razlog tome je činjenica da je došlo do iznenadnih velikih padova fiskalnih prihoda i rasta fiskalnih rashoda za zdravstvo, provedbu mjera za očuvanje radnih mjesta i mjera za zaštitu poduzetnika i stanovništva od posljedica velikih poskupljenja energenata. U takvim uvjetima Komisija i Vijeće nisu pokretali Postupak prekomjernog deficita na državama članicama, ali su pažljivo promatrali fiskalna i druga makroekonomska kretanja u državama članicama.

5. Što se mijenja kod Postupka u slučaju makroekonomskih neravnoteža?

Pravni okvir kod Postupka u slučaju makroekonomskih neravnoteža je ostao nepromijenjen u novom okviru gospodarskog upravljanja. Postupak u slučaju makroekonomskih neravnoteža nastoji se potaknuti u praksi snažnijim pristupom usmjerenim na budućnost, koji u sebi sadrži slijedeće ciljeve:

1.) **Dinamičnija klasifikacija neravnoteža.** U praksi to znači da će se pri odlučivanju o tome postoje li neravnoteže i procjeni jesu li neravnoteže ispravljene više obratiti pozornost na to smanjuju li se ili povećavaju rizici te na politike koje su potrebne za ispravljanje neravnoteža.

2.) **Jačanje preventivne uloge Postupka u slučaju makroekonomskih neravnoteža**. U praksi će se i prvi pregled neravnoteža u Izvješću o mehanizmu upozoravanja i Ocjena u detaljnim preispitivanjima o tome postoje li neravnoteže u većoj mjeri usmjeriti na budućnost kako bi se što ranije otkrile i prevladale nove neravnoteže. U Izvješću o mehanizmu upozoravanja može se predložiti više detaljnih preispitivanja nego posljednjih godina ako prvi pregled koji se provodi u okviru tog izvješća upućuje na to da postoji rizik od neravnoteža.

3.) **Intenziviranje dijaloga između Komisije i država članica o makroekonomskim izazovima**. Cilj će mu biti povećanje odgovornosti država članica u pogledu pitanja utvrđenih u Postupku u slučaju makroekonomskih neravnoteža i politika potrebnih za njihovo rješavanje, kroz dijalog s Komisijom. Potom bi se države članice čvrsto obvezale da će u svoje srednjoročne fiskalno-strukturne planove uključiti mjere potrebne za sprječavanje ili ispravljanje neravnoteža, uz istodobno efikasnije izvršenje i provedbu kako bi se izbjeglo pokretanje Postupka u slučaju prekomjernih neravnoteža.

4.) **Povećanje vidljivosti dimenzija neravnoteža u EU-u i europodručju**. Prva vidljiva promjena je korištenje pokazatelja za EU i europodručje iz tablice pokazatelja i njihovih referentnih vrijednosti koji se koriste u postupku u slučaju makroekonomskih neravnoteža. Izraženije dimenzije neravnoteža na razini EU-a i europodručja ukazat će na slabosti koje utječu na EU i europodručje u cjelini te na odgovarajući doprinos različitih država članica tim problemima.

6. Kako će novi okvir utjecati na europski semestar?

Novi postupak fiskalnog nadzora bit će integriran u postojeći mehanizam europskog semestra, koji će i dalje biti središnji okvir za koordinaciju ekonomskih politika i politika zapošljavanja. Sve će države članice morati u svojim srednjoročnim fiskalno-strukturnim planovima uzeti u obzir prioritete utvrđene u preporukama za pojedine zemlje izdanima u kontekstu europskog semestra. Ti će planovi povezivati postojeće programe stabilnosti i konvergencije s nacionalnim programima reformi. Morat će imati uporište i u planovima država članica za oporavak i otpornost tijekom provedbe Mehanizma za oporavak i otpornost kako bi se osigurala dosljednost politika. Države članice svake će godine izvješćivati o napretku u provedbi tih obveza i o mjerama poduzetima za provedbu preporuka za pojedine zemlje, a Komisija će pomno pratiti ispunjavanje tih nacionalnih obveza.

Planiranje u sustavu proračuna za razdoblje 2025. – 2027. - nadolazeće aktivnosti proračuna i proračunskih korisnika -

Danijela Stepić
Hana Zoričić *

Cjelovite Upute za izradu državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u izradi su i biti će finalizirane po usvajanju Odluke o proračunskom okviru za razdoblje 2025. – 2027., očekivano tijekom listopada. U Uputama će se, kao i svake godine, detaljnije obraditi i specifičnosti vezane uz proračunski ciklus 2025. - 2027. U članku autorice obrazlažu razloge ovogodišnje promjene u dinamici planiranja i ističu aktivnosti u ovome procesu.

1. Uvod

Proračunski proces u Republici Hrvatskoj uređen je odredbama Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21, dalje u tekstu Zakon) kako na državnoj tako i na lokalnoj razini. Punopravnim članstvo u Europskoj uniji Republika Hrvatska ima obvezu sudjelovanja u Europskom semestru stoga je odredbama Zakona, u sklopu proračunskog procesa, predviđena i izrada dokumenta koje su Europskoj komisiji obvezene dostaviti sve zemlje članice Europske unije. Sukladno Zakonu, uobičajeni proračunski proces započinje već u travnju izradom Nacionalnog programa reformi i Programa konvergencije koji su akti Europskog semestra. Na temelju Programa konvergencije koji obuhvaća okvir i ciljeve ekonomske politike, makroekonomska i fiskalna kretanja te ključne strukturne reforme za srednjoročno razdoblje Ministarstvo financija izrađuje odluku o proračunskom okviru za trogodišnje razdoblje koju Vlada usvaja najkasnije do 30. lipnja tekuće godine. Odluka je podloga za izradu prijedloga državnog proračuna za trogodišnje razdoblje koji do 15. studenog treba biti upućen predstavničkom tijelu na usvajanje.

Ministarstvo financija na osnovi Programa konvergencije i odluke o proračunskom okviru izrađuje upute za izradu državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojima daje temeljne makroekonomske pokazatelje za trogodišnje razdoblje te podsjetnik na značajne novosti/specifičnosti vezane uz metodologiju izrade proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Uputa za izradu državnog proračuna sadrži uz navedeno i prikaz visine rashoda po razdjelima organizacijske klasifikacije navedenih u odluci o proračunskom okviru te visinu manjka, odnosno viška, prihoda nad rashodima po izvanproračunskom korisniku državnog proračuna i naravno rokove za dostavu dokumenata i unos podataka u informacijski sustav.

Upute za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uz navedeno sadrže i informacije vezane uz planiranje rashoda proračunskih korisnika u sklopu decentraliziranih funkcija, postupanje s viškovima u sklopu decentraliziranih funkcija te novosti vezane uz izmjene poreznih propisa te propisa iz proračunske regulative.

2. Planiranje proračuna i financijskih planova za razdoblje 2024. – 2026.

Ovogodišnji proračunski proces u pogledu vremenskog horizonta izrade prethodno spomenutih proračunskih dokumenata drugačiji je iz dva razloga:

1. Izbori za zastupnike u Hrvatski sabor

Na tijek proračunskog procesa utjecala je činjenica da su izbori za zastupnike u Hrvatski sabor provedeni 16. i 17. travnja 2024. Naime, Sukladno članku 23. Zakona o proračunu iznimno u godini u kojoj se održavaju izbori za zastupnike u Sabor, rok donošenja odluke o proračunskom okviru može odstupiti od roka propisanog Zakonom (najkasnije 30. lipnja). U slučaju odstupanja od tog roka navedenu odluku Vlada je dužna usvojiti **najkasnije osam dana prije utvrđivanja prijedloga državnog proračuna.**

2. Novi okvir za ekonomsko upravljanje u EU

U ovogodišnjem proračunskom ciklusu na razini Europske unije je **30. travnja 2024.** na snagu stupilo revidirano zakonodavstvo vezano uz ekonomsko upravljanje Europskom

* Danijela Stepić mag. spec. oec., Hana Zoričić, mag. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb

unijom te su, slijedom uputa Europske komisije, države članice obvezne u svom proračunskom planiranju te izvještavanju o istom, postupati prema novim pravilima. Nova obveza u okviru Europskog semestra je izrada nacionalnog srednjoročnog fiskalno-strukturnog plana koji objedinjuje fiskalnu politiku, strukturne reforme i ulaganja. Nacionalni fiskalno-strukturni plan izrađuje se po prvi puta, i to za razdoblje 2025.-2028. godine. U navedenom planu svaka država članica treba predstaviti nacionalni srednjoročni fiskalno-strukturni plan u kojem se utvrđuju njezin smjer fiskalnih kretanja te prioritetne reforme i ulaganja za četverogodišnje razdoblje.

U vrijeme pisanja članka u tijeku su aktivnosti za utvrđivanje strateških i političkih prioriteta za razdoblje 2025. - 2028. koji su podloga za izradu Nacionalnog srednjoročnog fiskalnog strukturnog plana.

Važno je za istaknuti kako nacionalni proračuni kao provedbeni dokumenti država članica trebaju biti usklađeni s Nacionalnim srednjoročnim fiskalno-strukturnim planom za četverogodišnje razdoblje.

tijekom 2023. i 2024. godine vezanih za procese iz proračunskog ciklusa te njihov utjecaj na izradu proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

3.1. Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna

Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna ((Narodne novine, broj 1/2024) u primjeni je od proračunskog procesa za razdoblje 2025. – 2027. Odredbe Pravilnika odnose se na državni proračun, proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika).

U ovom Pravilniku je po prvi puta uređen način primjene modificiranog novčanog načela, odnosno modificiranog obračunskog načela u postupku planiranja i izvršavanja proračuna/ financijskog plana propisan novim Zakonom o proračunu kako za planiranje i izvršavanje proračuna/ financijskog plana na državnoj razini tako i na lokalnoj odnosno regionalnoj razini.

Slijedom prethodno navedenog izrada Odluke o proračunskom okviru za razdoblje 2025. – 2027. je pomaknuta u odnosu na uobičajeni proračunski kalendar te se njezino usvajanje očekuje u listopadu 2024.

Nakon usvajanja Odluke o proračunskom okviru za razdoblje 2025. - 2027. proračunskim korisnicima državnog proračuna i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave bit će poslane i upute za izradu državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u najkraćem mogućem roku.

3. Upute za izradu državnog proračuna i proračuna JLP/R/S za razdoblje 2025. – 2027.

U ovogodišnjoj uputi poseban osvrt bit će dan na paket podzakonskih propisa koje je Ministarstvo financija pripremilo

3.1.1. Primjena modificiranog novčanog načela – državni proračun

U planiranju, izvršavanju i izvještavanju o izvršavanju financijskih planova i proračuna priznavanje i iskazivanje poslovnih događaja temelji se na primjeni modificiranog novčanog načela. Navedeno znači da se priprema financijskih planova i proračuna, izvršavanje financijskih planova i proračuna te izvještavanje o izvršavanju financijskih planova i proračuna temelji na novčanoj osnovi s određenim modifikacijama za transakcije koje nemaju novčani tijek, ali se iskazuju u planu i izvještajima o izvršenju planova. Kod planiranja financijskih planova i proračuna u planu i proračunu iskazuju se rashodi koji se planiraju platiti i prihodi koji se planiraju naplatiti. U izvještajima o izvršenju financijskih planova i proračuna iskazuju se rashodi koji

su plaćeni te prihodi koji su naplaćeni. Postoje i određene modifikacije novčanog načela, kao što je već istaknuto, za one transakcije koje nemaju novčani tijek, ali se ipak priznaju u planu i proračunu i iskazuju u izvještajima o izvršenju financijskog plana i proračuna.

Primjer takvih transakcija su obračunska plaćanja kod kojih nema novčanog tijeka, a za koja se planira i iskazuje prihod, primitak i rashod, izdatak prema proračunskim klasifikacijama u planskom odnosno izvještajnom razdoblju u kojem se obračunsko plaćanje provodi. Nadalje, modifikacija od novčanog načela provodi se i kod danih i primljenih donacija nefinancijske imovine za koje se iskazuju i prihodi i rashodi iako se radi o transakcijama koje ne uključuju tijek novca.

Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna sadrži detaljne odredbe vezane uz primjenu modificiranog novčanog načela u izradi državnog proračuna, a najznačajnije navode se u nastavku:

1. prihodi se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni,
2. rashodi se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni, a rashodima se za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna i financijskog plana smatraju i troškovi nabave zaliha kratkotrajne nefinancijske imovine u djelatnosti zdravstva te u obavljanju vlastite trgovačke i proizvođačke djelatnosti, koji se očekuju platiti u planskom razdoblju, odnosno koji su plaćeni u izvještajnom razdoblju
3. dani predujmovi za nabavu robe, radova i usluga 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 plaćen predujam
4. primici se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni,
5. izdaci se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni,
6. za obračunska plaćanja planira se i iskazuje prihod odnosno primitak i rashod odnosno izdatak u planskom odnosno izvještajnom razdoblju u kojem se obračunsko plaćanje provodi,
7. prihodi vezani uz potraživanje za javna davanja i primici od povrata danih zajmova vezanih uz javni dug koji se naplaćuju prijebojem u financijskoj i nefinancijskoj imovini planiraju se i iskazuju u planskom odnosno izvještajnom razdoblju u kojem se provodi njihova naplata,
8. rashodi i izdaci za nabavu financijske i nefinancijske imovine vezani uz prijeboje potraživanja za prihode za javna davanja i primitke od povrata danih zajmova vezane uz javni dug planiraju se i iskazuju u planskom odnosno izvještajnom razdoblju u kojem se provodi prijeboj,
9. novčani tijekovi koji su vezani uz potraživanja (izuzev potraživanja za dane predujmove) i obveze, a nisu prihodi, rashodi, primici ili izdaci, ne planiraju se i ne iskazuju kao prihodi, rashodi, primici ili izdaci, nego u okviru prijenosa sredstava iz prethodne godine i prijenosa sredstava u narednu godinu prema članku 8. ovog Pravilnika,
10. za primljene i dane donacije nefinancijske imovine ne planira se niti se iskazuje prihod i rashod u trenutku njihovog primanja ili davanja,
11. ne planira se niti se iskazuje rashod za neto iznos plaće u naravi.

Vezano za prihode od pomoći od institucija i tijela Europske unije, Pravilnikom o planiranju u sustavu proračuna propisano je da se iznimno ovi prihodi mogu planirati i iskazati u razdoblju u kojem se plaćaju rashodi koji se financiraju iz tih sredstava. Ove je odredbe potrebno promatrati zajedno s odredbama Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije (Narodne novine, broj 44/2024)[1] koje uređuju da se:

- EU sredstva u državnom proračunu planiraju se i izvršavaju prema modificiranom novčanom načelu koje znači da se prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni.
- Iznimno, 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.

3.1.2. Primjena modificiranog obračunskog načela – proračuni JLP(R)S-a

U planiranju, izvršavanju i izvještavanju o izvršavanju financijskih planova i proračuna priznavanje i iskazivanje poslovnih događaja temelji se na primjeni modificiranog obračunskog načela. Navedeno znači da se prihodi planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni, a rashodi se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje nastanak poslovnog događaja (obveze), a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su nastali, neovisno o plaćanju.

Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna sadrži detaljne odredbe vezane uz primjenu modificiranog obračunskog

[1] Članak 8. stavak 1. točke 1. i 2

načela u izradi proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a najznačajnije navode se u nastavku:

1. prihodi se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni,
2. rashodi se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje nastanak poslovnog događaja (obveze), a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su nastali, neovisno o plaćanju,
3. dani predujmovi za nabavu robe, radova i usluga planiraju se kao rashod u planskom razdoblju u kojem se očekuje isporuka roba, radova i usluga, a iskazuju kao rashod u izvještajnom razdoblju u kojem su roba, radova i usluge isporučeni sukladno točki 2. ovoga članka,
4. primici se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni,
5. izdaci se planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihovo plaćanje, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su plaćeni,
6. za obračunska plaćanja planira se i iskazuje prihod, primitak i izdatak prema proračunskim klasifikacijama u planskom odnosno izvještajnom razdoblju u kojem se obračunsko plaćanje provodi,
7. prihodi vezani uz potraživanje za javna davanja i primici od povrata danih zajmova koji se naplaćuju prijebojem u financijskoj i nefinancijskoj imovini planiraju se i iskazuju u razdoblju u kojem se provodi njihova naplata,
8. izdaci za stjecanje financijske imovine vezani uz prijeboje potraživanja za prihode za javna davanja i primitke od povrata danih zajmova planiraju se i iskazuju u razdoblju u kojem se provodi prijeboj,
9. za primljene i dane donacije nefinancijske imovine planira se i iskazuje prihod i rashod u trenutku njihovog primanja ili davanja.

Vezano za planiranje EU sredstava u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, skrećemo pozornost na odredbe Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije[2] koje uređuju da se:

- EU sredstva u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave planiraju se i izvršavaju prema modificiranom obračunskom načelu koje znači da se prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU unutar podskupine 632 planiraju prema proračunskim klasifikacijama u planskom razdoblju u kojem se očekuje njihova naplata, a iskazuju u izvještajnom razdoblju u kojem su naplaćeni
- iznimno 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 predujama.

Uz navedeno, Pravilnikom su utvrđeni:

- sadržaj i izgled proračuna kao i sadržaj i izgled rebalansa proračuna/financijskog plana kako bi se isti ujednačili na razini proračunskog sustava
- dostava i objava proračuna i rebalansa proračuna te financijskog plana i rebalansa financijskog plana
- uvjeti i pravila preraspodjele sredstava proračuna.

3.2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu

U pogledu planiranja proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. i nadalje, obveznici vođenja proračunskog računovodstva dužni su sve aktivnosti povezane s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. i nadalje izvršavati sukladno odredbama novog Pravilnika (Narodne novine, broj 158/23) . Navedeno znači da će se kod procesa planiranja koji se odvijaju u 2024. za nadolazeću izradu proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027., **u postupku definiranja ekonomske klasifikacije, koristiti računi iz novog Računskog plana te kod planiranja poslovnih događaja primjenjivati odredbe novog Pravilnika**. U nastavku se daje u tabličnom prikazu pregled promjena na razini skupine Računskog plana za potrebe procesa izrade proračuna i financijskih planova za 2025. i nadalje s naglaskom na neke od specifičnih promjena unutar samih skupina i podskupina koje će se odraziti na planiranju i izvršavanju proračuna, odnosno financijskog plana.

Stari razred/ skupina		Novi razred/ skupina		Napomena
Brojčana oznaka	Naziv	Brojčana oznaka	Naziv	
32	Materijalni rashodi	**32**	Materijalni rashodi	Bez promjena naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (nova podskupina 325)**
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	**36**	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (nova podskupina 365)**
38	Ostali rashodi	**38**	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**Promjena naziva skupine i promjena obuhvata skupine (nove podskupine 385 i 387, novi osnovni računi 38654 i 38655)**
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**42**	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (novi osnovni računi 42148 i 42411)**

[2] Članak 11. stavak 1. točke 1. i 2

Stari razred/ skupina		Novi razred/ skupina		Napomena
Broj-čana oznaka	Naziv	Broj-čana oznaka	Naziv	
51*	Izdaci za dane zajmove i depozite	**51**	Izdaci za dane zajmove i jamčevne pologe	**Promjena naziva skupine/promjena obuhvata skupine (brisani odjeljci 5181 i 5182)**
52	Izdaci za ulaganja u vrijedno-sne papire	**52**	Izdaci za ulaganja u financijske instru-mente - vrijedno-sne papire	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici	**53**	Izdaci za ulaganja u financijske instru-mente - dionice i udjele u glavnici	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine
55	Izdaci za otplatu glavnice za izdane vrijedno-sne papire	**55**	Izdaci za otplatu glavnice za izdane financijske instru-mente - vrijedno-sne papire	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine
61	Prihodi od poreza	**61**	Prihodi od poreza	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (brisan odjeljak 6148)**
63	Pomoći iz inozem-stva i od subjekata unutar općeg proračuna	**63**	Pomoći iz inozem-stva i od subjekata unutar općeg proračuna	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (novi odjeljak 6353)**
65	Prihodi od upravnih i admini-stativnih pristojbi, pristojbi po po-sebnim propisima i naknada	**65**	Prihodi od upravnih i admini-stativnih pristojbi, pristojbi po po-sebnim propisima i naknada	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (nova podskupina 654)**
72	Prihodi od prodaje proizvede-ne du-gotrajne imovine	**72**	Prihodi od prodaje proizvede-ne du-gotrajne imovine	Bez promjene naziva skupine/**promjena obuhvata skupine (novi osnovni računi 72148 i 72412)**

Stari razred/ skupina		Novi razred/ skupina		Napomena
Broj-čana oznaka	Naziv	Broj-čana oznaka	Naziv	
81*	Primljeni povrati glavnica danih zajmova i depozita	**81**	Primljeni povrati glavnica danih zajmova	**Promjena naziva skupine/promjena obuhvata skupine (brisani odjeljci 8181 i 8182)**
82	Primici od izdanih vrijed-nosnih papira	**82**	Primici od izdanih fi-nancijskih instrume-nata - vri-jednosnih papira	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	**83**	Primici od prodaje fi-nancijskih instru-menata - dionica i udjela u glavnici	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine
85	Primici od prodaje vrijed-nosnih papira iz portfelja	**85**	Primici od prodaje fi-nancijskih instrume-nata - vri-jednosnih papira iz portfelja	**Promjena naziva skupine** bez promje-ne obuhvata skupine

* U okviru skupina 51 i 81 brisani su sljedeći odjeljci s pripadajućim osnovnim računima:

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

Neke od specifičnih promjena unutar samih skupina i podskupina koje će se odraziti na planiranju i izvršavanju proračuna navode se u nastavku.

a) Rashodi za lijekove i potrošni medicinski materijal

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

Slijedom navedenog rashodi za nabavu lijekova za zdravstvene ustanove u proračunu za razdoblje 2025 – 2028 planirat će unutar skupine 32 Materijalni rashodi, a u izvještaju o izvršenju proračuna, odnosno financijskog plana iskazivati na odjeljcima unutar podskupine 325 Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.

Drugi proračunski korisnici koji nabavljaju i koriste lijekove i potrošni medicinski materijal za svoje potrebe, a izvan su zdravstvenog sustava, planirat će rashode za lijekove i potrošni medicinski materijal unutar skupine 32, a u izvještaju o izvršenju proračuna, odnosno financijskog plana iskazivati na odjeljcima unutar podskupine 322 Rashodi za materijal i energiju kao i do sada.

b) Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalno izravnanje

Unutar skupine 36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna otvorena je nova podskupina 365 Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalno izravnanje. Sredstva koja se iz državnog proračuna doznačavaju jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalno izravnavanje**, planirat će se u državnom proračunu kao i do sada unutar skupine 36, ali će se u izvještaju o izvršenju proračuna, odnosno financijskog plana nadležnih ministarstava iskazivati na odjeljcima unutar nove podskupine 365.**

Kako bi se unutar općeg proračuna mogli sučeliti rashodi i prihodi za pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalno izravnanje napravljene su i dopune na strani prihoda unutar skupine 63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna. Dosadašnja podskupina 635 Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije proširena je novim odjeljkom 6353 Pomoći fiskalnog izravnanja i sukladno tome dopunjen je i naziv 635635 Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalno izravnanje.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u proračunu za razdoblje 2025. – 2027. unutar skupine 63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, planirat će i pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i pomoći za fiskalno izravnanje. U izvještaju o izvršenju proračuna za navedeno razdoblje ostvarene prihode od pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije bit će iskazane na odjeljcima 6351 Tekuće pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije, 6352 Kapitalne pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i 6353 Pomoći fiskalnog izravnanja.

c) Depoziti kod kreditnih i ostalih financijskih institucija

Temeljem odredbi novog Pravilnika, od 1. siječnja 2025. oročavanje depozita i povrat depozita ne evidentiraju se koristeći osnovne račune izdataka i primitaka u razredima 5 i 8 već isključivo preko bilančnih konta u razredu 1 odnosno novootvorenih odjeljaka s pripadajućim osnovnim računima:

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

Slijedom navedenog prilikom planiranja proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. depoziti se više ne iskazuju unutar razreda 5 i 8 kao što je to bilo u prethodnom razdoblju.

3.3. Pravilnik o korištenju sredstava Europske unije

Pravilnik o korištenju sredstava Europske unije (Narodne novine, broj, 44/2024) uređuje način planiranja i izvršavanja, povrat sredstava te evidentiranje i izvještavanje o sredstvima Europske unije u Republici Hrvatskoj. O novostima koje Pravilnik donosi za navedena područja, obveznicima i rokovima detaljno je bilo riječi u časopisu TIM4PIN 8/2024, a u ovom članku daje se podsjetnik najvažnijih odredbi i računa računskog plana koje se tiču planiranja u sustavu proračuna.

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

Važno je za napomenuti kako se će se odredbe Pravilnika primjenjivat 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.**

3.3.1. Središnja razina – državni proračun i izvanproračunski korisnici državne razine

U državnom proračuna 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.

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.
PRORAČUNSKI KORISNIK DRŽAVNOG PRORAČUNA KAO KORISNIK PROJEKTA (koji posluje preko vlastitog računa otvorenog u poslovnoj banci)	**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 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 - prihode 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

Tijelo	Rashodi i izdaci /prihod i primici koji se planiraju i izvršavaju
PRORAČUNSKI KORISNIK DRŽAVNOG PRORAČUNA KAO KORISNIK PROJEKTA (koji posluje preko jedinstvenog računa proračuna RIZNICE)	**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 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
	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 - prihode 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
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

3.3.2. Lokalna razina – proračuni JLP(R)S, proračunski i izvanproračunski korisnici lokalne razine

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 korisnika 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

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 doznačava 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 sredstava doznačava 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 sredstava doznačava partneru u projektu koji je subjekti 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 sredstava 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 doznačava 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 doznačiti 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 doznačava nadležna JLP(R)S
	632 - prihodi od pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU ako se sredstava 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 doznačava 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

3.4. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama

Odredbe Pravilnika o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, broj 4/2024) odnose se na državni proračun, proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Predmetni Pravilnik obvezuje proračune i proračunske korisnike da **u procesima planiranja, izvršavanja, računovodstvenog evidentiranja i izvještavanja** iskazuju prihode i primitke te rashode i izdatke prema proračunskim klasifikacijama u skladu s odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika.

Proračunske klasifikacije čine okvir kojima se iskazuju i sustavno prate prihodi i primici te rashodi i izdaci po nositelju, cilju, namjeni, vrsti, lokaciji i izvoru financiranja.

Sukladno Zakonu o proračunu prihodi, primici, rashodi i izdaci proračuna i financijskog plana iskazuju se prema

proračunskim klasifikacijama i to prema sljedećim vrstama proračunskih klasifikacija:

- organizacijska
- ekonomska
- funkcijska
- lokacijska
- programska
- izvori financiranja.

Iako su, u odnosu na ranije važeći Pravilnik o proračunskim klasifikacijama, vrste proračunskih klasifikacija ostale iste, u cilju unapređenja sadržaja i kvalitete podataka te metodoloških preduvjeta za daljnju informatizaciju proračunskih procesa, **novim Pravilnikom su uvedene određene dopune i izmjene u sadržaju i primjeni proračunskih klasifikacij**a.

Iz sadržaja novog Pravilnika izdvajamo sljedeće novine:

Brojčanu oznaku „2" za izvor financiranja – ne smiju koriste JLP(R)S

Vezano za izvore financiranja, novi Pravilnik propisuje da se oznaka 2 - *Doprinosi* koristi za potrebe planiranja i izvršavanja državnog proračuna te financijskog plana Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i da brojčanu oznaku 2 izvora financiranja ne smiju koristi jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave jer iste ne ostvaraju prihode od doprinosa.

Dopuna u odredbama Pravilnika, vezano za korištenje brojčane oznake 2 za izvor financiranja, uvedena je u svrhu ujednačavanja korištenja oznaka razreda izvora financiranja na razini općeg proračuna, s ciljem stvaranja preduvjeta za mogućnost konsolidacije financijskih izvještaja izrađenih po izvorima financiranja. Navedeno će iziskivati prilagodbe u informacijskim sustavima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su do sada razred 2 koristile za planiranje, izvršavanje i evidentiranje drugih izvora financiranja.

Zadržavanje brojčanih oznaka aktivnosti i projekata koji traju duže od 1 proračunske godine

Za aktivnosti i projekte koji traju duže od jedne proračunske godine, novim Pravilnikom je propisano da ne smiju mijenjati inicijalno definiranu jedinstvenu brojčanu oznaku u svim godinama trajanja aktivnosti odnosno projekta. Ova je odredba uvedena iz razloga što je analizama utvrđeno kako pojedine jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u svojim proračunima za aktivnosti i projekte koji traju duže od jedne proračunske godine mijenjaju brojčane oznake aktivnosti/projekta iz godine u godinu pa analizirajući proračune kroz više godina nije moguće jednostavno povezati troškove takvih aktivnosti/projekata.

4. Umjesto zaključka

U vrijeme pisanja članka u Ministarstvu financija u izradi su cjelovite Upute za izradu državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje će biti finalizirane po usvajanju Odluke o proračunskom okviru za razdoblje 2025. – 2027. U Uputama će se, uz navedeno, detaljnije obraditi i ostale specifičnosti vezane uz proračunski ciklus 2025. - 2027.

Najavljujemo !

PROGRAM USAVRŠAVANJA U JAVNOJ NABAVI

17. listopada 2024. (on line)

IZAZOVI U PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I PLANIRANJU JAVNE I JEDNOSTAVNE NABAVE

Informacije i prijave:

www.tim4pin

Primjena proračunskih klasifikacija u proračunskim procesima na lokalnoj razini

Nevenka Brkić *

Pred nama je početak novoga proračunskog ciklusa za plansko razdoblje 2025. do 2027. godine. Postupak i metodologija propisani su jedinstveno za sve proračunske subjekte. To podrazumijeva i pravilnu primjenu obveznih proračunskih klasifikacija. U članku autorica sustavno predstavlja ovu problematiku s posebnim osvrtom na posebnosti primjene na razini JLP(R)S.

1. Uvod

Proračunske klasifikacije i njihova primjena u proračunskim procesima propisana je Zakonom o proračunu (Nar. nov., br. 144/21), Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama (Nar. nov., br. 4/24) i Pravilnikom o planiranju u sustavu proračuna (Nar. nov., br. 1/24).

Odredbama čl. 4. st. 1. t. Zakona o proračunu propisano je da su *proračunske klasifikacije* okvir kojim se iskazuju i sustavno prate prihodi i primici te rashodi i izdaci po nositelju (organizacijska klasifikacija), cilju (programska klasifikacija), namjeni (funkcijska klasifikacija), vrsti (ekonomska klasifikacija), lokaciji (lokacijska klasifikacija) te izvorima financiranja. Jedince lokalne i područne (regionalne) samouprave [dalje u tekstu: JLP(R)S] dužne su izraditi i donijeti proračun, a njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici financijske planove, u skladu s propisanim proračunskim klasifikacijama. Proračun i financijski planovi sadrže plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine u kojima se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci. JLP(R)S su dužne u svojim proračunima, a njihovi proračunski korisnici u svojim financijskim planovima, iskazivati prihode i primitke te rashode i izdatke prema proračunskim klasifikacijama u procesima planiranja, izvršavanja, računovodstvenog evidentiranja i izvještavanja, a izvanproračunski korisnici u procesima planiranja i izvještavanja.

Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Nar. nov., br. 26/10, 120/13 i 1/20) donesen je temeljem čl. 21. st. 3. Zakona o proračunu (Nar. nov., br. 87/08, 136/12 i 15/15)) i na snazi je do kraja 2024. godine. Tijekom 2024. godine izrađen je novi Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (objavljen u Narodnim novinama broj 4) koji je donesen temeljem čl. 16. st. 3. Zakona o proračunu iz 2021. godine, objavljen u Narodnim novinama broj 144. Novi Pravilnik o proračunskim klasifikacijama primjenjivat će se u proračunskim procesima za razdoblje 2025. - 2027., a u proračunskom računovodstvu od 1. siječnja 2025. Oba pravilnika, i onaj koji je na snazi do kraja 2024. godine i novi Pravilnik, propisuju vrste, sadržaj i primjenu proračunskih klasifikacija. Odredbe novoga Pravilnika o proračunskim klasifikacijama (dalje u tekstu: Pravilnik) odnose se na državni proračun, proračune JLP(R)S, proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike JLP(R)S, izvanproračunske korisnike državnog proračuna i izvanproračunske korisnike JLP(R)S, a sve u skladu s kriterijima za utvrđivanje obveze planiranja, izrade, donošenja i izvršavanja proračuna. Sukladno odredbama Pravilnika proračunske klasifikacije su:

1. ORGANIZACIJSKA (razdjeli, glave, proračunski korisnici),
2. PROGRAMSKA (programi koji se sastoje od aktivnosti i projekata, dok se glavni program planira samo na državnoj razini),
3. FUNKCIJSKA (rashodi prema namjeni, samo u Općem dijelu proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika),
4. EKONOMSKA (prihodi i primici po vrstama, rashodi i izdaci prema namjeni),
5. LOKACIJSKA KLASIFIKACIJA (rashodi i izdaci prema lokaciji),
6. IZVORI FINANCIRANJA (rashodi prema izvorima).

2. Organizacijska klasifikacija

Organizacijska klasifikacija sadrži povezane i međusobno usklađene cjeline proračuna i proračunskih korisnika (hijerarhijski i s obzirom na odnose prava i odgovornosti), koje ostvaruju postavljene ciljeve planiranim sredstvima, a uspostavlja se kroz razdjele, glave i proračunske korisnike. **Upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije utvrđuje organizacijsku klasifikaciju prije izrade proračuna i projekcija za sljedeće trogodišnje razdoblje.**

Kod izrade financijskih planova odnosno proračuna, jako je važno dobro postaviti organizacijsku klasifikaciju to jest hijerarhijski uspostaviti: razdjel => glava => proračunski korisnik.

2.1. Razdjel

Razdjel je organizacijska razina utvrđena za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna, a sastoji se od jedne ili više glava. **Status razdjela proračuna JLP(R)S može se dodijeliti izvršnom tijelu, predstavničkom tijelu i upravnim tijelima**. Izvanproračunski korisnici JLP(R)S imaju status razdjela organizacijske klasifikacije, ali ne kao dio proračuna. Status razdjela dodjeljuje upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije.

* Nevenka Brkić, dipl. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb

2.2. Glava

Glava je organizacijska razina utvrđena za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna, a sastoji se od jednog ili više proračunskih korisnika. Glava pripada samo jednom razdjelu. Status glave može se, za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna, dodijeliti kao zbirna glava koja obuhvaća više proračunskih korisnika. Kod JLP(R)S čija glava nema proračunske korisnike, naziv glave može biti istovjetan nazivu razdjela. Isto tako kod onih JLP(R)S čija glava ima proračunske korisnike, naziv jedne od glava može biti istovjetan nazivu razdjela. Status glave dodjeljuje upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije.

Sukladno odredbi čl. 4. st. 10. Pravilnika, u razdjelu Ministarstva financija može se uspostaviti glava radi planiranja i izvršavanja rashoda i izdataka koji se ne mogu povezati uz druge pojedinačne razdjele odnosno glave državnog proračuna, već se odnose na više njih ili na Republiku Hrvatsku u cjelini. U državnom proračunu je, za rashode i izdatke koji se ne mogu povezati uz druge pojedinačne razdjele odnosno glave, uspostavljena glava 02506 Ministarstvo financija - ostali izdaci države. U okviru te glave planiraju se i evidentiraju prihodi i primici koji ne pripadaju ni jednom proračunskom korisniku i evidentiraju se u okviru izvora financiranja 1 Opći prihodi i primici (kao što su prihod od poreza na dodanu vrijednost, primici od izdanih obveznica ...). U glavi 02506 Ministarstvo financija - ostali izdaci države, planiraju se, između ostaloga, sredstva izravnanja za JLP(R)S na aktivnosti A818069 Fiskalno izravnanje JLP(R)S. Navedenu praksu državnog proračuna (uspostavljanja glave u okviru koje se planiraju i evidentiraju prihodi i primici koji ne pripadaju ni jednom proračunskom korisniku) na odgovarajući način mogu primijeniti i JLP(R)S u svom proračunu.

2.3. Proračunski i izvanproračunski korisnik

Proračunski korisnik JLP(R)S pripada samo jednoj glavi razdjela. Ako glava sadrži samo jednog proračunskog korisnika, naziv glave istovjetan je nazivu proračunskog korisnika. Ako glava sadrži više proračunskih korisnika, njihovi rashodi i izdaci mogu se planirati zajednički, bez navođenja pojedinačnih proračunskih korisnika ili pojedinačno za svakog pojedinog proračunskog korisnika. U slučaju pojedinačnog planiranja rashoda i izdataka proračunskih korisnika, ispred njihovog naziva navodi se brojčana oznaka iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (RKP broj).

Izvanproračunski korisnici JLP(R)S imaju status razdjela organizacijske klasifikacije (ne glave), ali nisu dio proračuna.

2.4. Brojčane oznake i nazivi razdjela, glava i proračunskih korisnika

Razdjelima, glavama i proračunskim korisnicima JLP(R)S dodjeljuju se brojčane oznake i nazivi. Brojčane oznake sastoje se od:

- troznamenkastog broja za razdjel (primjerice 001),
- peteroznamenkastog broja za glavu (primjerice 00101, 00102, 00103 ...) s time da prve tri znamenke označavaju pripadnost razdjelu, a četvrta i peta znamenka označavaju glavu unutar razdjela,
- dvoznamenkaste, troznamenkaste, četveroznamenkaste ili peteroznamenkaste brojke za proračunskog korisnika.

Brojčanu oznaku razdjelima (troznamenkastu) i glavama (peteroznamenkastu) proračuna JLP(R)S dodjeljuju upravna tijela JLP(R)S nadležna za financije. Brojčana oznaka za proračunskog korisnika preuzima se iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Nazivi razdjela i proračunskih korisnika preuzimaju se iz propisa, rješenja ili odgovarajućeg akta, točno onako kako piše.

3. Programska klasifikacija

Programska klasifikacija je prikaz programa i njihovih sastavnih dijelova odnosno aktivnosti i projekata definiranih u skladu s aktima strateškog planiranja te ciljevima i zadaćama proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Programska klasifikacija uspostavlja se definiranjem programa, aktivnosti i projekata, a samo kod državnog proračuna i definiranjem glavnih programa koji se temelje na aktima strateškog planiranja. **U proračunima JLP(R)S ne mogu se planirati glavni programi.**

3.1. Program

Program je skup neovisnih, usko povezanih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja. Program se sastoji od jedne ili više aktivnosti i / ili projekata, a aktivnost odnosno projekt s pripadajućom brojčanom oznakom može pripadati samo jednom programu. To znači da se ista brojčana oznaka aktivnosti ili projekta ne može pojaviti u više programa, što ne znači da više aktivnosti ili projekata ne mogu imati isti naziv u više programa. Primjerice, u proračunu JLP(R)S kod više glava i programa pojavljuje se naziv aktivnosti „Administracija i upravljanje“, ali su brojčane oznake tih aktivnosti različite u različitim programima.

3.2. Aktivnosti i projekati

Aktivnost je sastavni dio programa za koji nije unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom. Projekt je sastavni dio programa za koji je unaprijed utvrđeno vrijeme trajanja, a u kojem su planirani rashodi i izdaci za ostvarivanje ciljeva utvrđenih programom. Projekt se planira jednokratno, a može biti tekući ili kapitalni. Aktivnosti i projekti koji traju duže od jedne proračunske godine, ne smiju mijenjati inicijalno definiranu jedinstvenu brojčanu oznaku u svim godinama trajanja aktivnosti odnosno projekta. Kapitalni projekt obavezno uključuje kapitalna ulaganja koja za posljedicu imaju povećanje i / ili očuvanje vrijednosti nefinancijske imovine, a može uključivati i rashode poslovanja i izdatke. Tekući projekt uključuje rashode poslovanja i izdatke, a može uključivati i ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Programe, aktivnosti i projekte za proračunske korisnike iz svoje nadležnosti utvrđuje razdjel proračuna JLP(R)S. Sve aktivnosti i projekte razdjel grupira u programe, a zatim programe, aktivnosti i projekte prijavljuje upravnom tijelu JLP(R)S nadležnom za financije. O utvrđenoj programskoj klasifikaciji razdjeli proračuna JLP(R)S obavještavaju proračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Aktivnosti i projekte koje utvrdi razdjel, proračunski korisnik JLP(R)S može dodatno razraditi za svoje potrebe.

3.3. Sadržaj programa, aktivnosti i projekta

Svaki program sadrži:

1. brojčanu oznaku
2. naziv
3. opis i ciljeve provedbe
4. pokazatelje uspješnosti.

Svaka aktivnost i projekt sadrže:

1. brojčanu oznaku
2. naziv
3. pravnu osnovu za uvođenje aktivnosti odnosno projekta
4. opis
5. pokazatelje uspješnosti.

3.4. Brojčane oznake i nazivi programske klasifikacije, aktivnosti i projekata

Brojčane oznake i nazivi programske klasifikacije sastoje se od oznaka i naziva programa i njihovih sastavnih dijelova: aktivnosti i projekata, a kod državnog proračuna i od oznaka i naziva glavnih programa. Oznaka programa sastoji se od četveroznamenkaste brojke u rasponu od 1000 do 9999. Oznaka aktivnosti, tekućeg ili kapitalnog projekta je sedmeroznamenkasta oznaka koja se sastoji od slova A, T ili K i šesteroznamenkastog broja u rasponu od 100001 do 999999. **Upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije dodjeljuju oznake programa, aktivnosti i projekata.** Primjer brojčane oznake i naziva aktivnosti u državnom proračunu je već spomenuta aktivnost „A818069 Fiskalno izravnanje JLP(R)S“ koja se planira u državnom proračunu na razdjelu 025 Ministarstvo financija, glava 02506 Ministarstvo financija - ostali izdaci države, unutar programa 2202 Pomoći lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, izvori financiranja za ovu aktivnost su 11 Opći prihodi i primici, po ekonomskoj klasifikaciji sredstva su planirana na skupini računa 36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna.

Ista brojčana oznaka aktivnosti ili projekta ne može se pojaviti u više programa, što ne znači da više aktivnosti ili projekata ne mogu imati isti naziv i pojaviti se u više programa. U proračunu se kod više glava i programa može pojaviti isti naziv aktivnosti, primjerice već spomenuta aktivnost „Administracija i upravljanje“, ali brojčane oznake tih aktivnosti moraju biti različite u različitim programima. Isti tako, ako se neka aktivnost iz nekoga razloga ugasi odnosno ukine, brojčana oznaka koja je pripadala toj aktivnosti više se nikada ne može dodijeliti nekoj drugoj aktivnosti.

Ministarstvo financija je, u svrhu međusobne usporedbe i ujednačavanja naziva programa na razini svih 576 proračuna JLP(R)S, u *Uputama za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2014. - 2016.*, dalo prijedlog u definiranju (nazivu) programa na lokalnoj razini. Programi koje je Ministarstvo financija predložilo su: Razvoj civilnog društva; Zaštita prava nacionalnih manjina; Zaštita i promicanje prava i interesa osoba s invaliditetom; Javna uprava i administracija; Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja; Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda; Potpora poljoprivredi; Razvoj i sigurnost prometa; Održavanje komunalne infrastrukture; Upravljanje imovinom; Jačanje gospodarstva; Visoko obrazovanje; Poticanje razvoja turizma; Zaštita okoliša; Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja; Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja; Predškolski odgoj; Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje; Razvoj sporta i rekreacije; Promicanje kulture; Socijalna skrb; Zdravstvo. Primjena predloženih programa nije obvezna, ali je korisna radi međusobne usporedbe (576) proračuna JLP(R)S. Prijedlog programa je dostupan i na mrežnim stranicama Ministarstva financija https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/lokalna-samouprava/105.

U nastavku je prikazan praktični primjer sadržaja programa => brojčana oznaka, naziv, opis i ciljevi provedbe i pokazatelji učinka programa te sadržaja aktivnosti i projekta => brojčana oznaka, naziv, pravna osnova za uvođenje aktivnosti odnosno projekta, opis i pokazatelji rezultata aktivnosti i projekta[1]. Primjer je baziran na programu 2205 Pomoći lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi koji je planiran u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu[2], a planiran je za potrebe JLP(R)S.

[1] Izvor: Obrazloženje Posebnog dijela Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu i dostupno je na mrežnim stranicama Ministarstva financija https://mfin.gov.hr/proracun-86/drzavni-proracun-2023-godina/3369. Godišnji izvještaj o izvršenju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu objavljen je u NN, br. 87/24.

[2] Državni proračunu Republike Hrvatske za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu (NN, br. 145/22, 63/23 i 129/23).

2205 POMOĆI LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI

	Izvršenje 2022. (eur)	Plan 2023. (eur)	Izvršenje 2023. (eur)	Indeks izvršenje 2023./plan 2023.	Index izvršenje 2023./2022.
2205 - POMOĆI LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI	268.994.391	271.134.062	269.905.990	99,5	100,3

Opis provedbe cilja(eva) programa

Cilj 1. Ublažavanje nejednakosti između fiskalnih kapaciteta JLP(R)S.

Cilj 2. Uspostava visokokvalitetnog i učinkovitog sustava lokalne vlasti poticanjem dobrovoljnog funkcionalnog odnosno stvarnog spajanja jedinica lokalne samouprave.

Cilj 3. Osiguranje uvjeta za realno planiranje proračuna te izvršavanje zakonom propisanih poslova i ranije ugovorenih obveza kroz isplatu pomoći JLP(R)S koje su zbog pada broja stanovnika prema posljednjem popisu iz 2021. godine ostvarile manji iznos sredstava fiskalnog izravnanja za 2023. godinu.

Pokazatelji učinka

Pokazatelj učinka	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor podataka	Ciljana vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)
Postotak ujednačavanja fiskalnih kapaciteta JLP(R)S	Ministarstvo financija isplatom sredstava fiskalnog izravnanja smanjuje razliku fiskalnih kapaciteta JLP(R)S	%	100	MFIN	100	100
Postotak jedinica lokalne samouprave koje su iskazale interes za dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje	Ministarstvo financija isplatom sredstava pomoći potiče dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje jedinica lokalne samouprave	%	100	MFIN	100	71
Postotak kompenzacije izgubljenih sredstava fiskalnog izravnanja	Ministarstvo financija kompenzira izgubljena sredstva fiskalnog izravnanja JLP(R)S	%	100	MFIN	100	100

A767071 POTICAJI ZA DOBROVOLJNO FUNKCIONALNO ILI STVARNO SPAJANJE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

Naziv aktivnosti	Izvršenje 2022. (eur)	Plan 2023. (eur)	Izvršenje 2023. (eur)	Indeks izvršenje 2023./plan 2023.	Indeks izvršenje 2023./2022.
A767071 - POTICAJI ZA DOBROVOLJNO FUNKCIONALNO ILI STVARNO SPAJANJE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	841.826	4.183.694	2.955.623	70,6	351,1

Zakonske i druge pravne osnove

Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za proračunsku godinu.

Opis aktivnosti

Unutar ove aktivnosti osigurana su sredstva pomoći iz državnog proračuna na ime poticaja za dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje jedinica lokalne samouprave, temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima za dodjelu pomoći na ime poticaja za dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje jedinica lokalne samouprave[3]. Za ovu namjenu, jedinicama lokalne samouprave tijekom 2023. isplaćena je pomoć u iznosu od 2.955.623,00 eura.

Pokazatelji rezultata

Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor podataka	Ciljana vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)
Udio isplaćenih sredstava pomoći na ime poticaja za dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje jedinica lokalne samouprave u odnosu na ukupno planiran iznos	Poboljšano, učinkovito i transparentno pružanje javnih usluga građanima te pružanje jednake mogućnosti za zadovoljavanje njihovih potreba i interesa	%	100	MFIN	100	71

A818069 FISKALNO IZRAVNANJE JLP(R)S

Naziv aktivnosti	Izvršenje 2022. (eur)	Plan 2023. (eur)	Izvršenje 2023. (eur)	Indeks izvršenje 2023./plan 2023.	Indeks izvršenje 2023./2022.
A818069 - FISKALNO IZRAVNANJE JLP(R)S	265.445.617	265.445.617	265.445.617	100,0	100,0

Zakonske i druge pravne osnove

Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave[4].

Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za proračunsku godinu.

[3] Odluka Vlade Republike Hrvatske o kriterijima za dodjelu pomoći na ime poticaja za dobrovoljno funkcionalno odnosno stvarno spajanje jedinica lokalne samouprave (NN, br. 88/22).

[4] Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN, br. 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23).

Opis aktivnosti

U okviru ove aktivnosti osigurana su sredstva fiskalnog izravnanja JLP(R)S, koje ostvaruju pravo na sredstva fiskalnog izravnanja temeljem Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Na ime fiskalnog izravnanja, JLP(R)S je tijekom 2023. isplaćena pomoć u iznosu od 265.445.617,00 eura.

Pokazatelji rezultata

Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor podataka	Ciljana vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)
Udio isplaćenih sredstava pomoći fiskalnog izravnanja JLP(R)S u odnosu na ukupno planiran iznos	Ujednačavanje fiskalnih kapaciteta JLP(R)S s ciljem omogućavanja pružanja usporedive razine javnih usluga uz podjednako porezno opterećenje	%	100	MFIN	100	100

T767074 JEDNOKRATNA POMOĆ JLP(R)S

Naziv aktivnosti	Izvršenje 2022. (eur)	Plan 2023. (eur)	Izvršenje 2023. (eur)	Indeks izvršenje 2023./plan 2023.	Indeks izvršenje 2023./2022.
T767074 - JEDNOKRATNA POMOĆ JLP(R)S	00	1.504.751	1.504.750	100,0	0,0

Zakonske i druge pravne osnove

Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za proračunsku godinu.

Opis aktivnosti

U okviru ovog projekta, JLP(R)S koje su zbog pada broja stanovnika prema posljednjem popisu iz 2021. godine ostvarile manji iznos sredstava fiskalnog izravnanja za 2023. godinu, isplaćena je jednokratna pomoć u 2023. godini u iznosu od 1.504.750,00 eura.

Pokazatelji rezultata

Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor podataka	Ciljana vrijednost (2023.)	Ostvarena vrijednost (2023.)
Udio isplaćenih pomoći JLP(R)S u odnosu na ukupno planiran iznos	Pomoći iz državnog proračuna JLP(R)S koje su zbog pada broja stanovnika prema posljednjem popisu iz 2021. godine ostvarile manji iznos sredstava fiskalnog izravnanja za 2023. godinu	%	100	MFIN	100	100

4. Funkcijska klasifikacija

Funkcijska klasifikacija je prikaz rashoda proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika razvrstanih prema njihovoj namjeni. Po funkcijskoj klasifikaciji iskazuju se rashodi u Računu prihoda i rashoda Općeg dijela proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika kao i u izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika. Rashodi u Posebnom dijelu proračuna i financijskog plana ne iskazuju se po funkcijskoj klasifikaciji.

Brojčane oznake i nazivi funkcijske klasifikacije preuzeti su iz međunarodne klasifikacije funkcija države (COFOG) Ujedinjenih naroda – Klasifikacija rashoda u skladu s namjenom, nalaze se u prilogu Pravilnika i njegov su sastavni dio. Brojčane oznake funkcijske klasifikacije razvrstane su u razrede, skupine i podskupine. Razvrstavanje rashoda prema namjeni ima hijerarhijsku strukturu s tri razine:

- prva razina sastoji se od dvoznamenkastog broja u rasponu od 01 do 10 za razred,
- druga razina sastoji se od troznamenkastog broja s time da prve dvije znamenke označavaju pripadnost razredu, a treća je znamenka u rasponu od 1 do 9 za skupinu,
- treća razina sastoji se od četveroznamenkastog broja s time da prve tri znamenke označavaju pripadnost skupini, a četvrta je znamenka u rasponu od 0 do 9 za podskupinu.

Sukladno prilogu iz Pravilnika Funkcijska klasifikacija obuhvaća razrede:

⇒ 01 Opće javne usluge
⇒ 02 Obrana
⇒ 03 Javni red i sigurnost
⇒ 04 Ekonomski poslovi
⇒ 05 Zaštita okoliša
⇒ 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice
⇒ 07 Zdravstvo
⇒ 08 Rekreacija, kultura i religija
⇒ 09 Obrazovanje
⇒ 10 Socijalna zaštita.

Brojčane oznake funkcijske klasifikacije vežu se uz rashode iskazane prema računima ekonomske klasifikacije (razred 3 Rashodi poslovanja i razred 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine) svake aktivnosti ili projekta.

5. Ekonomska klasifikacija

Ekonomska klasifikacija sadrži prihode i primitke razvrstane po prirodnim vrstama te rashode i izdatke razvrstane prema njihovoj ekonomskoj namjeni kojoj služe. Računi ekonomske klasifikacije razvrstani su u razrede, skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune, a za dodatne potrebe mogu se otvarati analitički računi. Računi ekonomske klasifikacije odgovaraju računima Računskog plana za proračunsko računovodstvo, razreda 3 - 8 (osim skupina računa 39, 49, 59, 69, 79 i 89) i njima pripadajućim podskupinama, odjeljcima i osnovnim računima.

Računi ekonomske klasifikacije odgovaraju računima Računskog plana za proračunsko računovodstvo sljedećih razreda:

⇒ 3 Rashodi poslovanja
⇒ 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine
⇒ 5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova
⇒ 6 Prihodi poslovanja
⇒ 7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine
⇒ 8 Primici od financijske imovine i zaduživanja.

Razredi obuhvaćaju njima pripadajuće skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune.

Predstavničko tijelo JLP(R)S donosi proračun i daje suglasnost na prijedlog financijskog plana izvanproračunskog korisnika, a upravljačko tijelo proračunskog odnosno izvanproračunskog korisnika usvaja prijedlog financijskog plana na razini skupine ekonomske klasifikacije.

U polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana, u Računu prihoda i rashoda te u Računu financiranja, planski podaci iskazuju se na razini skupine, a ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci iskazuju se na razini odjeljka ekonomske klasifikacije. U Posebnom dijelu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana planski podaci iskazuju se na razini skupine, a izvršeni rashodi i izdaci na razini skupine i odjeljka ekonomske klasifikacije.

6. Lokacijska klasifikacija

Lokacijska klasifikacija je prikaz rashoda i izdataka prema teritorijalno definiranim cjelinama u skladu s ustrojem Republike Hrvatske, drugih država članica Europske unije te ostalih država. Kako je propisano Pravilnikom, rashodi i izdaci razvrstavaju se prema lokacijskoj klasifikaciji za Republiku Hrvatsku i za inozemstvo.

Brojčane oznake lokacijske klasifikacije za županije, gradove i općine određuje Državna geodetska uprava, a nazivi se preuzimaju iz Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj[5].

Brojčane oznake lokacijske klasifikacije za državni proračun sastoje se od tri znamenke od kojih je za županije prva znamenka 9, a za gradove i općine čije se brojčane oznake sastoje od jedne ili dvije znamenke dodaju se vodeće 0 (nule).

Brojčane oznake lokacijske klasifikacije za Republiku Hrvatsku i za inozemstvo utvrđuje Ministarstvo financija u uputama za izradu prijedloga proračuna.

Brojčane oznake lokacijske klasifikacije vežu se u procesu planiranja uz brojčanu oznaku aktivnosti ili projekta, ako je moguće uspostaviti jednoznačnu vezu. U suprotnom, vežu se uz svaku transakciju odnosno poslovni događaj u procesu izvršavanja.

7. Izvori financiranja

Sukladno odredbama čl. 4. st. 1. t. 18. Zakona o proračunu i odredbama čl. 15. i čl. 16. Pravilnika izvori financiranja su skupine prihoda i primitaka iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i utvrđene namjene, a obuhvaćaju: opće prihode i primitke, doprinose, vlastite prihode, prihode za posebne namjene, pomoći, donacije, prihode od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja te namjenske primitke.

Pravilnikom su propisane brojčane oznake izvora financiranja, a razvrstane su u dvije razine.

Prva razina brojčanih oznaka izvora financiranja sastoji se od jednoznamenkastog broja u rasponu od 1 do 8 i označava razred i to kako slijedi:

⇒ 1 Opći prihodi i primici
⇒ 2 Doprinosi
⇒ 3 Vlastiti prihodi
⇒ 4 Prihodi za posebne namjene
⇒ 5 Pomoći
⇒ 6 Donacije
⇒ 7 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja
⇒ 8 Namjenski primici.

Razred oznake 2 Doprinosi koristi se za potrebe planiranja i izvršavanja državnog proračuna te financijskog plana Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. **JLP(R)S ne smiju koristiti brojčanu oznaku i izvor financiranja razreda 2 Doprinosi za potrebe planiranja, izvršavanja proračuna i računovodstvenog evidentiranja[6], dok se ostale brojčane oznake razreda (1, 3 - 8) koriste kako je to propisano Pravilnikom.**

Druga razina brojčanih oznaka izvora financiranja sastoji se od dvoznamenkastog broja: prva znamenka označava pripadnost razredu, dok je druga znamenka u rasponu od 1 do 9 određena za skupinu.

Brojčane oznake i nazive izvora financiranja druge razine, to jest skupina, određuje Ministarstvo financija na državnoj razini odnosno na lokalnoj razini upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije. Ministarstvo financija odnosno upravno tijelo JLP(R)S nadležno za financije može uz brojčane oznake druge razine to jest skupina dodijeliti i dodatne analitičke razine izvora financiranja za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna.

[5] Zakon o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (Nar. nov., br. 86/06, 125/06 – ispravak, 16/07 – ispravak, 95/08 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/10 – ispravak, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13 i 110/15).

[6] Propisano odredbama čl. 16. st. 5. Pravilnika o proračunskim klasifikacijama.

Opis i sadržaj izvora financiranja:

⇒ 1 Opći prihodi i primici

Sukladno Pravilniku, u izvor financiranja *1 Opći prihodi i primici* proračun uključuje prihode koji se ostvaruju temeljem posebnih propisa u kojima za prikupljene prihode nije definirana namjena korištenja, a to su: prihodi od poreza, prihodi od financijske imovine, prihodi od nefinancijske imovine, prihodi od administrativnih (upravnih) pristojbi, prihodi državne uprave, prihodi od kazni, prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine u vlasništvu Republike Hrvatske stečene iz općih prihoda i primitaka, naknade štete s naslova osiguranja ako je premija plaćena iz općih prihoda i primitaka te primici od financijske imovine i zaduživanja za koje nije definirana namjena korištenja.

U izvor financiranja – opći prihodi i primici proračunski korisnik uključuje prihode koje ostvari iz nadležnog proračuna. Iznimno od navedenoga, prihode koje proračunski korisnik JLP(R)S ostvari iz nadležne JLP(R)S, a koje je nadležna JLP(R) S uključila u izvor financiranja različit od izvora opći prihodi i primici, proračunski korisnik uključuje u izvor financiranja u koji je uključen izvorni prihod nadležne JLP(R)S. To konkretno znači da primjerice sredstva za decentralizirane funkcije koje nadležna JLP(R)S ostvari iz dodatnog udjela u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije, njezin proračunski korisnik će, kao i njegova nadležna JLP(R)S, ta sredstva iskazati u okviru izvora *1 Opći prihodi i primici*. Isto tako, sredstva koja nadležna JLP(R)S dobije iz državnog proračuna kao pomoć izravnanja za decentralizirane funkcije, njezin proračunski korisnik će iskazati u okviru izvora *5 Pomoći*. JLP(R)S je dužna svog proračunskog korisnika obavijestiti u okviru kojeg izvora treba evidentirati primljena sredstva.

⇒ 2 Doprinosi

U izvor financiranja *2 Doprinosi* uključuju se prihodi od uplaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje i doprinosa za mirovinsko osiguranje. Kao što je u tekstu već navedeno, ovaj izvor koristi se samo za potrebe planiranja i izvršavanja državnog proračuna te financijskog plana Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. JLP(R)S ne smiju koristiti ni brojčanu oznaku ni izvor financiranja 2 Doprinosi.

⇒ 3 Vlastiti prihodi

U izvor financiranja *3 Vlastiti prihodi* uključuju se prihodi koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan općeg proračuna. Sukladno odredbama čl. 55. Zakona o proračunu sredstva vlastitih prihoda koja nisu iskorištena u prethodnoj godini prenose se u tekuću proračunsku godinu[7]. Ako su vlastiti prihodi uplaćeni u nižem iznosu nego što je planirano, obveze se mogu preuzeti i plaćati samo do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava. Vlastiti prihodi mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, ali samo do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava. JLP(R)S može naplaćene i prenesene, a neplanirane vlastite prihode koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i / ili projektima i / ili stavkama ako za to prethodno ishodi suglasnost upravnog tijela za financije.

Sukladno odredbama čl. 56. Zakona o proračunu nadležna upravna tijela JLP(R)S nadziru ostvarenje i trošenje vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Istim člankom Zakona propisano je da načelnik, gradonačelnik odnosno župan donosi akt o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Upravljačko tijelo proračunskog korisnika donosi odluku kojom se uređuje ostvarivanje i korištenje vlastitih prihoda, a ta odluka mora biti u skladu s aktom načelnika, gradonačelnika odnosno župana o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

⇒ 4 Prihodi za posebne namjene

Sukladno odredbama Pravilnika u izvor financiranja *4 Prihodi za posebne namjene* uključuju se prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim zakonima i propisima koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Sukladno odredbama čl. 4. st. 1. t. 35. Zakona o proračunu propisano je da *prihodi za posebne namjene* obuhvaćaju prihode čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim zakonom. Sukladno odredbama čl. 52. istoga Zakona, prihodi za posebne namjene uplaćuju se u proračun i njegov su sastavni dio. Odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S može se odrediti izuzeće od obveze uplate prihoda za posebne namjene u proračun. Primjer prihoda za posebne namjene jedinica lokalne samouprave su komunalni doprinosi i komunalne naknade koji su propisani Zakonom o komunalnom gospodarstvu[8]. Odredbama čl. 76. navedenoga Zakona propisano je da je komunalni doprinos novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture na području cijele jedinice lokalne samouprave i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta u naselju prilikom građenja ili ozakonjenja građevine, ako ovim Zakonom nije propisano drukčije. Zakonom je također propisano da jedinica lokalne samouprave prihod od komunalnog doprinosa koristi samo za financiranje građenja i održavanja komunalne infrastrukture. Odredbama čl. 91. istoga Zakona definira komunalnu naknadu kao novčano javno davanje koje se plaća za održavanje komunalne infrastrukture. Istim člankom Zakona također je propisano da jedinica lokalne samouprave prihod od komunalne naknade koristi za financiranje održavanja i građenja komunalne infrastrukture, a može se na temelju odluke predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave koristiti i za financiranje građenja i održavanja objekata predškolskog, školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja, javnih građevina sportske i kulturne namjene te poboljšanja energetske učinkovitosti zgrada u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, ako se time ne dovodi u pitanje mogućnost održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

⇒ 5 Pomoći

U izvor financiranja *5 Pomoći* uključuju se prihodi koji se ostvaruju od inozemnih vlada, međunarodnih organizacija, institucija i tijela Europske unije, drugih proračuna i od ostalih subjekata unutar općeg proračuna. Sukladno odredbama čl. 52. Zakona o proračunu, sredstva pomoći uplaćuju se u proračun i njegov su sastavni dio. Odlukom o izvršavanju

[7] Vlastiti prihodi knjiže se na osnovnom računu podskupine *661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga*, a planiraju na skupini *66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija*. Neiskorišteni vlastiti prihodi prenose se u sljedeću godinu preko viška prihoda poslovanja *92211 Višak prihoda poslovanja*, a planiraju se u sljedećoj godini kao preneseni višak.

[8] Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN, br. 68/18 i 32/20).

proračuna JLP(R)S može se odrediti izuzeće od obveze uplate sredstava pomoći u proračun.

⇒ ***6 Donacije***

U izvor financiranja *6 Donacije* uključuju se prihodi koji se ostvaruju od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i od ostalih subjekata izvan općeg proračuna. Sukladno odredbama čl. 52. Zakona o proračunu, donacije se uplaćuju u proračun i njegov su sastavni dio. Odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S može se odrediti izuzeće od obveze uplate donacija u proračun. Sukladno odredbama čl. 56. Zakona o proračunu, nadležna upravna tijela JLP(R)S nadziru ostvarenje i trošenje nenamjenskih donacija proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Sukladno istom članku Zakona, načelnik, gradonačelnik odnosno župan donosi akt o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Upravljačko tijelo proračunskog korisnika donosi odluku kojima se uređuje ostvarivanje i korištenje nenamjenskih donacija, a koji mora biti u skladu s aktom načelnika, gradonačelnika odnosno župana o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

⇒ ***7 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja***

U izvor financiranja *7 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja* uključuju se prihodi koji se ostvaruju prodajom ili zamjenom nefinancijske imovine u vlasništvu proračunskog korisnika, a koja nije stečena iz općih prihoda i primitaka te od naknade štete s naslova osiguranja ako premija nije plaćena iz općih prihoda i primitaka.

Sukladno odredbama čl. 52. Zakona o proračunu prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja uplaćuju se u proračun i njegov su sastavni dio. Odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S može se odrediti izuzeće od obveze uplate prihoda od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja u proračun. Nadležna upravna tijela JLP(R)S nadziru ostvarenje i trošenje prihoda od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja izuzetih iz uplate u proračun proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

⇒ ***8 Namjenski primici***

Sukladno odredbama Pravilnika u izvor financiranja *8 Namjenski primici* uključuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, čija je namjena utvrđena posebnim ugovorima i / ili propisima. Iznimno od navedenoga, primici državnog proračuna čija je namjena korištenja utvrđena, ali kod izrade državnog proračuna i financijskog plana nisu poznati raspodjela iznosa niti provoditelji aktivnosti i projekata koji se financiraju iz namjenskih primitaka ili je pravo na ostvarenje tih namjenskih primitaka ostvareno temeljem izvršenih rashoda plaćenih iz izvora opći prihodi i primici, planiraju se i izvršavaju kao izvor financiranja opći prihodi i primici. Sukladno odredbama čl. 52. Zakona o proračunu, namjenski primici uplaćuju se u proračun i njegov su sastavni dio. Odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S može se odrediti izuzeće od obveze uplate namjenskih primitaka u proračun. Odredbama čl. 56. istoga Zakona propisano je da nadležna upravna tijela JLP(R)S nadziru ostvarenje i trošenje namjenskih primitaka proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti, bez obzira jesu li i nisu izuzeta iz uplate u proračun.

8. Primjena proračunskih klasifikacija u proračunskim procesima

8.1. Proračunske klasifikacije u Općem i Posebnom dijelu proračuna

Sukladno odredbama čl. 28. Zakona o proračunu, proračun se sastoji od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, a sadrži financijske planove proračunskih korisnika prikazane kroz opći i posebni dio i obrazloženje proračuna. Kad govorimo o financijskim planovima važno je istaći da se financijski planovi proračunskih korisnika odnose se i na financijske planove upravnih tijela JLP(R)S. U tablici 1 navedeno je koje se sve proračunske klasifikacije primjenjuju u Općem i Posebnom dijelu proračuna JLP(R)S.

Tablica 1: Primjena proračunskih klasifikacija u proračunu JLP(R)S

PRORAČUN JLP(R)S		
SADRŽAJ	**SASTAVNI DIO**	**ISKAZIVANJE PO PRORAČUNSKIM KLASIFIKACIJAMA**
Opći dio proračuna	Sažetak Računa prihoda i rashoda Sažetak Računa financiranja	- ukupni prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te ukupni rashodi poslovanja te rashodi za nabavu nefinancijske imovine iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda - ukupni primici od financijske imovine i zaduživanja te ukupni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda.
	Račun prihoda i rashoda	- prihodi i rashodi iskazuju se po IZVORIMA FINANCIRANJA na razini razreda i skupine - prihodi i rashodi iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine - rashodi se iskazuju po FUNKCIJSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
	Račun financiranja	- primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja iskazuju se po IZVORIMA FINANCIRANJA na razini razreda i skupine - primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
Posebni dio proračuna	Plan rashoda i izdataka proračuna JLP(R)S i njihovih proračunskih korisnika	- rashodi i izdaci JLP(R)S i njihovih proračunskih korisnika iskazuju se po ORGANIZACIJSKOJ klasifikaciji (razdjel, glava, RKP), po IZVORIMA FINANCIRANJA[9], po PROGRAMSKOJ klasifikaciji (programi se sastoje od aktivnost i projekata) i po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.

[9] Sukladno odredbama Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna, izvori financiranja iskazuju se u okviru svake aktivnosti / projekta i zbrojno (najniža razina) na razini glave odnosno RKP-a organizacijske klasifikacije.

Tablica 1 „Primjena proračunskih klasifikacija u Proračunu JLP(R)S“ izrađena je sukladno odredbama čl. 28., 29. i 30. Zakona o proračunu i sukladno odredbama čl. 14., 15., 16., 17., 18. i 19. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna.

8.2. Proračunske klasifikacije u Općem i Posebnom dijelu financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika

Sukladno odredbama čl. 33. Zakona o proračun financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika sastoji se od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, a sadrži opći i posebni dio i obrazloženje financijskog plana. U tablici 2 navedeno je koje se sve proračunske klasifikacije primjenjuju u Općem i Posebnom dijelu financijskog plana proračunskog korisnika.

Tablica 2: Primjena proračunskih klasifikacija u Financijskom planu proračunskog korisnika JLP(R)S

FINANCIJSKI PLAN PRORAČUNSKOG KORISNIKA JLP(R)S		
SADRŽAJ	SASTAVNI DIO	ISKAZIVANJE PO PRORAČUNSKIM KLASIFIKACIJAMA
Opći dio financijskog plana	Sažetak Računa prihoda i rashoda Sažetak Računa financiranja	- ukupni prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te ukupni rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda - ukupni primici od financijske imovine i zaduživanja te ukupni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda.
	Račun prihoda i rashoda	- prihodi i rashodi iskazuju se po IZVORIMA FINANCIRANJA na razini razreda i skupine - prihodi i rashodi iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine - rashodi se iskazuju po FUNKCIJSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
	Račun financiranja	- primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja iskazuju se po IZVORIMA FINANCIRANJA na razini razreda i skupine - primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
Posebni dio financijskog plana	Plan rashoda i izdataka proračunskih korisnika J LP(R)S	- rashodi i izdaci proračunskih korisnika iskazuju se po IZVORIMA FINANCIRANJA[10], po PROGRAMSKOJ klasifikaciji (programi se sastoje od aktivnost i projekata) i po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.

[10] Sukladno odredbama Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna, izvori financiranja iskazuju se u okviru svake aktivnosti / projekta i zbrojno (najniža razina) na razini glave odnosno RKP-a organizacijske klasifikacije.

Tablica 2 „Primjena proračunskih klasifikacija u Financijskom planu proračunskog korisnika JLP(R)S“ izrađena je sukladno odredbama čl. 33., 34 i 35. st. 1. Zakona o proračunu i sukladno odredbama čl. 28., 29., 30., 31., 33. i 35. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna.

U tablici 3 navedeno je koje se sve proračunske klasifikacije primjenjuju u Općem i Posebnom dijelu financijskog plana izvanproračunskog korisnika.

Tablica 3: Primjena proračunskih klasifikacija u financijskom planu izvanproračunskog korisnika JLP(R)S

FINANCIJSKI PLAN IZVANPRORAČUNSKOG KORISNIKA JLP(R)S		
SADRŽAJ	SASTAVNI DIO	ISKAZIVANJE PO PRORAČUNSKIM KLASIFIKACIJAMA
Opći dio financijskog plana	Sažetak Računa prihoda i rashoda Sažetak Računa financiranja	- ukupni prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te ukupni rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda - ukupni primici od financijske imovine i zaduživanja te ukupni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda.
	Račun prihoda i rashoda	- prihodi i rashodi iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
	Račun financiranja	- primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja iskazuju se po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.
Posebni dio financijskog plana	Plan rashoda i izdataka izvanproračunskih korisnika JLP(R)S	- rashodi i izdaci iskazuju se po PROGRAMSKOJ klasifikaciji (programi se sastoje od aktivnost i projekata) i po EKONOMSKOJ klasifikaciji na razini razreda i skupine.

Tablica 3 „Primjena proračunskih klasifikacija u Financijskom planu izvanproračunskog korisnika JLP(R)S“ izrađena je sukladno odredbama čl. 33., 34 i 35. st. 2. Zakona o proračunu i sukladno odredbama čl. 28., 29., 30., 32., 34. i 36. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna.

8.3. Primjena proračunskih klasifikacija u Posebnom dijelu proračuna i financijskog plana za razdoblje 2025. - 2027.

Sukladno čl. 30. Zakona o proračunu posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračuna JLP(R)S i njihovih proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Brojčane oznake i nazivi aktivnosti i projekata, koji se planiraju u posebnom dijelu proračuna, isključivo su u nadležnosti upravnog tijela za financije JLP(R)S. U posebnom dijelu proračuna ne planiraju se rashodi po funkcijskoj klasifikaciji.

U nastavku je prikaz primjene proračunskih klasifikacija za posebni dio proračuna JLP(R)S i njihovih proračunskih korisnika te izvanproračunskih korisnika JLP(R)S (tablica 4 i tablica 5).

Tablica 4: Primjena proračunskih klasifikacija u Posebnom dijelu proračuna JLP(R)S za razdoblje 2025. - 2027.

Šifra	Naziv	Izvršenje 2023.	Tekući plan 2024.	Plan 2025.	Projekcija za 2026.	Projekcija za 2027.
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL xxx	**NAZIV RAZDJELA**					
GLAVA / RKP xxxxx	**NAZIV GLAVE**					
Izvor financiranja x (najniža razina)	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja y (najniža razina)	*Naziv izvora financiranja*					
PROGRAM xxxx	**NAZIV PROGRAMA**					
Aktivnost Axxxxxx	**NAZIV AKTIVNOSTI**					
Izvor financiranja xx	*Naziv izvora financiranja*					
3	Rashodi poslovanja					
32	Materijalni rashodi					
.....						
Kapitalni projekt Kxxxxxx	**NAZIV KAPITALNOG PROKEKTA**					
Izvor financiranja xx	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja yy	*Naziv izvora financiranja*					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine					
.....						
GLAVA / RKP xxxxy	**NAZIV GLAVE**					
Izvor financiranja x (najniža razina	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja y (najniža razina)	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja z (najniža razina)	*Naziv izvora financiranja*					
PROGRAM xxxx	**NAZIV PROGRAMA**					
Kapitalni projekt Kxxxxxx	**NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA**					
Izvor financiranja xx	*Naziv izvora financiranja*					
3	Rashodi poslovanja					
32	Materijalni rashodi					
Izvor financiranja xx	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja yy	*Naziv izvora financiranja*					
Izvor financiranja zz	*Naziv izvora financiranja*					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine					
.....						

Tablica 4 "Primjena proračunskih klasifikacija u Posebnom dijelu proračuna JLP(R)S za razdoblje 2025. - 2027." izrađena je sukladno odredbama čl. 30. Zakona o proračunu i Pravilnika o proračunskim klasifikacijama te odredbama Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna. Format izgleda Posebnog dijela proračuna JLP(R)S dan je u Prilogu 2.d koji je naveden u čl. 19. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna i njegov je sastavni dio.

Ista tablica odnosno Prilog 2.d primjenjuje se i za izradu Posebnog dijela financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S. Prilogu 2.d, osim u čl. 19., naveden je i u čl. 35. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna kojim se propisuje format i izgled Posebnog dijela financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (sukladno odredbama čl. 35. st. 1. Zakona o proračunu).

U nastavku je primjer primjene proračunskih klasifikacija za Posebni dio financijskog plana izvanproračunskog korisnika, tablica 5.

pitajcentar@tim4pin.hr

Tablica 5: Primjena proračunskih klasifikacija u Posebnom dijelu financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S za razdoblje 2025. - 2027.

Šifra	Naziv	Izvršenje 2023.	Tekući plan 2024.	Plan 2025.	Projekcija 2026.	Projekcija 2027.
1	2	3	4	5	6	7
IZVANPRORAČUNSKI KORISNIK xxx	**NAZIV IZVANPRORAČUNSKOG KORISNIKA**					
PROGRAM xxxx	**NAZIV PROGRAMA**					
Aktivnost Axxxxxx	**NAZIV AKTIVNOSTI**					
3	Rashodi poslovanja					
32	Materijalni rashodi					
Kapitalni projekt Kxxxxxx	**NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA**					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine					
.....						
PROGRAM xxxx	**NAZIV PROGRAMA**					
Kapitalni projekt Kxxxxxx	**NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA**					
3	Rashodi poslovanja					
32	Materijalni rashodi					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine					
.....						

Tablica 5: „Primjena proračunskih klasifikacija u Posebnom dijelu financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S za razdoblje 2025. - 2027.“ izrađena je sukladno odredbama čl. 35. st. 2. Zakona o proračunu i Pravilnika o proračunskim klasifikacijama te odredbama Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna. Format izgleda Posebnog dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S dan je u Prilogu 4.d koji je naveden u čl. 36. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna i njegov je sastavni dio.

8.4. Prilozi propisani Pravilnikom o planiranju u sustavu proračuna za potrebe izrade proračuna i financijskog plana na lokalnoj razini

U nastavku su navedeni svi prilozi propisani Pravilnikom o planiranju u sustavu proračuna za potrebe izrade proračuna JLP(R)S i financijskog plana njihovih proračunskih i izvanproračunskih korisnika, izmjena i dopuna (rebalans) proračuna JLP(R)S i financijskog plana njihovih proračunskih i izvanproračunskih korisnika te preraspodjele sredstava.

Prilog 2.abcd Proračun JLP(R)S i Financijski plan proračunskog korisnika JLP(R)S

- U Prilogu 2.a dani su format izgleda sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja proračuna JLP(R)S i format izgleda višegodišnjeg plana uravnoteženja[11] (čl. 16. st. 6. Pravilnika). U Prilogu 2.a također je dan format izgleda sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 30. st. 6. Pravilnika).
- U Prilogu 2.b dan je format izgleda Računa prihoda i rashoda proračuna JLP(R)S (čl. 17. st. 2. Pravilnika). U Prilogu 2.b također je dan format izgleda Računa prihoda i rashoda financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 31. st. 3. Pravilnika).
- U Prilogu 2.c dan je format izgleda Računa financiranja proračuna JLP(R)S (čl. 18. st. 2. Pravilnika). U Prilogu 2.c također je dan format izgleda Računa financiranja financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 33. st. 3. Pravilnika).
- U Prilogu 2.d dan je format izgleda Posebnog dijela proračuna JLP(R)S (čl. 19. st. 4. Pravilnika). U Prilogu 2.d također je dan format izgleda Posebnog dijela financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 35. st. 5. Pravilnika).

Prilog 4.abcd Financijski plan izvanproračunskog korisnika JLP(R)S

- U Prilogu 4.a dan je format izgleda sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 30. st. 8. Pravilnika).
- U Prilogu 4.b dan je format izgleda Računa prihoda i rashoda financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 32. st. 3. Pravilnika).
- U Prilogu 4.c dan je format izgleda Računa financiranja financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 34. st. 3. Pravilnika).

[11] Čl. 16. st. 3. Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna propisano je: „Ako jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne može preneseni manjak podmiriti do kraja proračunske godine odnosno preneseni višak, zbog njegove veličine, u cijelosti iskoristiti u jednoj proračunskoj godini proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži i višegodišnji plan uravnoteženja za razdoblje za koje se proračun donosi.“

- U Prilogu 4.d dan je format izgleda Posebnog dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 36. st. 3. Pravilnika).

Prilog 6.abcd Izmjene i dopune (rebalans) Proračuna JLPRS i Financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S

- U Prilogu 6.a dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 3. podst. 1. Pravilnika).
- U Prilogu 6.b dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) Računa prihoda i rashoda financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 3. podst. 2. Pravilnika).
- U Prilogu 6.c dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) Računa financiranja financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 3. podst. 3. Pravilnika).
- U Prilogu 6.d dan je format izgleda rebalansa Posebnog dijela financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 42. st. 3. Pravilnika).

Prilog 8.abcd Izmjene i dopune (rebalans) Financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S

- U Prilogu 8.a dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) sažetka financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 5. podst. 1. Pravilnika).
- U Prilogu 8.b dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) Računa prihoda i rashoda financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 5. podst. 2. Pravilnika).
- U Prilogu 8.c dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) Računa financiranja financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 41. st. 5. podst. 3. Pravilnika).
- U Prilogu 8.d dan je format izgleda izmjena i dopuna (rebalansa) Posebnog dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika JLP(R)S (čl. 42. st. 5. Pravilnika).

Prilog 9.ab Preraspodjela sredstava proračuna (financijskog plana)

- U Prilogu 9.a dan je format izgleda zahtjeva za preraspodjelom rashoda / izdataka (čl. 45. st. 10. Pravilnika).
- U Prilogu 9.b dan je format izgleda zahtjeva za preraspodjelom prihoda / primitaka (čl. 45. st. 10. Pravilnika).

JLP(R)S i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici dužni su kod izrade proračuna odnosno financijskog plana te izmjena i dopuna (rebalansa) proračuna i financijskog plana pridržavati se izgleda i sadržaja danih u prilozima, a kod preraspodjele dodatno trebaju obratiti pažnju na zakonom propisane uvjete i pravila preraspodjele sredstava.

Najavljujemo !

PROGRAM USAVRŠAVANJA U JAVNOJ NABAVI

17. listopada 2024. (on line)

IZAZOVI U PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I PLANIRANJU JAVNE I JEDNOSTAVNE NABAVE

Informacije i prijave: www.tim4pin

tim4pimagazin

Poštovani čitatelji!

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

www.tim4pin.hr

Financijski izvještaji u sustavu proračuna za I-IX. 2024. godine

Martina Štefković
Katarina Nesterović *

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

1. Uvod

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

www.tim4pin.hr

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

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

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

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

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

Obveznik unosa izvještaja u Aplikaciju RKPFI	Financijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
proračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 10. listopada 2024.	Nadležni razdjel MFIN
razdjeli državnog proračuna	**Konsolidirani izvještaj** • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 15. listopada 2024.	MFIN
proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 10. listopada 2024.	Nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave MFIN
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 10. listopada 2024.	MFIN
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 21. listopada 2024.	MFIN
izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 21. listopada 2024.	Nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave MFIN

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

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

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

2.1. Zaglavlje obrazaca financijskih izvještaja

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

Obveznik: MINISTARSTVO AB	**Razina:** 11	**Razdoblje:** 2024-09

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

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

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

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

2.3. Izvještaj o obvezama na obrascu OBVEZE

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

Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja odnosi se isključivo na obveze čije je dospijeće bilo 30. rujna 2024. ili ranije. **Obveze za plaću za lipanj dospijevaju u listopadu, što znači da na dan 30. rujna nisu dospjele pa se ne smiju unositi na pozicije** – *Obveze za zaposlene, a) Prekoračenje 1 – 60 dana*. Obveze za povrat u proračun

koje kao protustavku imaju potraživanja također nisu dospjele obveze. Primjer takvih obveza su obveze za povrat u proračun naknada za bolovanje za koja je sredstva osigurao nadležni proračun, a refundirat će Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

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

2.4. Bilješke uz financijske izvještaje

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

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

2.5. Ispravak financijskih izvještaja

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

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

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

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

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

3. Planiranje, izvršavanje i računovodstveno evidentiranje sredstava zajma iz mehanizma za oporavak i otpornost kod proračunskih korisnika državnog proračuna u razdoblju 2024. – 2026. godine

Republici Hrvatskoj na raspolaganju su sredstva zajma iz Mehanizma za oporavak i otpornost Europske unije temeljem Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026. čiji je prijedlog 31. kolovoza 2023. usvojila Vlada Republike Hrvatske, a odlukom Vijeća ministara Europske unije od 8. prosinca 2023. donesena je Provedbena odluka o odobrenju izmijenjenog plana za oporavak i otpornost Republike Hrvatske te je na taj način odobren Dodatak Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026.

U Glavnoj knjizi državnog proračuna doznačena sredstva iz pojedine tranše zajma evidentiraju se kao primitak i obveza za primljeni zajam. Sredstva zajma koriste se za financiranje rashoda proračunskih korisnika državnog proračuna za ulaganja čiji su troškovi nastali ili će nastati tijekom provedbe odnosno do kraja 2026. godine.

Proračunski korisnik državnog proračuna u okviru svog financijskog plana planira rashode po prirodnoj vrsti rashoda na izvoru financiranja 815 *Namjenski primitak NPOO* koji su prihvatljivi za financiranje sredstvima zajma Mehanizma za oporavak i otpornost u skladu s Dodatkom Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., a razmjerno dinamici provedbe pojedinih projekata i aktivnosti. U visini planiranih rashoda proračunski korisnik planira i prihod u okviru podskupine 671 *Prihod iz nadležnog proračuna* na izvoru 815 *Namjenski primitak NPOO*.

Rashode proračunski korisnik državnog proračuna izvršava na izvoru financiranja 815 *Namjenski primitak NPOO* do visine plana. U visini izvršenih rashoda odnosno plaćenih obveza za stvorene rashode, proračunski korisnik državnog proračuna priznaje prihod u okviru podskupine 671 *Prihod iz nadležnog proračuna* na izvoru financiranja 815 *Namjenski primitak NPOO.*

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi proračunskog korisnika

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos	Račun	
				Duguje	Potražuje
1.	Primljen je račun dobavljača za isporučenu uslugu	815	3.000	3x	2x
2.	Primljena je obavijest iz riznice da je račun podmiren	815	3.000	2x	67111
3.	Primljen je račun dobavljača za troškove dodatnih ulaganja na objektu	815	120.000	4x	2x
			120.000	0	9
4.	Primljena je obavijest iz riznice da je račun podmiren	815	120.000	2x	67121

4. UPUTA O PRIMJENI NOVOG PRAVILNIKA O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU

Temeljem novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu[4] koji je na snagu stupio 30. prosinca 2023., knjigovodstvene evidencije od 1. siječnja 2025. provodit će se u skladu s odredbama novog Pravilnika te primjenjujući novi Računski plan, dok su u 2024. u pogledu planiranja proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. i nadalje, obveznici vođenja proračunskog računovodstva dužni sve aktivnosti povezane s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. i nadalje izvršavati sukladno odredbama novog Pravilnika.

Stoga je Ministarstvo financija, za potrebe izrade proračuna i financijskih planova za 2025. i projekcija za 2026. i 2027. i nadalje te za potrebe prilagodbi u informatičkim sustavima, poslovnim knjigama i ostalim evidencijama u kojima se koriste računi ekonomske klasifikacije, donijelo sveobuhvatnu uputu u kojoj je dan:

- pregled izmjena Računskog plana na razredima i skupinama prihoda, rashoda, primitaka i izdataka potrebnih za potrebe procesa izrade proračuna i financijskih planova za 2025. i nadalje, s opisnim napomenama o vrsti promjene u skladu s Računskim planom novog Pravilnika,
- usporedni pregled izmjena od razreda 0 *Nefinancijska imovina* do razreda 9 *Vlastiti izvori* novog Računskog plana u odnosu na do sada važeći Računski plan,
- pregled prethodno važećih bilančnih računa razreda 0 *Nefinancijska imovina*, 1 *Financijska imovina*, 2 *Obveze* i 9 *Vlastiti izvori* i novootvorenih osnovnih računa na koje je potrebno s 1. siječnja 2025. prenijeti zaključna stanja od 31. prosinca 2024. kako bi se od 1. siječnja 2025. nadalje poslovne promjene provodile na novootvorenim osnovnim računima,
- pregled osnovnih računa rashoda iz razreda 3 *Rashodi poslovanja* i 4 *Rashodi za nabavu nefinancijske imovine* s pripadajućim računima obveza,
- pregled osnovnih računa u okviru podskupina 236 *Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna*, 936 *Obračunati rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna* i 363 *Pomoći unutar općeg proračuna* za evidentiranje danih pomoći unutar općeg proračuna,
- pregled osnovnih računa u okviru podskupine 065 *Zalihe lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova*, odjeljka 2325 *Obveze za nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova* i podskupine 325 *Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova* za nabavu i utrošak zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova,
- pregled osnovnih računa za evidentiranje prijenosa između proračunskih korisnika istog proračuna i prijenosa proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti,
- pregled osnovnih računa obveza u razredu 2 *Obveze* koji nemaju pripadajuće osnovne račune rashoda,
- pregled osnovnih računa iz razreda 0 *Nefinancijska imovina* s pripadajućim osnovnim računima rashoda iz razreda 4 *Rashodi za nabavu nefinancijske imovine*.

Uputa je objavljena na stranicama Ministarstva financija https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/drzavna-riznica/racunovodstvo/upute-nalozi-i-ostalo/179.

Najavljujemo !

PROGRAM USAVRŠAVANJA U JAVNOJ NABAVI

17. listopada 2024. (on line)

IZAZOVI U PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I PLANIRANJU JAVNE I JEDNOSTAVNE NABAVE

Informacije i prijave: www.tim4pin

RADIONICE U PRIPREMI!

- **PLANIRANJE U SUSTAVU PRORAČUNA 2025.-2027. (listopad 2024.)**
- **PRIMJENA NOVOG PRAVILNIKA O PRAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU (studeni i prosinac 2024.)**

(detaljne informacije uskoro na našoj stranici: www.tim4pin.hr)

[4] Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN, br. 158/23)

Ispravak i nadopuna obrasca JOPPD te primjeri povezivanja nepovezanih uplata korištenjem aplikacije snu

Mirjana Mahović Komljenović *

Isplatitelji primitaka ili sami porezni obveznici koji isplaćuju primitke za koje prema posebnim propisima postoji obveza obračunavanja i plaćanja poreza te obveznih doprinosa, dostavljaju Poreznoj upravi obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja. obrazac JOPPD ima oznaku izvješća u obliku GG001 do GG365(366) a sastoji se od pet znamenaka i to oznake zadnje dvije znamenke godine i rednog broja dana u godini na koji je obavljena isplata primitka. Ako nakon podnošenja i urednog zaprimanja obrasca JOPPD (prvo izvorno izvješće s oznakom vrste izvješća 1), obveznik podnošenja utvrdi da su svi ili neki podaci iz podnijetog obrasca netočni, obavlja se ispravak podnošenjem novog obrasca JOPPD i to s oznakom vrste izvješća 2. No ako na podnijetom izvornom obrascu JOPPD nisu iskazani svi podaci, potrebno je dopuniti podatke podnošenjem obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3.

Korištenjem aplikacije SNU, jedne od elektroničkih usluga u sklopu ePorezne, porezni obveznici podnose elektroničkim putem zahtjeve za povezivanje nepovezanih uplata, preknjiženje pogrešnih uplata ili povrat pogrešno ili više uplaćenih sredstava na teret vrste prihoda vezanih uz obrazac JOPPD.

1. Uvod

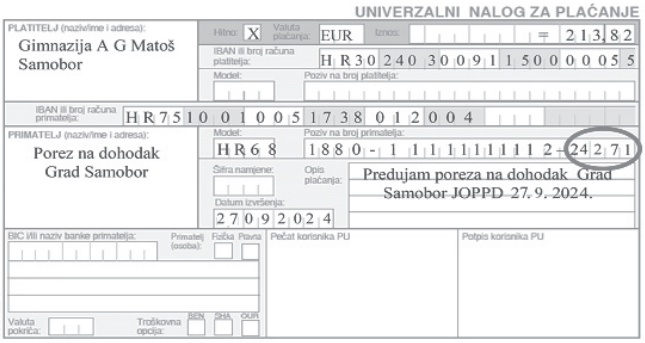
Tijekom 2024. godine, porezni obveznici pravne i fizičke osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost te građani, podmiruju javna davanja prema uplatnim računima koji su propisani **Naputkom o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2024. godini** (Nar. nov., br. 15/24. – 80/24. dalje: Naputak o uplatnim računima).

Prema odredbama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.- 114/23., dalje: Zakon), te njegovog provedbenom propisa Pravilnikom o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23., dalje: Pravilnik), propisani su obveznici, način i rokovi podnošenja obrasca JOPPD, koji se dostavlja Poreznoj upravi (dalje PU) za njene potrebe te za potrebe REGOS-a → Središnjeg registra osiguranika. 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.

Obrazac JOPPD ima dvije strane A i B, a 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 sijedeći dan, pri čemu se javna davanja podmiruju prema Naputku o uplatnim računima.

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. 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.


UNIVERZALNI NALOG ZA PLAĆANJE

PLATITELJ (naziv/ime i adresa): Gimnazija A G Matoš Samobor
Hitno: X Valuta plaćanja: EUR Iznos: = 213,82
IBAN ili broj računa platitelja: HR3024030091150000055
Model: Poziv na broj platitelja:
IBAN ili broj računa primatelja: HR7510010051738012004
PRIMATELJ (naziv/ime i adresa): Porez na dohodak Grad Samobor
Model: HR68 Poziv na broj primatelja: 1880-11111111112-24271
Šifra namjene: Opis plaćanja: Predujam poreza na dohodak Grad Samobor JOPPD 27. 9. 2024.
Datum izvršenja: 27.09.2024
BIC i/ili naziv banke primatelja: Primatelj (osoba): Fizička Pravna
Pečat korisnika PU
Potpis korisnika PU
Valuta pokrića: Troškovna opcija: BEN SHA OUR
Obr. HUB 3 -

Na prikazanim nalogu za plaćanje prihoda vezanih uz obrazac JOPPD, u pozivu na broj primatelja, upisuje se šifra vrste prihoda koji se plaća prema Naputku o uplatnim

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

računima (u našem primjeru to je 1880 – predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada), OIB podnosioca izvješća te oznaka izvješća obrasca JOPPD koja se sastoji od oznake zadnje dvije znamenke godine i rednog broja dana u godini na koji je obavljena uplata poreza, a koja oznaka na dan 27.9.2024. godine iznosi 24271. Ista oznaka izvješća 24 271 upisna je i na obrascu JOPPD.

pravnu oznaku izvješća obrasca JOPPD, ali u **<u>većoj svoti od obračunane obveze</u>** koja je iskazana po tom obrascu JOPPD, tada se sa uplaćenom svotom zatvara obveza po obrascu JOPPD kao i obveze po svakom stjecatelju, ali se svota više uplaćenih sredstava pojavljuje u **bazi nepovezanih uplata,** koji sadrži datum uplate te poziv na broj odobrenja za uplaćenu svotu.

MINISTARSTVO FINANCIJA, POREZNA UPRAVA
SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

OBRAZAC JOPPD
- stranica A-

IZVJEŠĆE

o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja na dan 27.9.2024.

OZNAKA IZVJEŠĆA	24271	II.	VRSTA IZVJEŠĆA	
PODACI O:		III.1. PODNOSITELJU IZVJEŠĆA		III.2. OBVEZNIKU PLAĆANJA
Naziv/ime i prezime		Gimnazija A G Matoš Samobor		
Adresa		A Hebranga 26, 10 430 Samobor		
Adresa elektroničke pošte		gimnazija@gmail.com		
OIB		11111111112		
Oznaka podnositelja		1		
BROJ OSOBA ZA KOJE SE PODNOSI IZVJEŠĆE		2	IV.2.	BROJ REDAKA NA POPISU POJEDINAČNIH OBRAČUNA SA STRANICE B
PODACI O UKUPNOM IZNOSU OBRAČUNANOG PREDUJMA POREZA NA DOHODAK I PRIREZA POREZU NA DOHODAK				
Ukupan iznos predujma poreza na dohodak i prireza porezu na dohodak po osnovi nesamostalnog rada (1.1.+1.2.)				
Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (plaća)				
Ukupan zbroj stupaca 14.1. i 14.2. sa stranice B pod oznakom stjecatelja primitka/osiguranika (mirovina)				

2. Sistemsko povezivanje zaduženja s uplatama na vrstama prihoda obrasca JOPPD

Već je naglašeno da je za sistemsko povezivanje zaduženja s uplatama na vrstama prihoda obrasca JOPPD, potrebno 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, a kako je to prikazano u danom primjeru.

Povezivanje zaduženja s uplatama na vrstama prihoda iskazanim na obrascu JOPPD, predstavlja preduvjet za raspoređivanje uplata na pojedine stjecatelje.Takva uplata koja je obavljena u iznosu obračunane obveze za određenu vrstu prihoda po obrascu JOPPD, u cijelosti je zatvorena, kao i obveze po toj vrsti prihoda iskazane po svakom stjecatelju, radi čega nema iskazanih podataka u bazi nepovezanih uplata.

Međutim, ako su uplate po pojedinom obrascu JOPPD obavljene u većoj ili u manjoj svoti od obračunane obveze, evidentiraju se nepovezane uplate u bazi nepovezanih uplata.

2.1. Evidentiranje podataka u bazi nepovezanih uplata

Nepovezane uplate prihoda vezanih uz obrazac JOPPD, evidentiraju se u slučaju:

1) Ako je uplata po pojedinom obrascu JOPPD obavljena na ispravan račun propisan za plaćanje određenog javnog davanja, ispravnu vrstu prihoda, ispravan OIB te ispravnu oznaku izvješća obrasca JOPPD, ali u **<u>većoj svoti od obračunane obveze</u>** koja je iskazana po tom obrascu JOPPD, tada se sa uplaćenom svotom zatvara obveza po obrascu JOPPD kao i obveze po svakom stjecatelju, ali se svota više uplaćenih sredstava pojavljuje u **bazi nepovezanih uplata,** koji sadrži datum uplate te poziv na broj odobrenja za uplaćenu svotu.
2) U bazi nepovezanih uplata, evidentiraju se sve one uplate po obrascu JOPPD koje su obavljene na pogrešan račun koji je određen za plaćanje pojedine vrste prihoda, pogrešnu oznaku izvješća obrasca JOPPD, pogrešnu vrstu prihoda, kao i u slučaju kada je uplata po pojedinom obrascu JOPPD, obavljena na ispravan račun, ispravnu oznaku izvješća Obrasca JOPPD i ispravnu vrstu prihoda, ali u **<u>manjoj svoti od obračunane obveze</u>** iskazane po tom obrascu JOPPD.

Stoga u slučaju ako uplata nije u cijelosti zatvorena s obvezom po toj vrsti prihoda po podnesenom obrascu JOPPD, isplatitelj je izvješća obvezan podnijeti elektronički zahtjev za povezivanjem – aplikacija SNU.

Napominje se da je kao pomoć u radu s aplikacijom SNU za podnositelje JOPPD obrasca, PU je izdala **korisnički priručnik – *Specifikacija nepovezanih uplata-SNU*** koji se može pronaći na njenim mrežnim stranicama.

3. Vrste pregleda nepovezanih uplata i obrazaca

Korištenjem digitalnog certifikata u sklopu elektroničkih usluga PU, dostupna je usluga „Pregled nepovezanih uplata i obrazaca“ koja se nalazi unutar modula „Obrasci“ u polju „Porez na dohodak i doprinosi“- obrazac „JOPPD“.

Ispravljanje pogrešnih uplata pri plaćanju obveza temeljem obrasca JOPPD, obavlja se korištenjem četiri različite vrste pregleda, a to su:

1. pregled nepovezanih uplata,
2. pregled arhive riješenih nepovezanih uplata

3. pregled obrazaca JOPPD unutar kojeg je omogućen:
   3.1. Pregled nepovezanih obrazaca JOPPD i povezanih obrazaca JOPPD s nepodmirenim zaduženjima po općinama
   3.2. Pregled povezanih obrazaca JOPPD,
4. pregled predanih obrazaca SNU.

Odabirom aplikacije otvara se tablični prikaz svih nepovezanih uplata po JOPPD vrstama prihoda koje postoje za prijavljenog poreznog obveznika. Stoga je svaki porezni obveznik prije izrade elektroničkog zahtjeva za povezivanjem ili preknjiženjem prihoda vezanih uz obrazac JOPPD, treba pogledati u pregledu nepovezanih uplata i obrazaca, ima li nepovezanih uplata i zaduženja, odnosno postoje li povezane uplate i zaduženja po Obrascu JOPPD ali s nepodmirenim zaduženjima po općinama i po svakom stjecatelju.

Pregled nepovezanih uplata omogućuje pretragu po kriterijima pretrage: godina, mjesec od, mjesec do te vrsta prihoda vezana uz obrazac JOPPD, a koji podaci se preuzimaju iz Informacijskog sustava PU.

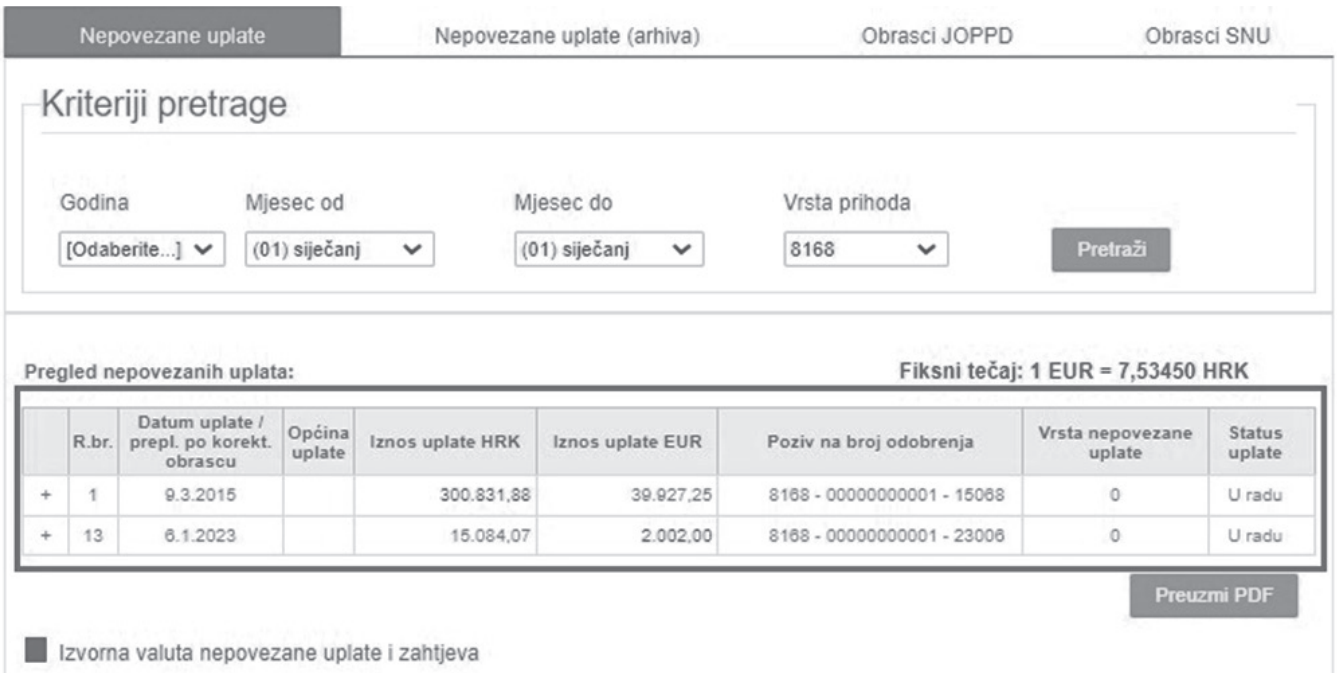
U nadležnosti PU obavljaju se poslovi povezivanja podataka iz Obrasca JOPPD s uplatama javnih davanja za doprinose za ZO te porez na dohodak, dok su u nadležnosti REGOS-a određeni poslovi povezivanja podataka iz Obrasca JOPPD s uplatama za doprinos za MO I stup te doprinos za MO II stup.

Tabela 1: Prikaz vrste prihoda za koje se podnosi SNU

Vrsta prihoda	Dohodak od nesamostalnog rada pravna osoba	Drugi dohodak
Porez	1880	1945
MO I stup	8168, 8230	8176
MO II stup	2283, 2230	2291
ZO	8486, 8605	8540

3.1. Pregled nepovezanih uplata

U pregledu nepovezanih uplata prikazuju se podacima o uplatama prihoda koji se nisu povezali s zaduženjima po Obrascu JOPPD, pri čemu se odabirom spomenutog pregleda iskazuju podaci o:



U pregledima nepovezanih uplata, iznos uplate koji je označen plavom bojom odnosi se na izvornu valutu uplate, do 31. prosinca 2022. godine to je kuna, a od 1.siječnja 2023. godine euri.

Sve zahtjeve unutar aplikacije SNU moguće je preuzeti i spremiti u PDF formatu, te ispisati.

Posebno se ističe da je pomoću aplikacije SNU poreznim obveznicima omogućeno elektroničko postavljanje zahtjeva za povezivanje, preknjiženje ili povrat samo onih vrsta prihoda koji su vezanim uz obrazac JOPPD, dok se zahtjevi za preknjiženje i povrat prihoda koje nisu vezani za obrazac JOPPD, i nadalje podnose u papirnatom obliku nadležnoj ispostavi PU koja vodi dosije o poreznom obvezniku.

- ✓ Rednom broju (R.br.) – označava redni broj uplate koji se dodijelio uplati ovisno o tome kada je uplata vremenski pristigla
- ✓ Datumu uplate/preplate po korektivnom obrascu – označava datum izvršenja uplate odnosno datum preplate po korektivnom JOPPD obrascu
- ✓ Općini uplate – označava općinu uplate prihoda poreza na dohodak, a ukoliko se radi o drugom prihodu podatak se ne prikazuje
- ✓ Iznos uplate HRK - označava iznos izvršene uplate u HRK, ukoliko je plave boje iznos se odnosi na izvornu valutu uplate
- ✓ Iznos uplate EUR – označava iznos izvršene uplate u EUR, ukoliko je plave boje iznos se odnosi na izvornu valutu uplate

✓ Pozivu na broj odobrenja – označava podatak o vrsti prihoda iz uplate, OIB-u obveznika plaćanja i oznaci izvješća Obrasca JOPPD ukoliko oznaka postoji, u suprotnom se podatak oznake izvješća ne prikazuje.

Oznake vrijednosti za vrstu nepovezane uplate

Radi lakšeg postavljanja zahtjeva, vrsta nepovezane uplate može imati vrijednosti od 0-4 ovisno o tome kako je došlo do nepovezane uplate:

0 – za oznaku izvješća nema obrasca. Uplatu je izvršena na jedan od računa JOPPD-a, ali za koju nije predan obrazac JOPPD,

1 – uplata je veća od zaduženja po tom obrascu. Uplata koja je izvršena za obrazac JOPPD veća je od zaduženja po tom obrascu

2 – uplata je neispravna. Uplata koja je izvršena nije u skladu s Naputkom radi neispravnosti podataka za obrazac JOPPD,

3 – preplata po korektivnom obrascu. Uplata koja je nastala smanjivanjem zaduženja po korektivnom obrascu JOPPD, te

4 – saldo nepovezanih uplata po istoj oznaci izvješća. Uplata koja je nastala saldiranjem pristiglih uplata i zaduženja po istoj oznaci obrasca JOPPD te ima pozitivni predznak.

8 – uplata po službenoj dužnosti. Uplata je nastala saldiranjem pristiglih uplata i zaduženja nakon povezivanje nepovezanih obrazaca po službenoj dužnosti.

Oznake vrijednosti za status uplate

Status uplate dobiva vrijednosti u pregledima nepovezanih uplata ˝Nova˝ ili ˝U radu˝.

➢ **oznaka 0 = Nova pristigla uplata** za koju nema predanih zahtjeva za povezivanje kroz aplikaciju SNU, sustav javlja poruku:
➢ **oznaka 1 = U radu** - prikazuje nepovezanu uplatu koja ima barem jedan predan zahtjev za povezivanje kroz aplikaciju SNU, te je pod takvom uplatom odabirom oznake plusa „+“ na lijevoj strani moguće dobiti uvid u predane zahtjeve.
➢ Oznake vrijednosti za status zahtjeva

Osim Statusa uplate, u pregledu nepovezanih uplata, moguće je vidjeti i Status zahtjeva, koji ima oznake od 1 do 7.

1 – Za obradu. Obrazac SNU je zaprimljen u sustav ePorezne i zahtjev je u procesu odobravanja,

2 – Odbijen. Zahtjev je odbijen kroz proces odobravanja,

3 – Djelomično odobren. Iznos u zahtjevu je djelomično odobren od ukupnog iznosa za povezivanje,

4 – Odobren. Zahtjev je u cijelosti odobren,

5 – Poništen. Zahtjev je poništen jer je u međuvremenu poslan obrazac,

6 – Zatvoren. Zahtjev je zatvoren, imao je status 4, 5 ili 6.

7 – Povezan. Zahtjev je u cijelosti povezan za statuse 1,2 i 3.

3.2. Pregled nepovezanih uplata (arhiva)

Korištenjem arhive pregleda nepovezanih uplata, poreznim obveznicima je omogućen uvid u sve nepovezane uplate za JOPPD obrazac koje su se putem aplikacije SNU povezale, za koje je obavljeno preknjiženje na druge vrste prihoda ili je obavljen povrat više uplaćenih sredstava.

Status zahtjeva u arhivi nepovezanih uplata, ima oznake:

6 – zahtjev je zatvoren i nema više raspoloživih sredstava za povezivanje, a imao je status 4, 5 ili 6, te

7 – zahtjev je povezan s određenim obrascem JOPPD za statuse 1.2. i 3.

3.3. Pregled obrasci JOPPD

U pregledu obrasci JOPPD moguć je uvid u nepovezane obrasce JOPPD (označeni crnom bojom), povezane obrasce s nepodmirenim zaduženjem po općinama (označeni crvenom bojom), obrasce JOPPD koji nisu dospjeli na naplatu (označeni zelenom bojom), izvorna valuta obrasca JOPPD za “Iznos zaduženja iz obrasca JOPPD”, “Iznos uplate” i “Nepodmireni iznos zaduženja iz obrasca JOPPD” prikazani su plavom bojom. U donjem dijelu ekrana, omogućen je i uvid u sve povezane obrasce JOPPD. Svi povezani obrasci JOPPD sa zaduženjima po općinama, mogu se preuzeti u PDF formatu.

I u ovom pregledu omogućuje se pretraživanje po kriterijima pretrage: godina, mjesec od, mjesec do, te vrsta prihoda obrasca JOPPD.

U pregledima nepovezanih obrazaca JOPPD i povezanih obrazaca JOPPD s nepodmirenim zaduženjima po općinama prikazuju se podaci o:

✓ **Rednom broju** – prikazuje se redni broj vrste prihoda po oznaci izvješća obrasca JOPPD koji ovisi o tome kada je obrazac JOPPD predan
✓ **Oznaci izvješća** – prikazuje se JOPPD obrazac koji je nepovezan
✓ **Vrsti prihod**a – prikazuje se vrsta prihoda JOPPD obrasca koja je nepovezana
✓ **Iznos zaduženja iz Obrasca JOPPD HRK -** – prikazuje ukupno zaduženje po određenoj vrsti prihoda i određenom JOPPD obrascu u valuti HRK. Ukoliko je zaprimljen u sustav u HRK valuti iznos se prikazuje plavom bojom
✓ **Iznos zaduženja iz Obrasca JOPPD EUR** – prikazuje ukupno zaduženje po određenoj vrsti prihoda i određenom JOPPD obrascu u valuti EUR. Ukoliko je zaprimljen u sustav u EUR valuti iznos se prikazuje plavom bojom
✓ **Iznos uplate HRK** – prikazuje ukupni iznos uplate po određenoj vrsti prihoda i određenom JOPPD obrascu u HRK valuti. Ukoliko je zaprimljen u sustav u HRK valuti iznos se prikazuje plavom bojom
✓ **Iznos uplate EUR** – prikazuje ukupni iznos uplate po određenoj vrsti prihoda I određenom JOPPD obrascu u EUR valuti. Ukoliko je zaprimljen u sustav u EUR valuti iznos se prikazuje plavom bojom
✓ **Nepodmireni iznos zaduženja iz Obrasca JOPPD HRK** – prikazuje iznos koji je ostao nepodmiren po određenoj vrsti prihoda i određenom JOPPD obrascu u HRK valuti.

Ukoliko je zaprimljen u sustav u HRK valuti iznos se prikazuje plavom bojom

✓ **Nepodmireni iznos zaduženja iz Obrasca JOPPD EUR** – prikazuje iznos koji je ostao nepodmiren po određenoj vrsti prihoda i određenom JOPPD obrascu u EUR valuti. Ukoliko je zaprimljen u sustav u EUR valuti iznos se prikazuje plavom bojom.

Pod nepovezanim Obrascima JOPPD moguće je odabirom oznake „+“ na lijevoj strani pregleda, dobiti uvid u nepodmirena zaduženja po općinama za odabranu vrstu prihoda iz Obrasca JOPPD, čija se uplata treba obaviti prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu stjecatelja primitaka, a koji su navedeni na B strani Obrasca JOPPD.

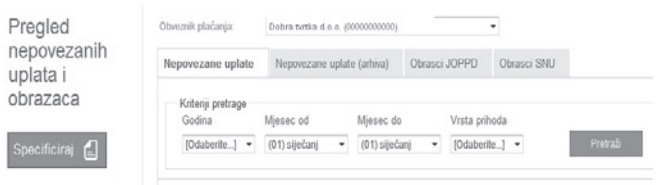
3.4. Pregled obrasci SNU

U pregledu - Obrasci SNU prikazuju se svi poslani obrasci SNU te svi zahtjevi unutar Obrazaca SNU koji su obrađeni. Aplikacija omogućava pretragu SNU obrazaca prema kriteriju pretrage – godina, a pretraga se omogućava odabirom oznake ˝pretraži˝. U pregledu je moguć uvid u sve SNU obrasce po danima, a status obrasca SNU može biti zaprimljen i obrađen.

Odabirom oznake „+“ na lijevoj strani pregleda, moguće je dobiti uvid u sve nepovezane uplate i izrađene zahtjeve koji su predani unutar tog odabranog Obrasca SNU. Nepovezane uplate i zahtjeve unutar Obrasca SNU, moguće je preuzeti u PDF formatu.

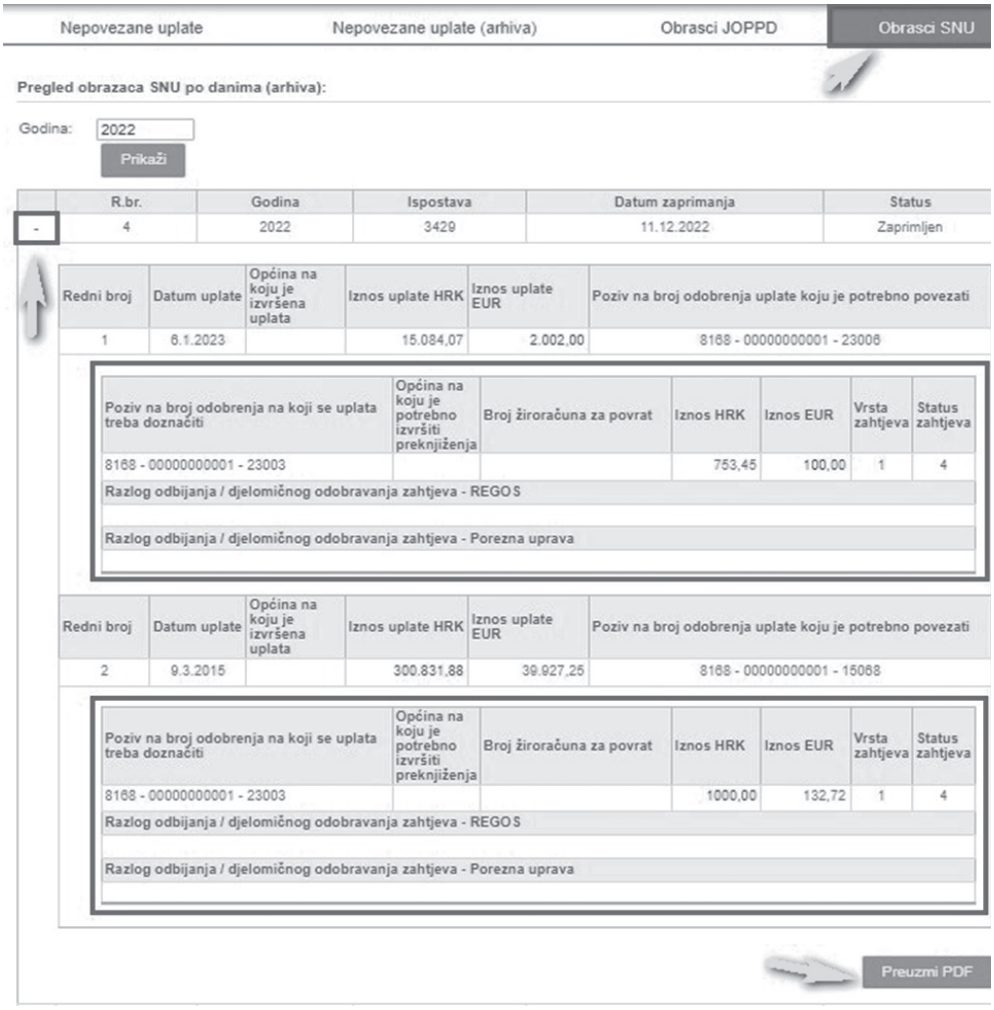
3.5. Postupak kreiranja zahtjeva

Postupak kreiranja zahtjeva SNU, započinje odabirom oznake „***Specificiraj***“ s lijeve strane pregleda, nakon čega se prelazi na ekran gdje se nalaze kartice SNU obrasca: ***zaglavlje***, ***podaci*** i ***elektronički potpis***.



Prva kartica je **zaglavlje** na kojoj se automatski popunjavaju podaci o obvezniku plaćanja, OIB-u, nazivu tvrtke (pravne osobe), imenu i prezimenu obveznika (fizičke osobe), mjestu/gradu, ulici, broju, mail-u, imenu i prezimenu osobe koja sastavlja obračun te nadležnom područnom uredu i ispostavi PU.

Nakon provjere ispravnosti podatka prelazi se na drugu karticu **podaci**, gdje se odabire polje **dodaj zahtjev**, pri čemu se zahtjev može kreirati odabirom nepovezane uplate.



Postupak kreiranja zahtjeva kojim se povezuju ili preknjižavaju sredstva, moguće je provesti samo do raspoložive svote nepovezane uplate. Ako se po pojedinoj nepovezanoj uplati, kreira više vrsta zahtjeva za povezivanje, sa svakim novim zahtjevom, raspoloživa svota uplate se smanjuje.

Nakon unosa zahtjeva za povezivanjem, radi se provjera podataka. Ako su podaci ispravno uneseni, sustav javlja poruku da su podaci ispravni, a u suprotnom pojavljuju se crveno ispisane poruke upozorenja, ako podaci nisu ispravno popunjeni.

Samo ispravno popunjeni zahtjevi za povezivanjem koji su prošli sistemske kontrole ugrađene u aplikaciju SNU, moguće je potpisati naprednim **elektroničkim potpisom.** Digitalno potpisan obrazac SNU, koji se više ne može uređivati, šalje se u sustav ePorezna, koji poreznom obvezniku šalje poruku: ***poslani SNU obrazac je uspješno poslan te čeka obradu.***

4. Odabir vrste poslova u pregledu nepovezanih uplata

U pregledu nepovezanih uplata i obrazaca, porezni obveznici imaju mogućnost **odabrati pet vrsta poslova** (zahtjeva), kako bi povezali nepovezane uplate sa nastalim zaduženjima temeljem Obrasca JOPPD koja su knjižena na PKK.

Ako su pod nepovezanom uplatom kojoj je izvorna valuta kuna ili euro podneseni zahtjevi za povezivanje, plavom su bojom naznačeni iznosi zahtjeva specificirani u izvornoj valuti nepovezane uplate.

4.1. Vrsta posla 1 - ispravak oznake izvješća unutar iste vrste prihoda

Ispravak oznake izvješća unutar iste vrste prihoda je vrsta posla koja se koristi ako postoje nepodmirena zaduženja na istoj vrsti prihoda po istoj općini zaduženja s različitom oznakom izvješća po kojoj je obrazac otvoren, odnosno kada postoji Obrazaca JOPPD koji je zatvoren, ali postoji nepodmireno zaduženje po općini koja je ista kao i u nepovezanoj uplati.

Primjer 1:

Porezni obveznik Sunce d.o.o., OIB:11111111112 je 6. lipnja 2024. podnio obrazac JOPPD s oznakom izvješća 24158, i obračunanom obvezom na predujmu poreza na dohodak na vrsti prihoda 1945 – u svoti od 150,00 €, prema prebivalištu stjecatelja za Grad Zagreb ili šifri zaduženja 01333, za jednog stjecatelja kojem isplaćuje drugi dohodak a koji je iskazan na B str. Obrasca JOPPD. Međutim, na nalogu za uplatu poreza na dohodak, porezni obveznik je upisao pogrešnu oznaku izvješća 24159, a koju pogrešku je primijetio uvidom u aplikaciju pregleda nepovezanih uplata.

Oznaka obrasca JOPPD	Vrsta prihoda	Obračunana obveza	Obavljena uplata u €	Općina zaduženja i uplata	Nepovezana uplata
24158	1945	150,00		01333	
24159	1945		150,00	01333	150,00
SNU zahtjev za povezivanje uplate na ispravnu oznaku izvješća		1945 – 11111111112 - 24158			150,00

Odabirom vrste posla 1 - moguće je odabrati oznaku izvješća na koju želimo preknjižiti odabranu uplatu i unos iznosa za povezivanje.

Porezni obveznik Sunce d.o.o. će elektroničkim putem zatražiti promjenu oznake izvješća unutar iste vrste prihoda (1945), budući se obavljena uplata s oznakom izvješća 24159 na općini uplate 01333, nije sistemski povezala s obrascem JOPPD koji je poslan u PU s oznakom izvješća 24158 i istom općinom zaduženja 01333. Iznos za povezivanje koja se upisuje u aplikaciju SNU iznosi 150,00 € i ne može biti veći od raspoloživog iznosa uplate, a koji iznos je potrebno povezati na ispravnu oznaku izvješća.

Nakon popunjenog zahtjeva, odabire se polje *dodaj* i time je obavljeno povezivanje uplate s ispravnim obrascem JOPPD. Međutim, porezni obveznik može u svakom trenutku i odustati od zahtjeva odabirom oznake X

Ako na nekoj nepovezanoj uplati nije moguće napraviti zahtjev, jer na toj vrsti prihoda nema zaduženja, sustav će javiti poruku:

Ne postoji nepodmireno zaduženje za tu vrstu prihoda po toj općini zaduženja, nije moguć odabir ove vrste zahtjeva.

Ako na vrsti prihoda iz nepovezane uplate postoji zaduženje, ali po općini različitoj od one iz uplate sustav, javlja poruku:

JOPPD obrazac je zatvoren, preknjiženje na drugu općinu morate napraviti odabirom vrste zahtjeva 3.

4.2. Vrsta posla 2 – ispravak OIB-a unutar iste vrste prihoda

Zahtjev za ispravak OIB-a unutar iste vrste prihoda koristi porezni obveznik ako je umjesto svog OIB-a, na nalogu za uplatu upisao pogrešan OIB čime je uplata evidentirana na pogrešnog obveznika. Kod ove vrste posla moguće je napraviti zahtjev na bilo kojem JOPPD prihodu, pri čemu za ispravak OIB-a obveznik plaćanja mora imati nepovezanu uplatu. Kod vrste posla (zahtjeva) 2 moguć je unos OIB-a i iznosa za povezivanje.

Ako se upiše OIB obveznika plaćanja iz nepovezane uplate, sustav javlja poruku:

OIB na zahtjevu ne smije biti jednak kao OIB na uplati.

Ako je odabrana nepovezana uplata u izvornoj valuti "HRK" ili "EUR", omogućuje se specificiranje zahtjeva za ispravak OIB-a. U tom slučaju zahtjev se specificira u izvornoj valuti nepovezane uplate. Nije moguće specificirati iznose do iznosa 0,03 HRK od datuma 23.12.2022.

Primjer 2:

Porezni obveznik Sunce d.o.o., OIB: 11111111112 obavio je 1. srpnja 2024. godine uplatu na pogrešan OIB drugog poreznog obveznika u iznosu od 50,00 € za MO I stupa na vrsti prihoda 8168. Međutim, podnio je obrazac JOPPD s oznakom izvješća 22244 kojim je zadužena obračunana obveza na vrsti prihoda 8168 u istom iznosu od 50,00 €.

Oznaka Obrasca JOPPD	OIB isplatitelja	Vrsta prihoda	Obračunana obveza	Obavljena uplata	Nepovezana uplata
24183	11111111112	8168	50,00		
24183	12121212121	8168		50,00	50,00
SNU zahtjev za povezivanje – poziv na broj odobrenja na koji se uplata treba doznačiti		8168 – 11111111112 - 24183			50,00

Aplikacija SNU obavlja kontrolu upisanog iznosa koji treba preknjižiti/povezati uplatu s pogrešnog OIB-a na ispravan OIB, a koji iznos ne može biti veći od raspoloživog iznosa za povezivanje iz nepovezane uplate.

4.3 Vrsta posla 3 - promjena vrste prihoda ili općine iste vrste prihoda uz moguću promjenu oznake izvješća

Kod odabira vrste posla 3 u aplikaciji SNU, porezni obveznik može obaviti preknjiženje na drugu vrstu prihoda, drugu općinu, drugu oznaku izvješća, a u odnosu na vrstu prihoda, općinu zaduženja te oznaku izvješća na koju su sredstva uplaćena. Odabirom vrste posla 3 moguće je napraviti zahtjev na bilo kojem JOPPD prihodu, a preknjiženje je moguće obaviti i na druge vrste prihoda izvan obrasca JOPPD za koje PU vodi evidenciju ako ne postoje nepodmireni/nepovezani obrasci JOPPD i naplaćene nepovezane kamate na vrstama prihoda JOPPD-a.

Zahtjev za promjenu vrste prihoda ili općine iste vrste prihoda uz promjenu oznake izvješća, moguće je kreirati ako su zadovoljeni uvjeti prema kojima obveznik plaćanja:

- Ima nepodmirenih zaduženja na obrascu JOPPD na vrsti prihoda različitoj od vrste prihoda iz uplate po istoj ili različitoj oznaci izvješća,
- Ima nepodmirenih zaduženja na obrascu JOPPD na vrsti prihoda istoj kao i vrsta prihoda iz uplate (porez na dohodak) po različitoj općini zaduženja od općine iz uplate iste ili različite oznake izvješća i nepovezanih uplata,
- Nema nepodmirenih zaduženja na obrascu JOPPD, radi čega slijedi odabir vrste prihoda izvan JOPPD obrasca.

Ispravak vrste prihoda uz moguću promjenu oznake izvješća **za naplaćene nepovezane kamate** moguć je ako obveznik plaćanja:

- Nema nepodmirenih zaduženja na vrstama prihoda obrasca JOPPD i nema naplaćenih nepovezanih kamata na vrsti prihoda iz nepovezane uplate,
- Ima naplaćenih nepovezanih kamata na vrstama prihoda obrasca JOPPD različitim od vrste prihoda iz nepovezane uplate.

Ako se u pregledima nepovezanih uplata, nalazi nova nepovezana uplata s odabranom oznakom izvješća **za naplaćene kamate, s** navedenom nepovezanom uplatom potrebno je izvršiti povezivanje uplate kroz vrstu posla 5 – Zatvaranje naplaćenih kamata.

Primjer 3:

Porezni obveznik Lako d.o.o. OIB: 55555555556 je 5. rujna 2024. godine obavio uplatu u iznosu od 70,00 € na pogrešnu vrstu prihoda 8486 – doprinos za ZO i pogrešnu oznaku izvješća 24249. Po podnesenom Obrascu JOPPD oznake 24248, obračunana je obveza na vrsti prihoda 8540 – ZO za drugi dohodak u iznosu od 70,00 €.

Za nepovezanu uplatu koja je evidentira u iznosu od 70,00 €, moguće je obaviti preknjiženje obavljene uplate na oznaku izvješća 24248 Obrasca JOPPD i vrstu prihoda 8540.

Oznaka Obrasca JOPPD	OIB isplatitelja	Vrsta prihoda	Obračunana obveza	Obavljena uplata	Nepovezana uplata
24249	55555555556	8486		70,00	70,00
24248	55555555556	8540	70,00		
SNU zahtjev za povezivanje - poziv na broj odobrenja na koji se uplata treba doznačiti		8540– 55555555556 - 24248			70,00

Ako je odabrana nepovezana uplata u izvornoj valuti "HRK" ili "EUR", omogućuje se povezivanje svih nepod-

mirenih zaduženja na vrsti prihoda JOPPD-a za obrasce koji su zaprimljeni u "HRK" ili "EUR" valuti. U tom slučaju zahtjev se specificira u izvornoj valuti nepovezane uplate bez obzira na valutu zaprimljenog Obrasca JOPPD.

4.4. Vrsta posla 4 – povrat više uplaćenog iznosa prihoda poreznom obvezniku

Odabirom ove vrste posla moguće je obaviti povrat više uplaćenog iznosa prihoda, ako porezni obveznik plaćanja ima nepovezanih uplata, a nema nepovezanih Obrazaca JOPPD i naplaćenih nepovezanih kamata, te nema duga na porezno knjigovodstvenoj kartici.

To znači da je kreiranje **zahtjeva za povrat više uplaćenog iznosa, omogućeno ako su svi Obrasci JOPPD povezani te kada su podmirene naplaćene kamate na vrstama prihoda vezanim uz Obrazac JOPPD.**

Za povrat više uplaćenog iznosa potrebno je upisati žiro računa u IBAN formatu te iznos za povrat, pri čemu je povrat sredstava moguće napraviti na bilo kojem JOPPD prihodu.

Pri odabiru vrste posla povrat uplaćenog iznosa prihoda, polja za unos OIB-a oznake izvješća Obrasca JOPPD te općine za povrat po osnovi poreza na dohodak, se automatski popunjavaju s podacima iz obavljene uplate, dok je porezni obveznik dužan upisati samo iznos povrata za koji želi povrat na žiro račun koji mora biti otvoren.

Primjer 4:

Porezni obveznik Pegaz d.o.o. OIB: 66666666667 je 1. kolovoza 2024. godine uplatio iznos od 300,00 € uz oznaku izvješća 24214 na vrstu prihoda 8168 – MO I stup. No, podnesenim obrascem JOPPD iste oznake, obračunana je obveza u iznosu od 200,00 €, radi čega postoji mogućnost povrata sredstava u iznosu od 100,00 €.

Oznaka Obrasca JOPPD	OIB isplatitelja	Vrsta prihoda	Obračunana obveza	Obavljena uplata	Nepovezana uplata
24214	66666666667	8168	200,00	300,00	100,00
SNU zahtjev za povrat	8168– 66666666667 - 24214				100,00

Međutim, zahtjev za povrat sredstava se neće odobriti ako službenik PU utvrdi da porezni obveznik ima dospjelih a neplaćenih drugih javnih davanja po vrstama prihoda o kojima analitičku knjigovodstvenu evidenciju vodi PU.

4.5. Vrsta posla 5 – zatvaranje naplaćenih kamata

Zatvaranje naplaćenih kamata provodi se samo ako su svi obrasci JOPPD povezani.

Vrstu posla 5. zatvaranje naplaćenih kamata, moguće je napraviti na bilo kojem JOPPD prihodu, osim prihoda mirovinskog osiguranja II. stupa, ako obveznik plaćanja:

- ✓ ima nepovezanih uplata na nekom JOPPD prihodu,
- ✓ nema nepodmirenog zaduženja na vrsti prihoda Obrasca JOPPD koja je ista kao i vrsta prihoda iz uplate s koje se želi zatvoriti naplaćene kamate
- ✓ ima naplaćenih kamata po toj vrsti prihoda iz nepovezane uplate.

Zatvaranjem naplaćenih kamata po pojedinim vrstama prihoda iz Obrasca JOOD, smanjuje se iznos nepovezane uplate.

Prihodi mirovinskog osiguranja II stupa su osobna imovina osiguranika radi čega nije moguće kreirati zahtjev za zatvaranje naplaćenih kamata, već je potrebno dostaviti Obrazac JOPPD.

U slučaju da je odabrana nepovezana uplata u izvornoj valuti "HRK" ili "EUR", omogućuje se povezivanje naplaćenih kamata na vrsti prihoda iz nepovezane uplate. U tom slučaju zahtjev se specificira u izvornoj valuti nepovezane uplate, bez obzira na valutu nepovezanih naplaćenih kamata na porezno knjigovodstvenoj kartici. Nije moguće povezivati iznose nepovezanih naplaćenih kamata do iznosa 0,03 HRK s nepovezanim uplatama u izvornoj valuti "EUR".

Primjer 5:

Porezni obveznik Sirius d.o.o. OIB: 4444444445 je 31. ožujka 2024. uplatio iznos od 60,00 € na vrstu prihoda 8168 – MO I stup uz oznaku izvješća 24091, radi čega se evidentirala nepovezana uplata od 5,00 € jer je po Obrascu JOPPD iste oznake, zadužena obveza u iznosu od 55,00 €. Od nepovezane uplate u iznosu od 5,00 € naplatila se kamata za 2024. u iznosu od 1,00 €, radi toga što je porezni obveznik kasnio s uplatom po toj vrsti prihoda i Obrascu JOPPD oznake izvješća 24002 kojeg je dostavio 2. siječnja 2024.

U zahtjevu za zatvaranjem naplaćenih kamata a odabirom vrste posla 5, moguće je koristiti nepovezanu uplatu u iznosu od 5,00 €, a koja je nastala radi više uplaćenih sredstava po oznaci izvješća 24091 nego što je zadužena obveza na vrsti prihoda 8168. Za iznos naplaćenih kamata, iznos nepovezane uplate se smanjio te iznosi 4,00 €.

Oznaka Obrasca JOPPD	OIB isplatitelja	Vrsta prihoda	Obračunana obveza	Obavljena uplata	Nepovezana uplata	Naplaćena kamata
24091	44444444445	8168		60,00	5,00	1,00
24091	44444444445	8168	55,00			
SNU zahtjev za povezivanje						1,00

Kod vrste posla zatvaranje naplaćenih kamata, iznos ne može biti veći od raspoloživog iznosa za povezivanje iz nepovezane uplate i veći od iznosa kamata, u kojem slučaju sustav javlja koliki je unos iznosa dopušten – automatska kontrola.

5. Načini ispravka obrasca

Pravila i načini ispravka i nadopune Obrasca JOPPD, propisana su odredbama čl. 83. Pravilnika. Glavno pravilo ispravka i dopune podataka iskaznih na izvornom obrascu JOPPD je da se nikada ne može mijenjati redni broj retka, te nije dozvoljena ni izmjena OIB-a primatelja, 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.

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.

5.1. Ispravak pogrešno iskazanih iznosa poreza te doprinosa – ispravak obrasca joppd s oznakom vrste izvješća 2

Ako se trebaju ispraviti pogrešni podaci na stranici B u poljima od 11. do 17. obrasca JOPPD (iznos primitaka, obračun poreza i doprinosa te iznos neoporezivih primitaka), u tom je slučaju potrebno podnijeti obrazac JOPPD s istom oznakom izvješća kao izvorni i oznakom vrste izvješća 2, u kojem se upisuje samo onaj redak u kojem su upisani neispravni podaci, dok se u polja od 1. do 10.2. upisuju podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom obrascu JOPPD.

U ovom slučaju dovoljno je samo dostaviti ispravak obrasca i nije potrebna nadopuna obrasca.

Stranica a obrasca JOPPD	Upisani podaci
Pod I – oznaka izvješća	Istovjetna oznaka izvješća kao i u izvornom Obrascu JOPPD
Pod II – vrsta izvješća	Oznaka 2 – kada se ispravljaju podaci ranije ispostavljenog obrasca
Pod III – opći podaci o podnositelju izvješća	Istovjetni podaci kao u izvornom obrascu
Pod IV.1.- broj osoba za koje se podnosi izvješća	Broj osoba za koje se mijenjaju podaci (broj pojedinačnih OIB-a na stranici B Obrasca JOPPD kojim se radi ispravak)
Pod IV.2. - broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B	Zadnji broj retka na sa stranice B Obrasca JOPPD kojima se obavlja ispravak
Pod V. – podaci o ukupnom iznosu obračunanog predujma poreza na dohodak Pod VI.- podaci o ukupnom iznosu obračunanog doprinosa Pod VII.- isplaćeni neoporezivi primici Pod VIII.- naplaćena kamata za doprinose za mirovinskog osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	Zbroj stupaca sa stranice B Obrasca JOPPD kojim se obavlja ispravak
Stranica B obrasca JOPPD	**Upisani podaci**
Pod I. i II. te od 1. do 10.2.	moraju biti istovjetni podacima upisnim na izvornom Obrascu JOPPD
Od 11. do 17.	upisuju se ispravni podaci o iznosima poreza te doprinosima (koji su trebali biti upisani na izvornom izvješću da nisu nastupile okolnosti zbog kojih se ispravak obavlja).

Ako se radi ispravak kojima su vrijednosti od 11. do 17. nule, tada i vrijednost u polju 10 (sati rada) mora biti 0.

5.2. Postupak ispravka (nuliranja) retka u obrascu JOPPD

Ako se trebaju ispraviti sve ostale pogreške u obrascu (pogrešno upisani podaci na stranici B u poljima od 1 do 9 – šifra općine/grada prebivališta/boravišta, šifra općine/grada rada, oznaka stjecatelja/osiguranika, obveza primitka/obveze doprinosa, pogrešan OIB podnositelja ili OIB obveznika plaćanja), da bi podaci bili ispravni, potrebno je poslati **dva obrasca**:

- prvi → kojim se ispravlja (nulira) redak u kojem se nalazi pogreška u obrascu, te
- drugi → kojim se nadopunjuje izvorni obrazac s dodatnim retkom i ispravnim podacima.

Prema tome, za ispravak svih ostalih pogrešaka, potrebno je prvo poslati obrazac kojim se ispravlja (nulira) redak u kojem se nalazi pogrešno iskazan podatak u obrascu.

Kod ispravka pogrešnih podataka u obrascu, na stranici A i na stranici B upisuju se slijedeći podaci:

Stranica A obrasca JOPPD	Upisani podaci
Pod I – oznaka izvješća	Istovjetna oznaka izvješća kao i u izvornom Obrascu JOPPD
Pod II – vrsta izvješća	Oznaka 2 – kada se podnosi ispravak već podnesenog izvješća pod oznakom 1 koje je zaprimljeno od nadležne ispostave PU i prošlo je sve matematičke i logičke kontrole
Pod III – opći podaci o podnositelju izvješća	Istovjetni podaci kao u izvornom obrascu
Pod IV.1.- broj osoba za koje se podnosi izvješća	Broj osoba za koje se mijenjaju podaci
Pod IV.2. - broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B	Broj redaka na kojima se obavlja ispravak
	Svi ostali brojčani podaci su nule
Stranica B obrasca JOPPD	Za ispravak pogrešnih podataka upisuje se smo onaj redak u kojem su upisani neispravni podaci
Polja na stranici B Obrasca JOPPD kod ispravka neispravnog retka	
Od 1. do 10.2.	Upisani podaci moraju biti istovjetni podacima upisnim na izvornom Obrascu JOPPD
Od 11. do 17. te 10. i 10.0	Upisuju se nule kao vrijednosti u kolonama (oznaka 0 ili iznos 0,00)

Budući su podaci na stranici B u kolonama od 11. do 17. popunjeni s nulama, svi iznosi na stranici A isto će biti nule.

5.3. Postupak nadopune obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3

Nakon što je isplatitelj primitka dostavio prvi obrazac JOPPD kojim se nulirao neispravan redak u obrascu, treba dostaviti **i drugi obrazac** s retkom kojim se **nadopunjuje** izvorni obrazac s ispravnim podacima.

Prema čl. 83.st.6. Pravilnika, kod postupka nadopune obrasca JOPPD na stranici A i na stranici B upisuju se slijedeći podaci:

Stranica A obrasca JOPPD	Upisani podaci
Pod I – oznaka izvješća	Istovjetna oznaka izvješća kao i u izvornom Obrascu JOPPD
Pod II – vrsta izvješća	Oznaka 3 – kada se dopunjuju podaci koji su iskazani na izvješću pod oznakom 1 koje je zaprimljeno od nadležne ispostave PU
Pod III – opći podaci o podnositelju izvješća	Istovjetni podaci kao u izvornom obrascu

Stranica A obrasca JOPPD	Upisani podaci
Pod IV.1.- broj osoba za koje se podnosi izvješća	Broj osoba za koje se dopunjuju podaci
Pod IV.2. - broj redaka na popisu pojedinačnih obračuna sa stranice B	Broj redaka sa stranice B Obrasca JOPPD s kojima se dopunjuje izvorni obrazac
Pod V. – podaci o ukupnom iznosu obračunanog predujma poreza na dohodak Pod VI.- podaci o ukupnom iznosu obračunanog doprinosa Pod VII.- isplaćeni neoporezivi primici Pod VIII.- naplaćena kamata za doprinose za mirovinskog osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	Zbroj stupaca sa stranice B Obrasca JOPPD kojim se obavlja dopuna
Stranica B obrasca JOPPD	
U prvom retku pod 1.	Upisuje se sljedeći slobodni redni broj sa izvornog obrasca (To je redni broj koji je za jedan broj veći od posljednjeg broja u izvornom izvješću. Primjerice, ako izvorni obrazac ima 20 redaka, kod dopune Obrasca JOPPD, prvi redak će imati oznaku 21).
Od 2. do 17.	Upisuju se ispravni podaci.

Isplatitelji primitka mogu s istom oznakom izvješća, u jednom danu podnijeti samo jedan ispravak i jednu nadopunu Obrasca JOPPD.

5.4. Podaci koji se na obrascu JOPPD ne mogu mijenjati

Prema čl. 83. st. 7. Pravilnika, propisano je da se ne smiju ispravljati ili mijenjati podaci o OIB-u podnositelja, OIB-u obveznika plaćanja, OIB-u stjecatelja/osiguranika, oznaci izvješća i podaci upisani pod 1. do 9. na stranici B Obrasca JOPPD.

Nadalje, podaci o iznosu obračunanog doprinosa za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje ne smiju se mijenjati na niži iznos od iznosa iskazanoga na izvornom Obrascu JOPPD ako je osobni račun u obveznom mirovinskom fondu zatvoren.

5.5. Postupanje ako je u obrascu JOPPD upisan pogrešan OIB podnositelja

Prema čl. 83. st. 8. Pravilnika, ako je na već podnijetom obrascu JOPPD pogrešno upisan podatak o OIB-u podnositelja, podnosi se obrazac JOPPD s oznakom vrste izvješća 2 pod pogrešnim OIB-om s istom oznakom izvornog obrasca, pod III. i IV. stranice A upisuju se istovjetni podaci kao i na izvornom obrascu, pod V., VI. i VII. stranice A ne upisuje se ništa, a na stranici B upisuju se podaci koji su istovjetni podacima upisanim na izvornom obrascu JOPPD, osim podataka od 11. do 17. koji se popunjavaju s nulama (oznakom 0 ili iznosom 0,00).

Nakon toga podnosi se obrazac JOPPD s istom oznakom izvješća koje je podneseno pod pogrešnim OIB-om, ispravnim OIB-om podnositelja i svim ostalim podacima. Ako je već podneseno izvješće pod ispravnim OIB-om s istom oznakom izvješća, podaci koji su bili iskazani pod pogrešnim OIB-om podnositelja, nadopunit će se na već podneseni obrazac JOPPD putem obrasca JOPPD s oznakom vrste izvješća 3.

6. Primjer ispravka obrasca JOPPD radi naknadno priznate ozljede na radu radniku

Najčešći primjer ispravljanja podataka na podnesenom obrascu JOPPD odnosi se na slučaj promjene poreznog određenja naknade za bolovanje odnosno naknadnog priznavanja ozljede na radu ili profesionalnog oboljenja.

Postupak ispravka izvornog obrasca JOOPD obavlja se podnošenjem dva obrasca na slijedeći način:

- Podnosi se prvi obrazac JOPPD oznake izvješća kao izvorni obrazac s vrstom izvješća 2,
- Na stranici B obrasca upisuje se samo redak za radnika kojemu je potrebno obaviti ispravak podataka za obračunano bolovanje na teret nositelja obveznog ZO (pogrešna oznaka stjecatelja **u polju 6.1. – 5201**)
- Podaci u svim poljima ostaju isti kao u izvornom obrascu, a u poljima od 10. do 17. potrebno je upisati nule,
- Podnosi se drugi Obrazac JOPPD kojim se dopunjuje izvorni obrazac s vrstom izvješća 3, s popunjenim ispravnim podacima o bolovanju radnika koje je priznato kao ozljeda na radu. (ispravna oznaka stjecatelja **u polju 6.1. – 5209)**

Primjer 6.

Radnik Petar Horvat OIB:11111111111, je cijeli mjeseca na bolovanju na teret HZZO-a (obično bolovanje) a naknada plaće iznosi 500,00 eura. Na obrascu JOPPD oznake vrste izvješća 1 - na strani B u polje 6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika upisana je oznaka 5201 – osiguranik koji naknadu plaće za vrijeme bolovanja ostvaruje na teret sredstava nositelja obveznog zdravstvenog osiguranja – općenito. U polju 15.1. oznaka neoporezivog primitka upisuje se 12 – naknada plaće za vrijeme spriječenosti za rad isplaćena na teret sredstava obveznih osiguranja, te u polje 15.2 – iznos neoporezivog primitka 500,00 eura.

Kako je za radnika Petra Horvat naknadno utvrđeno da je na bolovanju na teret HZZO-a ali po osnovi priznate ozljede na radu, obavlja se ispravak izvornog obrasca. Na obrascu JOPPD oznake vrste izvješća 2 - na strani B u polje 6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika upisana je oznaka 5201 kao i u izvornom izvješću. U polju 15.1. oznaka neoporezivog primitka upisuje se nula, a u polje 15.2 – 0,00.

Na obrascu JOPPD oznake vrste izvješća 3 - na strani B u polje 6.1. Oznaka stjecatelja/osiguranika upisuje se ispravna oznaka 5209 – *osiguranik koji ostvaruje naknadu plaće za vrijeme bolovanja, koja je posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti, a kojemu se naknada isplaćuje na teret HZZO-a.* U polju 15.1. oznaka neoporezivog primitka upisuje se 12 – naknada plaće za vrijeme spriječenosti za rad isplaćena na teret sredstava obveznih osiguranja, te u polje 15.2 – iznos neoporezivog primitka 500,00 eura.

pitajcentar@tim4pin.hr

Stalni sezonski radnici u sustavu mirovinskog osiguranja

Sanja Rotim *

U Republici Hrvatskoj obavljanje turističke djelatnosti velikim je dijelom sezonske prirode, pa potreba za zapošljavanjem turističkih radnika najčešće traje samo određeno vremensko razdoblje (sezonsko zapošljavanje). Ako poslodavac pretežno posluje sezonski, za obavljanje poslova koji se pretežno obavljaju sezonski, poslodavac može s radnikom sklopiti ugovor o radu za stalne sezonske poslove. Zbog tih posebnosti, Zakonom o radu (NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23 – u daljnjem tekstu: ZOR), drugačije je uređeno reguliranje rada sezonskih radnika. U nastavku teksta bit će više riječi o pravnom okviru zapošljavanja stalnih sezonskih radnika i provedbi istog u sustavu mirovinskog osiguranja.

1. Odredbe Zakona o radu

U skladu s odredbom članka 16. ZOR-a, poslodavac može za posao koji se pretežno obavlja sezonski, s radnikom sklopiti ugovor o radu za **stalne sezonske poslove**. Pod poslom koji se obavlja sezonski, smatra se posao čiji se opseg i intenzitet privremeno povećavaju u skladu s povećanjem intenziteta poslovnih aktivnosti određenih djelatnosti koje ovise o izmjeni godišnjih doba, na način da je u određenim godišnjim razdobljima, koja **tijekom kalendarske godine mogu trajati ukupno najduže devet mjeseci,** povećana potreba za njegovim obavljanjem, a u drugim se razdobljima smanjuje ili potpuno nestaje. Ugovor o radu za stalne sezonske poslove može se sklopiti na neodređeno i na određeno vrijeme. Ako se za obavljanje stalnih sezonskih poslova sklapa **ugovor o radu na neodređeno vrijeme**, radnik i poslodavac mogu dogovoriti međusobna prava i obveze za vrijeme privremenog prekida u obavljanju sezonskih poslova, i to:

1. da zbog privremenog prekida radnik nije u obvezi obavljati ugovorene poslove, a poslodavac nije u obvezi isplate plaće, odnosno naknade plaće, pri čemu radnika **ne odjavljuje** iz obveznih osiguranja i ostaje obveznikom obračunavanja i plaćanja doprinosa prema posebnom propisu ili

2. da za vrijeme privremenog prekida u obavljanju posla dolazi do **mirovanja radnog odnosa** stalnog sezonskog radnika, pri čemu ga poslodavac **odjavljuje iz obveznih osiguranja**, a radnik u navedenom razdoblju može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem.

Ako poslodavac za obavljanje stalnih sezonskih poslova s radnikom sklopi **ugovor o radu na određeno vrijeme** za stalne sezonske poslove, **dužan je** u ugovorenom roku radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova u idućoj sezoni te je **obveznik prijave na produženo mirovinsko osiguranje,** obveznik doprinosa i obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa nakon prestanka toga ugovora tijekom privremenog prekida u obavljanju posla. Samo iznimno od navedenog, poslodavac neće biti obveznik prijave na produženo mirovinsko osiguranje ni obveznik doprinosa i obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa nakon prestanka toga ugovora, tijekom privremenog prekida u obavljanju posla, ako je, na zahtjev radnika, s radnikom o tome sklopio pisani sporazum.

Po pitanju **obveznog sadržaja pisanog ugovora o radu**, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, člankom 15. stavkom 1. ZOR-a propisano je da ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo

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

9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ZOR-a, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Iznimno, stavkom 2. istoga članka propisano je da poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada. Također, stavkom 3. propisano je da umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9. (trajanju plaćenoga godišnjeg odmora, postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu, brutoplaći, dodacima te ostalim primicima, trajanju radnog dana), 11. (pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje) i 12. (trajanju i uvjetima probnog rada), istoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja. Slijedom navedenog, po pitanju **posebnosti vezanih za obvezni sadržaj ugovora o radu za stalne sezonske poslove,** stavkom 7. članka 16. ZOR-a propisano je da osim navedenih podataka iz članka 15. stavka 1. ZOR-a kojim je propisan obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, **ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove mora sadržavati i dodatne podatke o**:

1. uvjetima i vremenu za koje će poslodavac obračunavati i uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje
2. roku u kojem je poslodavac dužan radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova u idućoj sezoni
3. roku u kojem je radnik dužan izjasniti se o ponudi iz točke 2., a koji ne može biti kraći od osam dana
4. podmirivanju troškova smještaja, ako oni postoje.

Međutim, ako radnik neopravdano odbije ponudu za sklapanje ugovora o radu u idućoj sezoni, poslodavac ima pravo od radnika tražiti povrat sredstava za uplaćene doprinose, ako ih je u skladu s preuzetom obvezom iz stavka 5. istoga članka uplaćivao. Pod neopravdanim odbijanjem ponude za sklapanje ugovora o radu u idućoj sezoni smatra se odbijanje ponude za sklapanje ugovora o radu u kojoj je opseg prava i obveza jednak ili veći u odnosu na prethodno sklopljen ugovor o radu. Umjesto podatka iz stavka 7. točaka 1. i 4. istoga članka, može se u ugovoru uputiti na odgovarajući kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

U slučaju **nepridržavanja zakonskih normi**, člankom 226. ZOR-a propisana je **upravna mjera** na način da će u provedbi inspekcijskog nadzora u području rada inspektor usmenim rješenjem u zapisniku poslodavcu narediti da u ostavljenom roku, radniku s kojim je sklopio ugovor o radu za stalne sezonske poslove na određeno vrijeme koji ne sadrži sve sastojke propisane ZOR-om, ponudi izmjenu ugovora koji će sadržavati nedostajuće sastojke, odnosno da dopuni izdanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu koja ne sadrži sve propisane sastojke. Također, kao teži prekršaj poslodavca, člankom 228. ZOR-a određen je slučaj ako:

- poslodavac pravna osoba s radnikom sklopi ugovor o radu na određeno vrijeme za sezonske poslove protivno odredbama ZOR-a, tj. ne poštivajući odredbu članka 12. stavka 11. ZOR-a, te
- ako s radnikom sklopi ugovor o radu za stalne sezonske poslove koji se u određenim dijelovima kalendarske godine obavljaju u godišnjim razdobljima s ukupnim trajanjem dužim od devet mjeseci (članak 16. stavci 1. i 3.).

Slijedom navedenog, važno je naglasiti da se suglasno odredbi članka 12. stavka 11. ZOR-a na ugovore koje poslodavac s radnikom sklapa na određeno vrijeme za sezonske poslove koji, u skladu s člankom 16. stavkom 2. ZOR-a, mogu trajati ukupno najduže devet mjeseci, **ne primjenjuju ograničenja za ugovor o radu na određeno vrijeme** propisana člankom 12., stavkom 2. (najduže trajanje od 3 godine), stavkom 4. (najviše tri uzastopna ugovora na određeno čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor nije duže od tri godine) i stavkom 9. istoga članka (istekom roka od tri godine odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, moguće sklapanje novog ugovora na određeno vrijeme ako je od prestanka radnog odnosa do sklapanja novog ugovora proteklo najmanje šest mjeseci).

Poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, **osigurati pravo na dnevni odmor** u trajanju od najmanje osam sati neprekidno. Tom radniku, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju. Ako narav posla to zahtijeva (kao npr. kod sezonskih poslova) **puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti** tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena. Kod poslodavaca koji posluju sezonski **preraspodijeljeno radno vrijeme** tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena ne može trajati duže od šezdeset sati tjedno i to pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

2. Odredbe Zakona o mirovinskom osiguranju i Pravilnika o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Člankom 18. Zakona o mirovinskom osiguranju (NN, br. 1 57/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18 , 102/19, 84/21, 119/22 – u daljnjem tekstu ZOMO), propisano je da se osobe kojima je prestalo obvezno mirovinsko osiguranje mogu osigurati na **produženo osiguranje** ako od prestanka obveznog osiguranja nije proteklo više od dvanaest mjeseci i ako podnesu prijavu osiguranja u tom roku. Između ostalih taksativno navedenih osnova za produženo osiguranje, stavkom 4. istog članka određeno je da se na

produženo osiguranje osigurava i osoba nakon prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove. Pravilnikom o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (NN, br. 153/23 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), u skladu s odredbama ZOMO-a utvrđuju se, između ostalog i osnove mirovinskog osiguranja, dokumentacija potrebna za priznanje/prestanak svojstva osiguranika i obveznici podnošenja prijavno-odjavnih podataka. Isto je propisano i za osiguranike po osnovi produženog osiguranja stalnog sezonskog radnika (tablica 1.)

Tablica 1.

Odredba ZOMO-a	Osnova osiguranja	Dokumentacija za priznanje svojstva osiguranika	Dokumentacija za prestanak svojstva osiguranika	Obveznik podnošenja prijavno-odjavnih podataka
čl. 18. st. 4.	produženo osiguranje stalnog sezonskog radnika	prijava o početku osiguranja (M-1P)	prijava o prestanku osiguranja (M-2P)	poslodavac

Člankom 22. Pravilnika propisano je da se za osiguranika koji je u razdoblju za koje se utvrđuje staž osiguranja radio na **sezonskim poslovima na kojima je ostvaren veći broj sati od punog radnog vremena**, staž osiguranja utvrđuje na način da se stažu osiguranja izračunatom za puno radno vrijeme dodaje broj dana koji se dobije kad se broj sati za koje je radnik ostvario u tom razdoblju podijeli s prosječnim dnevnim radnim vremenom obveznika. Dakle, u staž osiguranja uračunat će se i razdoblje provedeno u zaposlenju na sezonskim poslovima na kojima je ostvaren veći broj sati od punoga radnog vremena, u trajanju preračunatom na puno radno vrijeme. U skladu s odredbom članka 7. stavka 5. Pravilnika, za navedene osiguranike iz članka 22. Pravilnika obveznici doprinosa pravne i fizičke osobe koji zapošljavaju radnike na sezonskim poslovima uspostavljaju Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod), prijavu – promjenu o preračunatom trajanju staža na sezonskim poslovima (tiskanica M-SEZ/ obrazac eM-SEZ), koja se sastoji od dva primjerka. Prvi primjerak prijave ostaje u područnoj ustrojstvenoj jedinici Zavoda, a drugi primjerak (sadrži oznaku »potvrda o podnesenoj prijavi«) uručuje se obvezniku.

Elektronička Prijava/Promjena o preračunatom trajanju stažana na sezonskim poslovima (Obrazac eM-SEZ). Popunjava se na način da obveznik u predviđena obilježja na prijavi u mjesto za odgovor odabere jedan od ponuđenih odgovora iz padajućeg niza, odnosno unese odgovarajući podatak kako slijedi:

Ustrojstvena jedinica (obavezan podatak)

- odabire se naziv nadležne područne službe Zavoda iz padajućeg niza.

Registarski broj obveznika doprinosa (obavezan podatak)

- unosi se registarski broj obveznika pod kojim je obveznik doprinosa upisan u registar Zavoda u matičnoj evidenciji pri uspostavi i zaprimanju prijave o početku poslovanja obveznika doprinosa, tiskanica M-11P.

Vrsta matičnoga broja i matični broj (Matični broj poslovnog subjekta / MBG obveznika / Porezni broj obveznika)(obavezan podatak)

Vrsta matičnoga broja - odabire se obvezno jedan od ponuđenih podataka o obvezniku iz padajućeg niza u obrascu.

Matični broj - obvezno se unosi MBPS obveznika, osim za obveznike kojima Državni zavod za statistiku ne dodjeljuje MBPS u Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta, kada se unosi MBG obveznika, odnosno porezni broj obveznika (za strana predstavništva, veleposlanstva i međunarodne organizacije). Unosi se matični broj poslovnog subjekta obveznika koji prijavljuje osiguranik/ica na mirovinsko osiguranje prijavom o početku osiguranja M-1P i koji je evidentiran u matičnoj evidenciji Zavoda, prijavom o početku poslovanja obveznika doprinosa, tiskanicom M-11P. MBPS se vodi na 8 mjesta za broj i 4 mjesta za podbroj. Ako obveznik nema poslovne jedinice u posljednja četiri mjesta za podbroj unose se nule. Ako obveznik ima poslovnu jedinicu u mjesto za podbroj unosi se podbroj koji je dodijeljen od Državnog zavoda za statistiku, a koji se nalazi u dodatku o razvrstavanju dijelova poslovnog subjekta. Postojećim obveznicima s ubilježenim podatkom MBPS insertirana je znamenka 0 na prvom mjestu podbroja poslovne jedinice jer se podbroj vodi na 4 mjesta. Za pravne se osobe MBPS unosi s vodećom znamenkom 0 - npr. broj 03839960001 ubilježava se kao 003839960001. Za obveznike-obrtnike matični broj obrta ima drugačiju strukturu, sastoji od 8 znamenaka i podbroja od četiri znamenke, a ubilježava se "matični broj obrta" s rješenja o upisu obrta u obrtni registar npr. 904268190000.

Naziv i sjedište obveznika doprinosa (obavezan podatak)

- unosi se naziv i sjedište obveznika doprinosa (pravne osobe, podružnice, fizičke osobe ili drugog podnositelja prijave). Pod nazivom obveznika doprinosa podrazumijeva se naziv tvrtke (pravne ili fizičke osobe). Ako pravna osoba ima osnovane podružnice, tada se unosi naziv podružnice. Za osiguranike/ice samostalne obveznike doprinosa za mirovinsko osiguranje, uz naziv tvrtke – djelatnosti, unosi se prezime i ime osiguranika/ice.

OIB osiguranika/ice (obvezan podatak)

- unosi se osobni identifikacijski broj osiguranika/ice koji se prijavljuje na mirovinsko osiguranje.

Kategorija osiguranika/ice (obvezan podatak)

- u predviđeno mjesto na prijavi potrebno je, ovisno o kategoriji osiguranika/ice odabrati obilježje: Radnik/ica kod pravne osobe, radnik/ica kod samostalnog obveznika doprinosa ili poljoprivrednik/ica.

Osobni broj osiguranika/ice (obvezan podatak)

- unosi se osobni broj osiguranika/ice koji je dodijelio nadležni Odjel matične evidencije Zavoda. Obvezno popunjava obveznik, osim u slučajevima kada osiguranik/ica prvi put ulazi u sustav mirovinskog osiguranja na

temelju generacijske solidarnosti i u tom slučaju radnik Zavoda dodjeljuje osobni broj i unosi ga u aplikaciju prijave.

Datum rođenja i spol (obavezan podatak)

- unosi se datum rođenja osiguranika/ice i obavezno treba odabrati oznaku spola osiguranika/ice: Muško, odnosno Žensko.

Ime i prezime osiguranika/ice (obvezan podatak)

- u predviđeno mjesto unosi se ime i prezime osiguranika/ice za kojeg se uspostavlja prijava osiguranja, prema podacima iz njegove osobne iskaznice.

Datum stjecanja svojstva osiguranika (obvezan podatak)

- unosi se datum stjecanja svojstva osiguranika na koji se odnosi datum prestanka svojstva osiguranika.

Datum prestanka svojstva osiguranika/ice (obvezan podatak)

- unosi se dan, mjesec i godina s kojim osiguraniku prestaje svojstvo (otkaz ugovora o radu, sporazumni prestanak ugovora o radu).

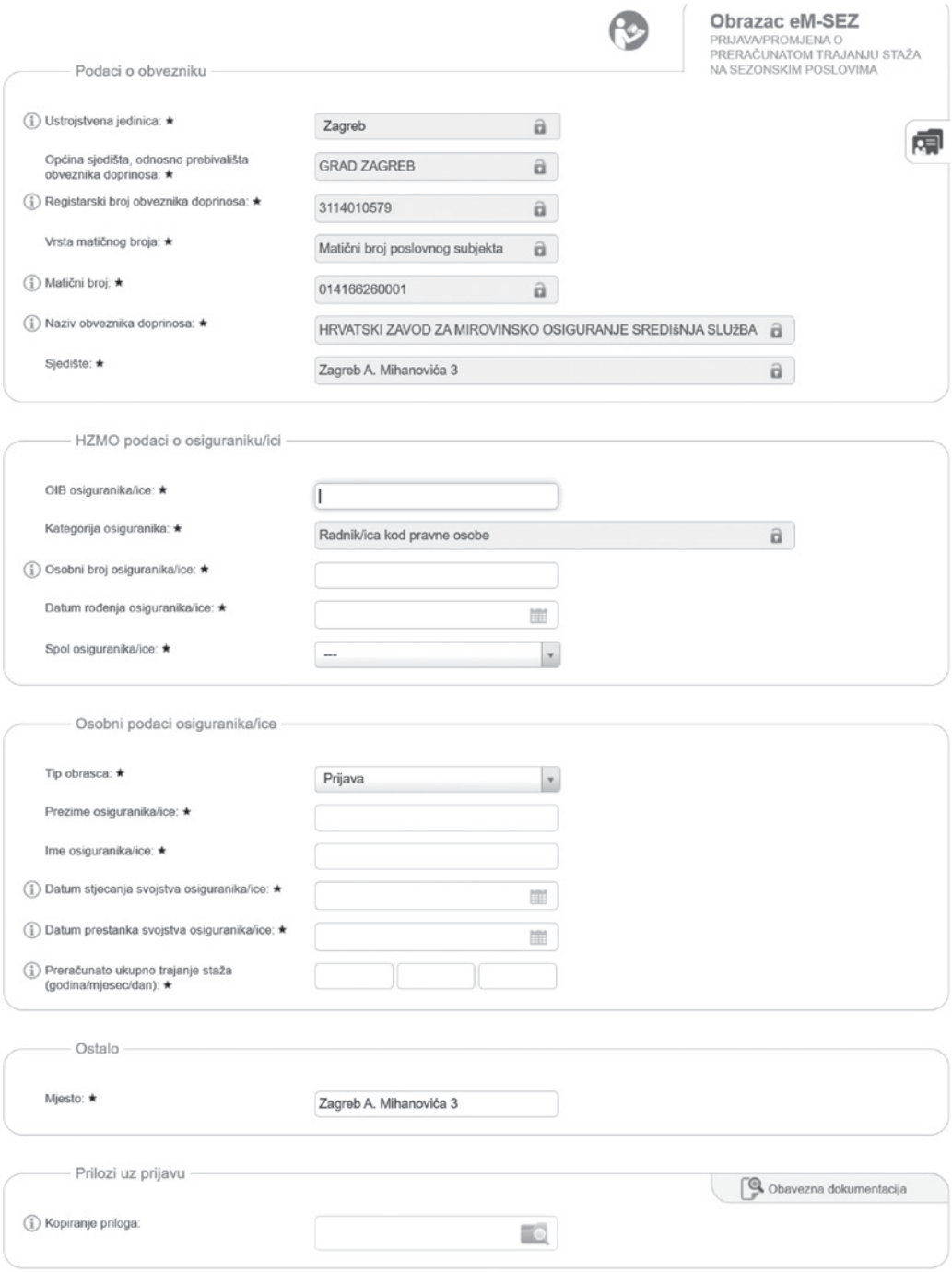
Preračunato ukupno trajanje staža (godina/mjesec/dan) (obvezan podatak)

- ubilježava se trajanje staža osiguranja za prijavno/odjavno razdoblje zajedno s pribrojenim stažem osiguranja za vrijeme obavljanja sezonskih poslova. Obilježje se unosi u formatu GG/MM/DD.

Mjesto (Obvezan podatak)

- unosi se mjesto popunjavanja prijave.

Obrazac je dostupan na internet adresi : *https://lana.mirovinsko.hr/upute/html/prijave/#obrazac-em-sez*



Prijava/Promjena o preračunatom trajanju stažana na sezonskim poslovima m-SEZ popunjava se na način da obveznik u predviđena obilježja na prijavi u mjesto za odgovor odabere jedan od ponuđenih odgovora iz padajućeg niza, odnosno unese odgovarajući podatak. Po pitanju **kopiranja priloga (neobavezno),** obvezna dokumentacija pri dostavi obrasca e-prijava propisana je Pravilnikom. Detaljni pregled obvezne dokumentacije moguće je otvoriti klikom na poveznicu "Obavezna dokumentacija" na formi popunjavanja obrasca. Nakon popunjavanja podataka i njihove logičke kontrole, prijavu je moguće pohraniti za kasniju provedbu ili odmah potpisati i poslati na obradu u Zavod.

3. Odredbe Zakona o doprinosima

Prilikom sklapanja ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove, poslodavac je obveznik prijave na produženo mirovinsko osiguranje, obveznik doprinosa te obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa. Sukladno odredbama članka 126. do 129. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08 – 114/23) – u daljnjem tekstu ZD), i članka 77. do 80. Pravilnika o doprinosima (NN, br. *2/09* do 14/24), za osiguranika po osnovi **produženog mirovinskog osiguranja - stalnog sezonskog radnika** obveznik doprinosa te obveznik obračunavanja i obveznik plaćanja doprinosa je poslodavac. Doprinosi se obračunavaju na osnovicu prema mjesečnoj osnovici koju čini umnožak iznosa prosječne plaće i koeficijenta 0,38 i to: doprinos za mirovinsko osiguranje - po stopi od 20%, odnosno 15% za osiguranika mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje, i doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (za osiguranika tog osiguranja) - po stopi od 5%. O vrsti i iznosu obveze doprinosa, osnovici prema kojoj su doprinosi obračunani, razdoblju na koje se obveza odnosi i o drugim podacima koje utvrdi, obveznik obračunavanja sastavlja obračunsku ispravu za svakoga osiguranika te sastavlja izvješće (JOPPD Obrazac) i dostavlja ga Poreznoj upravi. **Slijedom navedenog, razdoblje produženog osiguranja za koje je poslodavac obračunao i platio obvezne doprinose računa se u ukupan radni staž radnika.** Treba naglasiti da **ako radnik neopravdano odbije ponudu za sklapanje ugovora o radu**, tada će poslodavac imati pravo od radnika tražiti **povrat sredstava za uplaćene doprinose**.

4. Odredbe Zakona o tržištu rada

Odredba članka 43. Zakona o tržištu rada (NN, br. 118/18, 32/20, 18/22, 156/23 – u daljnem tekstu: ZTR), propisuje da se stalnim sezoncem smatra osoba osigurana na produženo mirovinsko osiguranje na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove, osoba koja je provela na radu najmanje šest mjeseci kod istog poslodavca u kontinuitetu i koja će kod tog poslodavca raditi najmanje jednu sezonu (u nastavku teksta: stalni sezonac).Tako **nakon prestanka ugovora o radu za stalne sezonske poslove, stalni sezonac može steći određena prava, s tim da ga je poslodavac obvezan osigurati na produženo mirovinsko osiguranje**. Stalni sezonac ima **pravo na novčanu pomoć** najduže za razdoblje od šest mjeseci produženog mirovinskog osiguranja, te mu to pravo pripada od prvoga dana stjecanja statusa osiguranika produženog mirovinskog osiguranja. Pravo na novčanu pomoć ostvaruje ako mu Hrvatski zavod za zapošljavanje (u nastavku teksta: HZZ) odobri i sufinancira troškove produženog mirovinskog osiguranja sukladno uvjetima i načinu korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja. Zahtjev za novčanu pomoć stalni sezonac može podnijeti HZZ-u u roku od 30 dana od dana stjecanja statusa osiguranika produženog mirovinskog osiguranja. O zahtjevu odlučuje u prvom stupnju regionalna, odnosno područna ustrojstvena jedinica HZZ-a rješenjem, a o žalbi protiv rješenja odlučuje središnja ustrojstvena jedinica HZZ-a te žalba ne odgađa izvršenje rješenja. Osnovicu za utvrđivanje **visine novčane pomoći**, u skladu s odredbom članka 44. ZTR-a, čini prosjek brutoplaće ostvaren u tromjesečnom razdoblju koje je prethodilo prestanku radnog odnosa. Novčana pomoć za prvih 90 dana korištenja iznosi 60 %, a za preostalo vrijeme korištenja 30 % od utvrđene osnovice. Najviši iznos novčane pomoći za prvih 90 dana korištenja ne može biti viši od 70 %, a za preostalo vrijeme korištenja ne može biti viši od 35 % iznosa prosječne netoplaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodnoj godini prema posljednjem službeno objavljenom podatku. Najniži iznos novčane pomoći ne može biti niži od 50 % iznosa minimalne plaće, umanjene za doprinose za obvezna osiguranja utvrđene posebnim propisom. Treba istaknuti da se vrijeme obveznog osiguranja po propisima o mirovinskom osiguranju ostvareno na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove za koje je stalni sezonac ostvario pravo na novčanu pomoć, **ne uračunava u vrijeme provedeno na radu za ostvarivanje prava na novčanu naknadu za vrijeme nezaposlenosti.** Stalni sezonci tijekom radnog odnosa u slučaju privremene nesposobnosti za rad, na primjer zbog bolesti, imaju pravo na naknadu za bolovanje, i to pod istim uvjetima kao i ostali radnici u radnom odnosu. Međutim, sukladno odredbi članka 45. ZTR-a, pravo na novčanu pomoć iz članka 43. stavka 2. ZTR-a prestaje ako korisnik:

1. ostvari mjesečni primitak od pružanja usluga prema posebnim propisima ili ostvari mjesečni primitak odnosno dohodak od druge samostalne djelatnosti prema propisima o porezu na dohodak s obzirom na podatak o uplaćenim doprinosima za obvezna osiguranja dobiven od Središnjeg registra osiguranika, a koji je veći od prosječne isplaćene novčane naknade u prethodnoj kalendarskoj godini
2. nastupi na dragovoljno vojno osposobljavanje ili se uključi u program obrazovanja odraslih za zanimanje policajac
3. nastupi na izdržavanje kazne zatvora
4. bude pritvoren ili mu bude određen istražni zatvor
5. ostvari pravo na rodiljnu, roditeljsku, posvojiteljsku ili skrbničku poštedu od rada odnosno rodiljnu, roditeljsku, posvojiteljsku ili skrbničku brigu o novorođenom djetetu po posebnom propisu
6. zasnuje radni odnos, a iznimno, pravo na novčanu pomoć se obustavlja ako poslodavac tijekom korištenja

produženog mirovinskog osiguranja zaposli stalnog sezonca na poslovima koje je obavljao u sezoni ili drugim srodnim poslovima, u najdužem trajanju do 30 dana, a koje ne mora biti u neprekinutom trajanju. U tom slučaju nastavlja se isplaćivanje novčane pomoći za ostatak razdoblja do kojeg je priznato pravo na pomoć pod uvjetom da se radnik prijavi Zavodu u roku od osam dana po prestanku radnog odnosa i podnese zahtjev za nastavak isplate novčane pomoći.

7. obavlja posao bez potvrde, ugovora odnosno rješenja na temelju kojeg radi
8. registrira trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu ili stekne više od 25 % udjela u trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi
9. postane član zadruge ili upravitelj zadruge
10. postane predsjednik, član uprave, izvršni direktor trgovačkog društva ili likvidator
11. registrira obrt, slobodno zanimanje ili djelatnost poljoprivrede i šumarstva
12. započne obavljati domaću radinost ili sporedno zanimanje prema posebnom propisu
13. postane poljoprivredni osiguranik po propisima o mirovinskom osiguranju
14. zaposli se prema posebnim propisima
15. ispuni uvjete za starosnu mirovinu, ostvari prijevremenu starosnu mirovinu, ostvari starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika, ostvari obiteljsku mirovinu koja mu se isplaćuje, ostvari invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad odnosno invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti ili ostvari invalidsku mirovinu zbog profesionalne nesposobnosti za rad u iznosu višem od utvrđene novčane pomoći odnosno invalidsku mirovinu zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti u iznosu višem od utvrđene novčane pomoći
16. ima utvrđenu opću nesposobnost za rad odnosno potpuni gubitak radne sposobnosti prema propisima o mirovinskom osiguranju
17. ostvari naknadu po posebnim propisima u iznosu višem od utvrđene novčane pomoći ili
18. navrši 65 godina života.

IMATE PITANJE?
pitajcentar@tim4pin.hr

Poštovani čitatelji!

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

www.tim4pin.hr

tim4pimagazin

Izbori za predsjednika Republike Hrvatske

Željka Tropina *

U super izbornoj 2024. godini pred nama su i izbori za predsjednika Republike Hrvatske. Predizborne aktivnosti pomalo se razvijaju, a kandidati za ovu funkciju dobivaju sve više prostora u javnim medijima. U članku autorica sustavno prezentira ulogu predsjednika i sam proces njegova izbora.

1. Uvod

Sukladno Ustavu Republike Hrvatske[1] predsjednik Republike Hrvatske predstavlja i zastupa Republiku Hrvatsku u zemlji i inozemstvu. Predsjednik Republike brine se za redovito i usklađeno djelovanje i stabilnost državne vlasti, te odgovara za obranu neovisnosti i teritorijalne cjelovitosti Republike Hrvatske. Ovlasti predsjednika, kao i način njegove odgovornosti, propisani su Ustavom Republike Hrvatske. Predsjednik ima imunitet nepovredivosti i ne može biti pritvoren niti se protiv njega može pokrenuti kazneni postupak bez prethodnog odobrenja Ustavnog suda Republike Hrvatske.

Mandat predsjednika Republike Hrvatske traje pet godina i nitko ne može biti biran više od dva puta za predsjednika.

Predsjednik se bira većinom svih birača koji su glasovali. Ako ni jedan od kandidata ne dobije takvu većinu, izbor se ponavlja nakon 14 dana. Na ponovljenom izboru pravo da budu birani imaju dva kandidata koja su u prvom glasovanju dobili najviše glasova. Ako koji od tih kandidata odustane, pravo da bude ponovno biran stječe kandidat koji je sljedeći po broju dobivenih glasova.

Prije preuzimanja dužnosti, predsjednik Republike pred predsjednikom Ustavnog suda Republike Hrvatske polaže svečanu prisegu kojom se obvezuje na vjernost Ustavu.

Predsjednik Republike ne može obavljati nijednu drugu javnu ili profesionalnu dužnost, a nakon izbora Predsjednik Republike podnosi ostavku na članstvo u političkoj stranci, o čemu obavještava Hrvatski sabor.

Način izbora predsjednika Republike Hrvatske uređen je Zakonom o izboru Predsjednika Republike Hrvatske[2].

Predsjednika Republike Hrvatske biraju građani na temelju općeg i jednakog biračkog prava, neposredno na izborima, tajnim glasovanjem na mandat od pet godina.

Izbore za predsjednika Republike Hrvatske raspisuje Vlada Republike Hrvatske u roku koji omogućava da se oni održe najmanje 30 dana, a najviše 60 dana prije isteka mandata.

U slučaju smrti, ostavke ili kada Ustavni sud utvrdi prestanak mandata, izbore za predsjednika Republike Hrvatske raspisuje Vlada Republike Hrvatske tako da se oni mogu održati u roku od 60 dana od dana kad je bivši predsjednik prestao obavljati dužnost.

Dan izbora za predsjednika RH određuje se odlukom o raspisivanju izbora, a od dana raspisivanja pa do dana izbora predsjednika RH mora proteći najmanje 30 dana.

Jamči se sloboda opredjeljenja birača i tajnost glasovanja. Nitko ne smije biti pozvan na odgovornost zbog glasovanja ili zbog toga što nije glasovao, te nitko ne može tražiti od birača da objavi svoje glasačko opredjeljenje.

Izbori za predsjednika Republike Hrvatske od stjecanja neovisnosti održani su sedam puta, te 2024. godine predstoje osmi izbori za predsjednika:

- 1992. godine izabran je dr. Franjo Tuđman, na prvim predsjedničkim izborima,
- 1997. godine izabran je dr. Franjo Tuđman,
- 2000. godine izabran je Stjepan Mesić,
- 2005. godine izabran je Stjepan Mesić,
- 2009. godine izabran je dr. sc. Ivo Josipović,
- 2014. godine izabrana je Kolinda Grabar-Kitarović,
- 2019. godine izabran je Zoran Milanović.

2. Aktivno i pasivno biračko pravo

Pravo birati na izborima za predsjednika imaju hrvatski državljani s navršenih 18 godina. Navedeno znači da se na izborima za predsjednika ostvarivanje biračkog prava osigurava i državljanima Republike Hrvatske koji se u vrijeme izbora zateknu izvan granica države, kao i onim državljanima Republike Hrvatske koji nemaju prebivalište u RH. Takvi birački svoje biračko pravo ostvaruju u sjedištima diplomatsko-konzularnih predstavništava RH.

Pravo biti birani za predsjednika RH imaju hrvatski državljani s navršenih 18 godina. Kandidate za predsjednika mogu predlagati političke stranke i birači.

* Željka Tropina, dipl. iur., Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Zagreb

[1] NN, br. 85/2010 – pročišćeni tekst i 5/14; glava IV. Ustava pod nazivom „Ustrojstvo državne vlasti“ (2. Predsjednik Republike Hrvatske)

[2] NN, br. 22/92, 42/92, 71/97, 99/04, 44/06, 24/11 i 128/14

3. Kandidiranje za predsjednika

Pravo predlaganja kandidata za predsjednika Republike Hrvatske imaju:

- registrirane političke stranke
- birači pojedinačno ili skupno.

Dvije ili više u RH registriranih političkih stanaka mogu predložiti jednoga kandidata. Političke stranke predlažu kandidate za predsjednika na način predviđen njihovim statutom ili posebnom odlukom donesenom na temelju statuta.

Kandidati moraju prikupiti najmanje 10.000 potpisa birača koji podržavaju njegovu kandidaturu. Svaki birač može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata za predsjednika.

Potpisi birača u postupku kandidiranja za izbor predsjednika prikupljaju se na propisanom obrascu u koji se unosi ime i prezime, adresa i matični broj predloženog kandidata, a isti podaci unose se i za svakoga potpisanog predlagača.

Prijedlozi kandidata za predsjednika RH moraju prispjeti Državnom izbornom povjerenstvu Republike Hrvatske najkasnije u roku od 12 dana od dana raspisivanja izbora. Uz prijedlog kandidata prilaže se kod suda ovjereno očitovanje kandidata o prihvaćanju kandidature.

Državno izborno povjerenstvo će u roku od 48 sati od isteka toga roka objaviti listu kandidata za predsjednika RH u svim dnevnim novinama u Republici Hrvatskoj i na Hrvatskoj radio-televiziji.

Na listu za predsjednika RH kandidati se unose prema abecednom redu prezimena. Uz njihove podatke na listi se navedi naziv stranke, odnosno stranaka ili stranačke koalicije, koja je, odnosno koje su, kandidata predložile. Ukoliko je kandidat predložen od birača, obvezatno se uz njegovo ime i prezime navodi „nezavisni kandidat“.

4. Izborna promidžba

Izborna promidžba počinje danom objave liste kandidata za predsjednika od strane Državnog izbornog povjerenstva, a završava 24 sata prije dana održavanja izbora.

To znači da od dana objave liste kandidata pa do 24 sata prije dana izbora, svi kandidati za predsjednika RH imaju pod jednakim uvjetima pravo na iznošenje i obrazlaganje svojih izbornih programa te izbornu promidžbu. Na dan izbora kao i 24 sata koji prethode zabranjena je svaka promidžba kao i svako objavljivanje prethodnih rezultata izbora.

U izbornoj promidžbi, Hrvatska televizija i Hrvatski radio dužni su pratiti izbornu promidžbu za predsjednika RH te su u navedenom razdoblju svim kandidatima za predsjednika dužni omogućiti iznošenje i obrazlaganje njihovih izbornih programa.

Nakladnici ostalih medija samostalno odlučuju hoće li i u kojoj mjeri pratiti izbornu promidžbu za izbor predsjednika RH. Nakladnici svih medija dužni su u praćenju izborne promidžbe i predstavljanju izbornih aktivnosti kandidata za predsjednika jamčiti novinarsku neovisnost, profesionalnost i stručnost, dosljedno poštivanje novinarskoga kodeksa te posebno temeljnog načela slobode izražavanja koje je propisano odredbama Ustava RH, Konvencije o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda i Povelje Europske unije o temeljnim pravima vodeći se pri tome interesima javnosti.

Na praćenje izborne promidžbe kandidata za predsjednika RH na odgovarajući način primjenjuju se pravila koja donosi Hrvatski sabor o postupanju elektroničkih medija s nacionalnom koncesijom u Republici Hrvatskoj tijekom izborne promidžbe.

5. Tijela za provođenje izbora

Tijela za provođenje izbora za predsjednika Republike Hrvatske su Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske, gradska izborna povjerenstva, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Zagreba, općinska izborna povjerenstva te birački odbori.

Član izbornog povjerenstva i biračkog odbora kao i zamjenik člana može biti samo osoba koja ima biračko pravo. Članovi izbornih povjerenstava i njihovi zamjenici moraju biti diplomirani pravnici, te ne mogu biti članovi niti jedne političke stranke. Također, članovi biračkih odbora i njihovi zamjenici ne mogu biti članovi niti jedne političke stranke.

Općinsko izborno povjerenstvo, gradsko izborno povjerenstvo i Gradsko izborno povjerenstvo Grada Zagreba sastavljeno je od predsjednika i dva člana, od kojih svaki ima zamjenika, a koje imenuje Državno izborno povjerenstvo iz reda sudaca ili drugih pravnika.

Državno izborno povjerenstvo osim što brine za zakonitu pripremu i provođenje izbora predsjednika RH, također:

- Imenuje članove općinskih i gradskih izbornih povjerenstava i Gradskog izbornog povjerenstva Grada Zagreba i daje obvezne upute za rad izbornih povjerenstava i biračkih odbora (obvezne upute za rad povjerenstava i biračkih odbora objavljuju se u svim dnevnim novinama u Republici Hrvatskoj i na Hrvatskoj radio-televiziji),
- Propisuje obrasce u postupku pripreme i provođenja izbora,
- Nadzire rad općinskih i gradskih izbornih povjerenstava te Gradskog izbornog povjerenstva Grada Zagreba,
- Na temelju pravovaljanog prijedloga kandidata sastavlja listu kandidata za predsjednika RH,
- Nadzire pravilnost izborne promidžbe u skladu sa zakonom,
- Objavljuje rezultate izbora za predsjednika RH,
- Obavlja i druge poslove određene zakonom.

6. Provođenje izbora i utvrđivanje rezultata glasovanja

Predsjednik Republike Hrvatske bira se većinskim izbornim sustavom. Za predsjednika je izabran onaj kandidat

koji na izborima dobije više od 50 posto glasova birača koji su glasovali. Ako niti jedan kandidat ne dobije u prvom izbornom krugu potrebnu većinu, daljnji izbor provodi se u drugom izbornom krugu.

Naime, predsjednik RH, bez obzira da li na izborima sudjeluje jedan ili više kandidata, bira se većinom glasova svih birača koji su glasovali. Ako nit jedan kandidat ne dobije takvu većinu, izbor se ponavlja nakon 14 dana (u drugom krugu sudjeluju dva kandidata koja su u prvom glasovanju dobila najviše glasova). Na ponovljenom izboru izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova birača koji su glasovali. Ako kandidati dobiju isti broj glasova, izbori se još jednom ponavljaju.

Teritorij Republike Hrvatske (uključujući biračka mjesta izvan granica RH) čini jednu izbornu jedinicu.

Glasovanje za izbor predsjednika obavlja se na biračkim mjestima na području Republike Hrvatske i na biračkim mjestima u hrvatskim diplomatsko-konzularnim predstavništvima i inozemnim uredima, a svakom biračkom mjestu određuje se redni broj.

Glasovanje se obavlja osobno glasačkim listićem, a glasuje se samo za kandidate navedene na glasačkom listiću. Glasački listić sadrži: ime i prezime kandidata; te puni naziv političke stranke odnosno stranaka ili stranačke koalicije koja je predložila kandidata. Ako je kandidat predložen od hrvatskih državljana uz njegovo ime i prezime navodi se naznaka „nezavisni kandidat“.

Na glasačkom listiću kandidati se navode onim redom kojim su navedeni na listi kandidata. Ispred imena i prezimena svakog kandidata stavlja se redni broj. Na ponovljenim izborima za predsjednika kandidati se unose na glasački listić tako da je prvi po redu kandidat koji je dobio na prvom glasovanju (u prvom krugu) više glasova.

Glasački listić popunjava se tako da se zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg se glasuje. Važećim se smatra onaj glasački listić iz kojeg se na siguran i nedvojben način može utvrditi za kojeg kandidata je birač glasovao.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- Koji nije popunjen,
- Koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata je glasovano,
- Na kojem je glasovano za dva ili više kandidata.

Glasovanje se obavlja neprekidno od sedam do devetnaest sati. U devetnaest sati zatvaraju se birališta, a birališta na kojima su glasovali svi upisani birači zatvaraju se i prije isteka navedenog roka.

Zakonom o izboru predsjednika Republike Hrvatske nisu propisane posebne odredbe o promatranju izbora, već je samo utvrđeno da će Državno izborno povjerenstvo svojim obvezatnim uputama utvrditi prava i dužnosti promatrača kao i način promatranja rada tijela za provođenje izbora. Slijedom toga, Državno izborno povjerenstvo pri provedbi predsjedničkih izbora donosi posebnu obvezatnu uputu vezanu uz promatranje izbora.

Nakon završetka glasovanja birački odbor najprije prebrojava neupotrijebljene glasačke listiće i stavlja ih u poseban omot.

Nakon toga birački odbor utvrđuje ukupan broj birača koji su glasovali i pristupa otvaranju glasačke kutije i prebrojavanju glasova. Ukoliko se prilikom prebrojavanja glasova na biračkom mjestu utvrdi da je broj glasova prema popisu birača veći od broja glasova po glasačkim listićima, vrijedi rezultat glasovanja po glasačkim listićima. Ukoliko se prilikom prebrojavanja glasova utvrdi da je glasovao manji broj birača od broja glasova u glasačkom kutiji, birački odbor se raspušta i imenuje se novi, a glasovanje na tom biračkom mjestu se ponavlja.

Sve radnje biračkom odbora bilježe se u zapisniku o radu biračkom odbora koji potpisuju svi članovi biračkog odbora, te se svi izborni materijali dostavljaju nadležnom izbornom povjerenstvu (općinskom, gradskom ili Grada Zagreba) koje zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima na svom području i dostavlja rezultate glasovanja na svom području zajedno sa zapisnikom o svom radu Državnom izbornom povjerenstvu.

Rezultate izbora za predsjednika RH utvrđuje Državno izborno povjerenstvo na temelju rezultata glasovanja na svim biračkim mjestima.

Kada Državno izborno povjerenstvo utvrdi rezultate izbora za predsjednika RH, objavljuje:

- Broj birača upisanih u popis, broj birača koji su glasovali, koliko je glasova dobio pojedini kandidat te koliko je nevažećih glasačkih listića,
- Ime i prezime kandidata koji je izabran.

Ukoliko niti jedan kandidat za predsjednika RH nije dobio propisanu većinu glasova za izbor, Državno izborno povjerenstvo, u svim dnevnim novinama u RH i na Hrvatskoj radio-televiziji, objavljuje ime prezime dva kandidata koji su dobili najviše glasova i koji imaju pravo sudjelovanja na ponovljenom izboru (u drugom krugu).

7. Troškovi provođenja izbora

Sredstva za pokriće troškova za provođenje izbora za predsjednika RH osiguravaju se u proračunu Republike Hrvatske, a njima raspolaže Državno izborno povjerenstvo.

Državno izborno povjerenstvo utvrđuje način korištenja sredstava za provođenje izbora i provodi nadzor nad njihovom uporabom.

Na financiranje izborne promidžbe kandidata na izborima za predsjednika Republike Hrvatske, primjenjuju se odredbe Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma[3].

Financiranjem se, u smislu toga Zakona, smatra stjecanje financijskih sredstava te primanje usluga ili primanje proizvoda bez obveze plaćanja, u svrhu potpore i promicanja političkog djelovanja političkih stranaka, nezavisnih zastu-

[3] NN, br. 29/19 i 98/19

pnika, nezavisnih vijećnika, neovisnih lista odnosno lista grupe birača i kandidata (među kojima i kandidata na izborima za predsjednika) te trošenje financijskih sredstava odnosno korištenje proizvoda i usluga za političko djelovanje, u skladu s tim Zakonom.

8. Nadzor ustavnosti i zakonitosti izbora

Ustavni sud Republike Hrvatske nadzire ustavnost i zakonitost izbora za predsjednika RH i rješava izborne sporove, sukladno Ustavnom zakonu o Ustavnom sudu Republike Hrvatske i Zakonu o izboru predsjednika Republike Hrvatske.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora predsjednika mogu Državnom izbornom povjerenstvu podnijeti političke stranke i birački koji su predlagači kandidature. Ukoliko je kandidata za predsjednika predložilo više političkih stranaka, odnosno više birača, prigovor će se smatrati pravovaljanim i kad ga je podnijela samo jedna politička stranka, odnosno bilo koji od birača koji je bio predlagač kandidature.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i u postupku izbora predsjednika RH podnosi se Državnom izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati računajući od isteka dana kad je izvršena radnja na koju se stavlja prigovor. Državno izborno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati od dana kada mu je dostavljen prigovor odnosno od dana kada mu je dostavljen izborni materijal na koji se odnosi prigovor.

Protiv rješenja Državnog izbornog povjerenstva podnositelji prigovora imaju pravo žalbe Ustavnom sudu Republike Hrvatske. Navedena žalba podnosi se putem Državnog izbornog povjerenstva u roku od 48 sati računajući od isteka dana kad je primljeno pobijano rješenje.

Ustavni sud dužan je donijeti odluku o žalbi u roku od 48 sati od dana primitka žalbe. Podneseni prigovor, odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava, ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane zakonom.

9. Polaganje prisege i stupanje na dužnost

Svečanu prisegu predsjednik Republike Hrvatske polaže pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske.

Svečana prisega kojom se predsjednik obvezuje na vjernost Ustavu, glasi:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost predsjednika Republike Hrvatske obavljati savjesno i odgovorno, na dobrobit hrvatskog naroda i svih hrvatskih državljana.

Kao hrvatski državni poglavar:

- *Držat ću se Ustava i zakona,*
- *Brinuti se za poštovanje ustavnopravnog poretka Republike Hrvatske,*
- *Bdjeti nad urednim i pravednim djelovanjem svih tijela državne vlasti,*
- Čuvati nezavisnost, opstojnost i jedinstvenost države Hrvatske.

Tako mi bog pomogao.“

Izabrani predsjednik RH stupa na dužnost posljednjeg dana mandata predsjednika kojem ističe mandat (uz izuzetak iz članka 97. Ustava[4]).

10. Prava i obveze predsjednika

Prava i obveze predsjednika Republike Hrvatske propisana su Ustavom Republike Hrvatske, u Glavi IV. Ustava pod nazivom „Ustrojstvo državne vlasti“, točka 2. Predsjednik Republike Hrvatske.

Temeljem Ustava Republike Hrvatske predsjednik:

- raspisuje izbore za Hrvatski sabor i saziva ga na prvo zasjedanje,
- raspisuje referendum u skladu s Ustavom,
- povjerava mandat za sastavljanje Vlade osobi koja, na temelju raspodjele zastupničkih mjesta u Hrvatskom saboru i obavljenih konzultacija, uživa povjerenje većine svih zastupnika, – daje pomilovanja,
- dodjeljuje odlikovanja i priznanja određena zakonom,
- obavlja druge dužnosti određene Ustavom (članak 98. Ustava).

Isto tako, predsjednik:

- Predsjednik Republike i Vlada Republike Hrvatske surađuju u oblikovanju i provođenju vanjske politike,
- Predsjednik Republike, na prijedlog Vlade i uz supotpis predsjednika Vlade, odlučuje o osnivanju diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu,
- Predsjednik Republike, na prijedlog Vlade i uz mišljenje nadležnog odbora Hrvatskoga sabora, donosi odluku o postavljanju i opozivu šefova diplomatskih misija Republike Hrvatske u inozemstvu, uz prethodni supotpis predsjednika Vlade Republike Hrvatske,
- Predsjednik Republike prima vjerodajnice i opozivna pisma inozemnih šefova diplomatskih misija (članak 99. Ustava).

Predsjednik Republike vrhovni je zapovjednik oružanih snaga Republike Hrvatske, te imenuje i razrješuje vojne zapovjednike, u skladu sa zakonom.

Na temelju odluke Hrvatskoga sabora Predsjednik Republike objavljuje rat i zaključuje mir.

[4] U slučaju kraće spriječenosti uslijed odsutnosti, bolesti ili korištenja godišnjeg odmora, Predsjednik Republike može povjeriti predsjedniku Hrvatskoga sabora da ga zamjenjuje. O povratku na dužnost odlučuje Predsjednik Republike.
U slučaju duže spriječenosti uslijed bolesti ili nesposobnosti, a posebno ako Predsjednik Republike nije u stanju odlučiti o povjeravanju dužnosti privremenom zamjeniku, predsjednik Hrvatskoga sabora preuzima dužnost privremenog predsjednika Republike na temelju odluke Ustavnog suda. Ustavni sud o tome odlučuje na prijedlog Vlade.
U slučaju smrti, ostavke koja se podnosi predsjedniku Ustavnog suda Republike Hrvatske i o kojoj se obavještava predsjednik Hrvatskoga sabora, ili kada Ustavni sud utvrdi razloge za prestanak mandata Predsjednika Republike, dužnost privremenog predsjednika Republike po sili Ustava preuzima predsjednik Hrvatskoga sabora.
Kada predsjednik Hrvatskoga sabora kao privremeni predsjednik Republike donosi akt o proglašenju zakona, akt supotpisuje predsjednik Vlade Republike Hrvatske.
Izbori za novog Predsjednika Republike moraju se održati u roku od 60 dana od dana preuzimanja dužnosti privremenog predsjednika Republike sukladno stavku 3. ovoga članka.
U slučaju izbora predsjednika prema članku 97. Ustava Republike Hrvatske izabrani predsjednik RH stupa na dužnost na dan objave rezultata izbora.

Nadalje, za vrijeme trajanja ratnog stanja Predsjednik Republike može donositi uredbe sa zakonskom snagom na temelju i u okviru ovlasti koje je dobio od Hrvatskoga sabora. Ako Hrvatski sabor nije u zasjedanju, Predsjednik Republike ima ovlast da uredbama sa zakonskom snagom uređuje sva pitanja koja zahtijeva ratno stanje. U slučaju neposredne ugroženosti neovisnosti, jedinstvenosti i opstojnosti države, ili kad su tijela državne vlasti onemogućena da redovito obavljaju svoje ustavne dužnosti, Predsjednik Republike može, na prijedlog predsjednika Vlade i uz njegov supotpis, donositi uredbe sa zakonskom snagom. Predsjednik Republike je dužan uredbe sa zakonskom snagom podnijeti na potvrdu Hrvatskom saboru čim se bude mogao sastati (članak 101. Ustava).

Predsjednik Republike može predložiti Vladi da održi sjednicu i razmotri određena pitanja, te može biti nazočan sjednici Vlade i sudjelovati u raspravi (članak 102. Ustava).

Također, predsjednik Republike i Vlada Republike Hrvatske, u skladu s Ustavom i zakonom, surađuju u usmjeravanju rada sigurnosnih službi (članak 103. Ustava).

Predsjednik Republike, na prijedlog Vlade i uz supotpis predsjednika Vlade, a nakon savjetovanja s predstavnicima klubova zastupnika parlamentarnih stranaka može raspustiti Hrvatski sabor ako na zahtjev Vlade da se izglasa povjerenje, Hrvatski sabor Vladi izglasa nepovjerenje ili u roku od 120 dana od dana predlaganja ne donese državni proračun. Predsjednik Republike ne može na prijedlog Vlade raspustiti Hrvatski sabor dok traje postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti za povredu Ustava (članak 104. Ustava).

Završno, predsjednik Republike odgovoran je za povredu Ustava koju počini u obavljanju svojih dužnosti. Postupak za utvrđivanje posebne odgovornosti Predsjednika Republike može pokrenuti Hrvatski sabor dvotrećinskom većinom svih zastupnika. O odgovornosti Predsjednika Republike odlučuje Ustavni sud Republike Hrvatske dvotrećinskom većinom svih sudaca. Ustavni sud mora donijeti odluku o odgovornosti Predsjednika Republike Hrvatske za povredu Ustava u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga kojim se pokreće odgovornost Predsjednika Republike za povredu Ustava. Ako Ustavni sud Republike Hrvatske utvrdi njegovu odgovornost, Predsjedniku Republike prestaje dužnost po sili Ustava (članak 105. Ustava). Predsjednik Republike ima imunitet nepovredivosti (članak 106. Ustava).

Vraćanje radnika na rad po sudskoj presudi

Gordana Muraja *

Kad sud poslodavcu naloži povratak radnika na rad pojavljuju se različita pitanja o obvezama jedne i druge strane, kao i o načinu provedbe sudske presude.

1. Pravo povratka na rad

Radnik može osporavati odluku o otkazu pred poslodavcem, a i pred sudom. Kad radnik uspije u sudskom sporu pa sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, te poslodavcu naloži vraćanje radnika na rad, otvaraju se različita pitanja.

Od toga kako je radnik postavio tužbeni zahtjev zavisit će i koje obveze poslodavca prema radniku poslodavac u trenutku pravomoćnosti presude mora ispuniti. Sud u parničnom postupku sudi primjenjujući Zakon o parničnom postupku, (NN 148/11 (pročišćeni tekst), 25/13, 89/14, 70/19, 80/22 i 155/23, dalje u tekstu ZPP), koji u trećem dijelu, u kojem uređuje posebne postupke, sadrži i glavu dvadeset i sedmu, članke od 433. do 437. koji uređuju posebnosti radnog spora. U svemu ostalome se i na radni spor te poslodavca i radnika kao stranke tog spora primjenjuju sve ostale odredbe ZPP-a, a to znači i odredba članka 2. stavka 1. ZPP-a da sud u parničnom postupku odlučuje u radnicama zahtjeva koji su stavljeni u postupku.

Važno je na to ukazati jer je, barem u teoriji, moguće da radnik traži da se utvrdi da otkaz nije dopušten, da radni odnos nije prestao i da ga poslodavac treba vratiti na poslove s kojih je otpušten, a da pritom ne postavi zahtjev za isplatu naknade plaće za razdoblje u kojem je bio bez posla, ili u kojem je radio na lošije plaćenom radnom mjestu. Ako sud utvrdi da je otkaz nedopušten, odnosno da radni odnos nije prestao, radnik ima pravo povratka na rad. O pravu na naknadu plaće više će biti govora u poglavlju 4, a sad se razmatra pitanje povratka radnika na rad.

2. Osnovni zahtjev

Osnovni zahtjev koji radnik u sporu postavlja je zahtjev za utvrđenje da je je otkaz poslodavca nedopušten i da radni odnos nije prestao. Kad to utvrdi, sud će i kad radnik to nije posebno tražio tužbom naložiti vraćanje radnika na posao. Sad se postavlja pitanje zašto će to sud naložiti čak i u slučaju da radnik u tužbi nije naznačio da traži vraćanje na rad. Sud će takav nalog uključiti u izreku presude jer ga na to obvezuje članak 124. Zakona o radu (NN, br. 93/14., 127/17., 98/19, 151/22, Odluka o nedavanju vjerodostojnog tumačenja 46/23, odluka USUD U-I-242/2023 64/2023., dalje u tekstu ZR) koji doslovno obvezuje sud da u situaciji u kojoj je utvrdio da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao naloži vraćanje radnika na posao. Dakle, za uključivanje takvog naloga u izreku presude sud ima valjanu pravnu podlogu, jer ga na to obvezuje zakon koji uređuje radne odnose.

Treba uočiti da formulacija glasi *povratak radnika na posao*. ZR ne govori o povratku radnika na radno mjesto (na kojem je radio prije nego je dobio otkaz). Naime, radno mjesto na kojem je radnik radio prije otkaza može biti popunjeno. Posljedica je nedopuštenosti otkaza da je ugovor o radu na snazi - jer radni odnos nije prestao. To znači da sud u pravilu u izreci presude naloži tuženiku da u roku od 8 dana vrati tužitelja na rad na poslove iz važećeg ugovora o radu, ali u pravilu slijedi i dio izreke koji kaže *odnosno na druge odgovarajuće poslove.* Dakle, ako radniku više ne može ponuditi povratak na poslove za koje je prethodno bio zaključen ugovor o radu, poslodavac može ponuditi radniku rad na drugim odgovarajućim poslovima koji su u skladu s njegovom stručnom spremom i ostalim uvjetima. Takvo je stajalište zauzeo Vrhovni sud Republike Hrvatske (dalje VSRH) u predmetu Revr 1089/09-2 od 29. rujna 2009[1].

Nije odlučno za ovo presuđenje da li postoji mogućnost na strani tuženika da se tužiteljica vrati na radno mjesto učiteljice njemačkog jezika, jer vraćanje na rad u situaciji nedopuštenog otkaza ugovora o radu obuhvaća ne samo mogućnost vraćanja na iste poslove, već i druge odgovarajuće.

3. Pravni učinak pravomoćne presude i rok za dobrovoljno ispunjenje

Kad sud donese presudu i uruči je strankama počinje teći rok za žalbu. O tom roku se najčešće i govori kao o roku za žalbu, iako je on u prvom redu rok za dobrovoljno ispunjenje naloga koji presuda sadrži. Naravno, svaka od strana u sporu može biti nezadovoljna presudom i može uložiti žalbu umjesto udovljavanja nalogu iz izreke presude.

Kad istekne rok za dobrovoljno ispunjenje, odnosno rok za žalbu, odluka je pravomoćna. Pravomoćnost presude

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

[1] Sve presude na koje članak upućuje dostupne su na Portalu sudske prakse, https://sudskapraksa.csp.vsrh.hr/home

na koju je uložena žalba nastupa danom donošenja drugostupanjske odluke. Nastupanje pravomoćnosti znači da je presuda od tog trenutka *individualni zakon za stranke. Svojstva koja zakon ima prema svakome, presuda treba da ima prema osobama na koje se njena pravna snaga neposredno odnosi*[2].

Kod povratka radnika na rad postavlja se pitanje tko je taj tko treba učiniti *prvi* korak nakon donošenja presude. Odnosno, treba li poslodavac pozvati radnika da se javi na posao ili se radnik treba javiti na posao. Budući da je strana koja je izgubila spor, čini se da se poslodavac treba javiti radniku. S druge strane, kao strana koja je dobila spor, radnik bi odmah nakon potvrde pravomoćnosti presude trebao doći na posao, na početku radnog vremena. Pravila koje bi izražavao propis nema. Sve zavisi od poslodavca i radnika, i okolnosti slučaja. Uzajamna komunikacija i dogovor su najbolji, a njih za izvršenje sudske presude ne uređuje nijedan propis.

Zanimljiv je slučaj iz sudske prakse u kojem je sud donio presudu kojom je utvrdio da je otkaz nezakonit te naložio poslodavcu da radnika vrati na rad. Poslodavac se žalio na tu odluku ali je i prije pravomoćnosti presude pozvao radnika da se vrati na rad. Radnik se nije odazvao pa mu je poslodavac nakon nekoliko dana izbivanja ponovno otkazao ugovor o radu, a taj otkaz radnik nije uspio osporiti. Županijski sud u Bjelovaru, koji je rješavao u predmetu Gž-2429/14-3 presudom od 9.10.2014.[3], da je tuženik, kao *poslodavac koji je izgubio sudski spor u kojem mu je naloženo vraćanje radnika na rad, bio ovlašten radnika pozvati na rad i prije pravomoćnosti presude donesene u tom sporu, i da neodazivanje radnika tom pozivu poslodavca – odnosno u konkretnom slučaju nedolazak tužitelja na posao pet dana uzastopno (od 19. pa do 23. studenoga 2012. godine) predstavlja neopravdani izostanak s posla – osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa koja čini opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu*.

4. Pravo na naknadu plaće

Za početak treba napomenuti da se iznos koji je naveden u tužbi smatra bruto iznosom plaće, odnosno da radnik treba tužiti cijeli iznos plaće, neto plaću i doprinose. To je i zbog odredbe članka 90. ZR-a koji propisuje da je plaća u bruto iznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima. No to je tako i zato što članak 433.a ZPP-a propisuje da je radnik dužan u bruto iznosu tužiti kad utužuje novčane tražbine po osnovi radnog odnosa. Članak 433.a ZPP-a sadrži i iznimku, odnosno radnik može tužiti samo za neto iznos ako su plaćeni porez, prirez i doprinosi, uključujući i doprinos za individualiziranu kapitaliziranu štednju, a radnik je u takvom slučaju dužan izrijekom navesti da zahtijeva neto iznos.

O tome ima li radnik pravo na naknadu plaće za vrijeme dok nije radio u razdoblju od nedopuštenog otkaza do povratka na rad postoji bogata sudska praksa. Uvriježilo se stajalište prema kojem u situaciji u kojoj je do prekida ugovora o radu došlo krivnjom poslodavca radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme u kojem mu je poslodavac uskratio isplatu plaće, jer da nije bilo nezakonito otkaza radio bi i ostvario bi plaću. Tako je VSRH, primjerice, presudio u predmetu Revr 1034/16-2 odlukom od 12. srpnja 2017.

Radnik koji se nakon otkaza zaposlio ima pravo na razliku plaće koju je ostvarivao kod novog poslodavca, naravno, ako nije uspio pronaći radno mjesto na kojem bi bio i bolje plaćen. No kad je to slučaj radnik u pravilu traži sudski raskid ugovora o radu, kod kojeg sud utvrđuje koji je zadnji dan rada pa se prema tom datumu određuje i radnikovo pravo na plaću.

Takvo je stajalište izrazio VSRH u presudi Rev 730/2021-2 od 7. srpnja 2021.:

U konkretnom slučaju, kada nije sporno da je tužitelj u jednom dijelu utuženog razdoblja bio zaposlen kod drugog poslodavca, za to razdoblje bi mu pripadalo pravo na razliku plaće između iznosa plaće koji je ostvario kod tog poslodavca i iznosa koji bi ostvario kod tuženika.

5. Je li povratak radnika na rad povezan s isplatom plaće?

U sudskom sporu pred VSRH, Rev 730/2021-2 o isplati naknade plaće sud je odlukom od 7. srpnja 2021. razmatrao predmet u kojem je radnik tužio da se utvrdi nedopuštenost otkaza i da sud naloži poslodavcu da ga vrati na rad, ali je tijekom postupka preinačio tužbeni zahtjev u sudski raskid ugovora o radu, što je sud prihvatio.

Predmet spora je zahtjev tužitelja, kao radnika, za isplatu naknade plaće za razdoblje u kojem nakon nedopuštenog otkaza ugovora o radu kod tuženika nije radio, odnosno za razliku naknade plaće za ono razdoblje u kojem je radio kod drugog poslodavca. Prvostupanjski sud priznao je tužitelju tražbinu. Drugostupanjski sud je zauzeo stajalište da je tužitelj, mijenjajući zahtjev za vraćanje na rad u zahtjev za sudski raskid radnog odnosa, prekludiran u pravu na ponovno isticanje zahtjeva za vraćanje na rad, slijedom čega da se ne može smatrati da je bio u radnom odnosu neprekidno od dana otkaza ugovora o radu pa do povratka na posao. Ujedno smatra da je tužitelj, propuštanjem traženja da ga tuženik po pravomoćnoj presudi kojom je odlučeno o nedopuštenosti otkaza vrati na rad, izgubio pravo na naknadu plaće jer je tim propustom nedvojbeno manifestirao volju da se ne želi vratiti na posao kod tuženika.

Rješavajući u tom predmetu VSRH je istakao da povratak radnika na rad nije obveza, te da radnik ima pravo na naknadu plaće i ako se ne vrati na rad kod istog poslodavca, tuženika.

Naime, odluku o vraćanju radnika na posao sud donosi na traženje i u interesu radnika, pa je vraćanje radnika

[2] Dr. Siniša Triva, Građansko parnično procesno pravo, Narodne novine, Zagreb, 1983., str. 487.

[3] Citirano prema: mr. sc. Rihard Gliha, dipl. iur., Zagreb, Radni odnosi, Časopis Sigurnost 57 (3) 267-270 (2015), objavljen https://hrcak.srce.hr/41051 na Portalu hrvatskih znanstvenih i stručnih časopisa - Hrčak

na posao na temelju te odluke pravo, a ne i obveza radnika. Okolnost da se tužitelj, koji je ishodio pravomoćnu i ovršnu presudu na vraćanje na rad, nije vratio na posao kod tuženika ne može imati za posljedicu gubitak prava na naknadu plaće (i ostalih prava iz radnog odnosa) za razdoblje od otkaza ugovora o radu do isteka roka u kojem je po toj presudi bio ovlašten zahtijevati vraćanje na rad. To stoga što se pravomoćnošću presude kojom je utvrđena nedopuštenost otkaza ugovora o radu uspostavlja radnopravni status kakav bi radnik imao da otkaza nije bilo.

6. Što ako radnik nije tužio za isplatu plaće?

Treba se podsjetiti članka 2. stavka 1. ZPP-a: radnik tu razliku treba tražiti u postupku. I ako u postupku u kojem je sud odlučivao o nedopuštenosti otkaza nije postavio tužbeni zahtjev za isplatu razlike plaće, radnik ga može postaviti i naknadno. Radnik takav zahtjev može postaviti i izravno poslodavcu.

Isplatu razlike poslodavac i radnik mogu i dogovoriti te zaključiti izvansudsku nagodbu kojom će utvrditi iznos koji poslodavac duguje radniku. Radnik također ima pravo i na zatezne kamate koje teku od roka dospijeća za isplatu svakog pojedinog mjesečnog iznosa plaće do isplate.

Situacija postaje složenija ako je radnik u razdoblju nakon otkaza s drugim poslodavcem zaključio ugovor o radu. U takvom slučaju radnik ima pravo na razliku između plaće koju je ugovorio kod poslodavca - tuženika, ali kako je i radio trebalo bi izračunati postoji li razlika koju je poslodavac dužan platiti. Iako bi se i ovakva situacija mogla riješiti bez suda, angažiranjem sudskog vještaka financijske struke koji će usporediti podatke i napraviti izračun, često stranke iskažu da ne vide da je rješenje bez suda moguće. Ima i to svoje *zašto*, naime, obje strane bi trebale surađivati, i imati povjerenja jedni u druge - a to bi, po svoj prilici, nakon nedopuštenog otkaza teško bilo moguće i ostvariti.

7. Ovrha radi vraćanja na rad

Ovrha radi vraćanja zaposlenika na rad, odnosno u službu uređena je glavom dvadeset i trećom Ovršnog zakona (NN 112/12, ZOIZD ZPP 25/13, 93/14, Odluka USUD RH 55/16, 73/17. 131/20, 114/22, Odluka i rješenje USUD RH, 06/24, dalje u tekstu OZ).

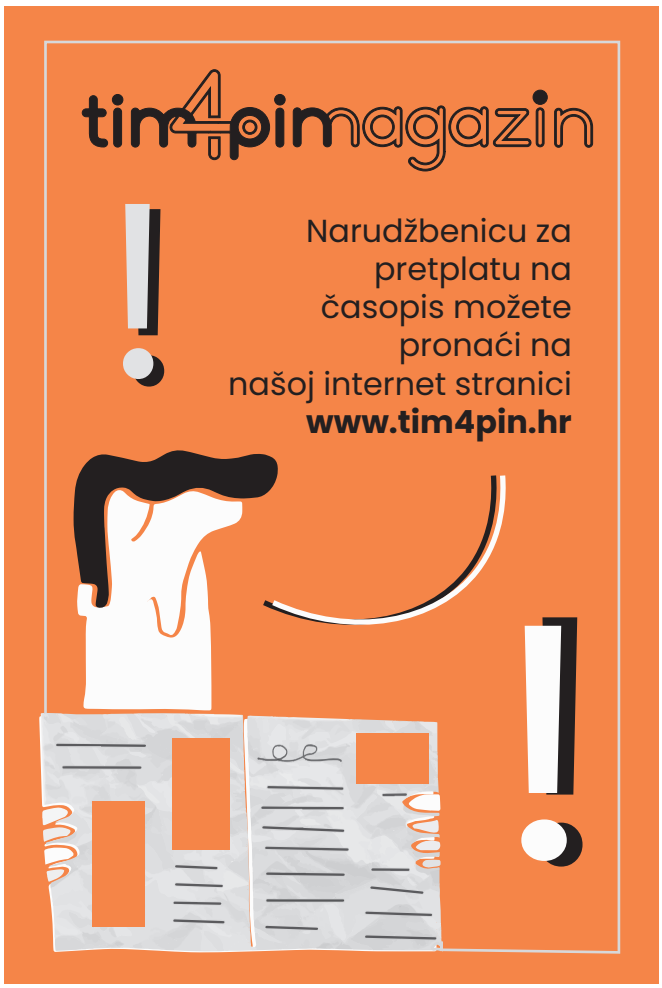
Ovrha je na raspolaganju radniku za one situacije u kojima poslodavac jednostavno ne poduzima potrebne korake da bi radniku zaista osigurao radno mjesto i posao.

Ovršni zakon u članku 267. određuje da je za odlučivanje o prijedlogu za ovrhu na temelju ovršne isprave kojom je poslodavcu naloženo da zaposlenika vrati na rad i da člana tijela ovršenika vrati u službu i za provedbu ovrhe, mjesno nadležan sud na čijem se području nalazi sjedište poslodavca.

U članku 268. OZ propisuje da se prijedlog za ovrhu radi vraćanja na rad može podnijeti u roku od 60 dana od dana kad je ovrhovoditelj stekao pravo da taj prijedlog podnese. Kao i u svim drugim slučajevima, ovrhovoditelj pravo da podnese prijedlog za ovrhu stječe kad istekne rok za dobrovoljno ispunjenje tražbine - koji je u isto vrijeme i rok za žalbu.

Odluku o vraćanju radnika na rad u obvezi je provesti poslodavac. Nitko drugi osim poslodavca ne može radniku dati radni stol u radnoj prostoriji i dati mu posla. Pravo je uvažilo da učinak osiguranja radniku fizičkog radnog mjesta na kojem će raditi nije moguće postići bez suradnje poslodavca. Zato je za slučaj da poslodavac ne postupi po sudskoj presudi, kao što vrijedi i za druge slučajeve u kojima je činidba ovršenika predmet ovrhe, OZ kao sredstvo ovrhe člankom 269. predvidio novčanu kaznu. Kaznu će sud izricati prema odredbama OZ-a kojima je izricanje kazne uređeno, a radi ostvarenja radnje koju može izvršiti samo ovršenik. Predmnijeva je zakonodavca da će ovršenik popustiti i prionuti ponašanju koje mu presuda nalaže kad shvati da će biti novčano kažnjavan ako ne izvrši presudu.

Rok od 60 dana za ovršenika u kojem može pokrenuti ovrhu u slučaju da mu poslodavac ne dopusti rad je *prekluzivan*, a to su rokovi kad propuštanje radnje vezane za rok dovodi do gubitka prava na naknadno poduzimanje te radnje. Ako propusti rok od 60 dana radnik neće više moći tražiti da sud provede ovrhu radi njegova povratka na posao.



Promjene koje donosi novi Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama

Alan Vajda *

U članku autor iznosi pregled značajnih promjena koje donosi novi Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama. Pravilnik je objavljen u Narodnim novinama, broj 98/2024., a primjenjuje se počevši od 1. rujna 2024. godine, odnosno od početka školske godine 2024./2025.

1. Uvod

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih kao nadležno tijelo državne uprave u vremenskom razdoblju od 18. lipnja do zaključno 18. srpnja 2024. godine provelo je javno savjetovanje u svezi donošenja novog Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (Narodne novine, broj 47/17, 41/19, 76/19).

Donošenje novog Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama predstavlja značajan iskorak prema poboljšanju i modernizaciji postojećeg obrazovnog sustava Republike Hrvatske koji nažalost značajno zaostaje za obrazovnim sustavima država članica Europske unije i Europskog gospodarskog prostora.

Obzirom da na temelju članka 138. stavka 9. 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, i 156/23) te članka 5. stavka 6. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih donijelo je navedeni Pravilnik, a njime se propisuje:

a) sadržaj i oblik svjedodžbe, uvjerenja i potvrdnice te obrazac pedagoške dokumentacije i evidencije, uključujući i obrazac evidencije ustanova koje provode posebne programe za učenike s teškoćama u razvoju,
b) sadržaj i oblik javnih isprava kojima se dokazuje da je završetkom strukovnoga obrazovanja polaznik stekao kvalifikaciju određene razine, obujma, profila i kvalitete,
c) sadržaj i oblik uvjerenja koje se izdaje polaznicima programa za stjecanje zdravstvenih kvalifikacija nakon završenoga dvogodišnjega općeobrazovnog dijela obrazovanja.

Škola koja provodi nastavu na jeziku i pismu nacionalne manjine pedagošku dokumentaciju, evidenciju i obrasce vodi dvojezično i to: na hrvatskome jeziku i latiničnom pismu te na jeziku i pismu nacionalne manjine.

Nadalje, škola koja provodi međunarodni program dodatno vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju, kao i obrasce, sukladno standardima međunarodnoga programa koji provodi na temelju rješenja ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Također, ona škola koja provodi alternativni program dodatno vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju, kao i obrasce, sukladno standardima alternativnoga programa koji provodi na temelju rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

2. Pedagoška dokumentacija i evidencija

Pedagoška dokumentacija i evidencija koja se obvezno vodi u školskim ustanovama, ovisno o vrsti školske ustanove, obuhvaća:

a) Matičnu knjigu u e-Matici koja je službena evidencija o učenicima u koju se upisuju podaci značajni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u osnovnoj ili srednjoj školi ili učeničkom domu, a koja omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u učenikove podatke tijekom njegova obrazovanja.
Matična knjiga vodi se u zajedničkom upisniku svih školskih ustanova u elektroničkom obliku (e-Matici) i to za sljedeće vrste ustanova/programe obrazovanja:
- osnovne škole,
- ustanove koje provode posebne programe obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju u sustavu osnovnog i srednjeg obrazovanja,
- osnovne glazbene i plesne škole,
- gimnazije,
- srednje strukovne škole i škole likovne i primijenjene umjetnosti,
- srednje plesne i srednje glazbene škole,

* Alan Vajda, mag. iur., Zagreb

– strukovni kurikulum za stjecanje strukovne kvalifikacije medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege,
– učeničke domove.

b) e-Dnevnik koji je službena evidencija u koju se upisuju podaci o učenicima, učiteljima/nastavnicima i nastavnim predmetima/odgojno-obrazovnim područjima te o odgojno-obrazovnome radu i drugim aktivnostima u razrednome odjelu/odgojno-obrazovnoj skupini tijekom jedne školske godine.

e-Dnevnik se vodi za razredni odjel i odgojno-obrazovnu skupinu:
– razredne odjele od I. do IV. razreda osnovne škole,
– razredne odjele od V. do VIII. razreda osnovne škole,
– kombinirane razredne odjele, razredne odjele s produženim boravkom (od I. do IV. razreda) ili cjelodnevnom školom (od I. do VIII. razreda) u osnovnim školama,
– produženi boravak,
– cjelodnevnu školu,
– odgojno-obrazovne skupine posebnoga programa,
– razredne odjele u zdravstvenoj ustanovi,
– razredne odjele gimnazija,
– razredne odjele plesnih i glazbenih škola te škola likovne i primijenjene umjetnosti,
– razredne odjele strukovnih škola, ovisno o modelu i trajanju obrazovanja,
– nastavaka obrazovanja za višu kvalifikaciju,
– razredne odjele III./IV./V. razreda strukovnog kurikuluma za stjecanje strukovne kvalifikacije medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

c) Dnevnik rada odgojne skupine u učeničkom domu

Dnevnik rada odgojne skupine u učeničkome domu koji je vrsta evidencija koja se vodi za odgojnu skupinu u učeničkome domu.

Dnevnik rada odgojne skupine u učeničkome domu sadrži:
– popis učenika odgojne skupine s podacima o učeniku: ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), redni broj, oznaka sobe, naziv škole i razred koji učenik pohađa, ime i prezime razrednika, sudjelovanje učenika u slobodnim aktivnostima u domu i školi, pedagoške mjere, izostanke i uspjeh u školi te bilješke o posebnostima važnim za odgoj i obrazovanje učenika,
– godišnji plan rada odgajatelja za školsku godinu u koji se upisuju sadržaji rada i godišnji broj planiranih sati,
– godišnji plan i program rada odgojne skupine za školsku godinu u koji se upisuju sadržaji rada, godišnji broj planiranih sati te nositelji, rokovi, mjesto i vrijeme izvedbe,
– plan rada odgajatelja po mjesecima u koji se upisuju skupine zadaća, programski zadaci te planirani i ostvareni broj sati,
– izvješća o radu odgojne skupine na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine te posebna izvješća o radu,
– evidenciju rada za školsku godinu po tjednima (neposredni odgojno-obrazovni rad i ostale aktivnosti po danima) i radnom vremenu (smjeni),
– Individualne podatke o učeniku (prezime i ime učenika, redni broj, osobni identifikacijski broj (OIB), razred i školu koju učenik polazi, datum, mjesto i državu rođenja, nacionalnost, državljanstvo; ime, prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), zanimanje, zvanje, adresu te broj telefona/mobitela i adresu e-pošte roditelja/skrbnika) te učenikovu uspjehu na kraju školske godine po nastavnim predmetima, izostancima i pedagoškim mjerama, suradnji sa školom i roditeljima/skrbnicima te zapažanjima odgajatelja o učeniku,
– zapisnike sa sastanaka odgojne skupine, evidencije o sjednicama pedagoškoga vijeća (vijeće odgajatelja), stručnih aktiva i seminara, povjerenstava i sl.,
– tablice za upis ukupnih podataka o uspjehu učenika na kraju školske godine,
– tablice za upis podataka o socijalnome statusu učenika i njihovih roditelja te usporednim ukupnim podacima o učenicima na početku i na kraju školske godine,
– bilješke o pregledu dnevnika rada.

d) Upisnicu i ispisnicu

Upisnica u školsku ustanovu dokument je uz pomoć kojega se učenik upisuje u osnovnu školu, srednju školu ili učenički dom, dok je ispisnica dokument uz pomoć kojega se učenik ispisuje iz osnovne škole, srednje škole te učeničkoga doma.

Upisnica sadrži:
– naziv i sjedište školske ustanove u koju se učenik upisuje i školsku godinu,
– podatke o učeniku: ime i prezime; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja; državljanstvo i nacionalnost; adresu,
– podatke o učenikovim roditeljima/skrbnicima: ime i prezime; osobni identifikacijski broj (OIB); zvanje; adresu i broj telefona/mobitela te adresu e-pošte,
– druge specifične podatke (prema potrebi školske ustanove) potrebne za upis (npr. program predškole, program obrazovanja koji je učenik polazio prije upisa u školu i gdje, strani jezici, izborni predmeti te druge podatke o posebnostima učenika, podatak o prethodno stečenoj nižoj razini srednjeg obrazovanja, broj članova obitelji, i drugo).

Ispisnica sadrži:
– naziv, sjedište i osobni identifikacijski broj (OIB) školske ustanove iz koje se učenik ispisuje,
– školsku godinu ispisa te razred i razredni odjel iz kojega se ispisuje,
– podatke o učeniku: ime i prezime; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja te državljanstvo,
– podatke o učenikovim roditeljima/skrbnicima: ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), adresu,
– druge podatke (razlog ispisa, podaci o školi u koju se upisao, datum upisa u novu školu i dr.),

- izjavu i potpis roditelja/skrbnika kojima se potvrđuje ispis učenika iz školske ustanove,
- ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja te mjesto za pečat,
- mjesto i datum izdavanja ispisnice te klasifikacijsku oznaku (KLASA i URBROJ).

Nadalje, osim navedene dokumentacije, školske ustanove prema potrebi vode i sljedeću pedagošku dokumentaciju i evidenciju:

a) evidencije:
- Evidenciju dežurstva odgajatelja i učenika u učeničkom domu,
- Evidenciju za voditelje škole u zdravstvenoj ustanovi.

b) obrasce:
- Obrazac evidencije učenika koji pohađaju nastavu vjeronauka izvan škole,
- Obrazac evidencije učenika u nastavi materinskoga jezika i kulture (Model C),
- Obrazac pohvalnice i drugih priznanja za posebna postignuća,
- Obrazac za prijepis ocjena (prilikom ispisa ili promjene škole).

c) izvješća:
- Izvješće o postignutim rezultatima na ispitu znanja hrvatskog jezika nakon održane pripremne nastave.

3. Svjedodžbe i ostale javne isprave

Svjedodžbe i ostale javne isprave o ocjenama, postignutome uspjehu, stečenim kompetencijama koje učenicima izdaju školske ustanove su:

- Razredna svjedodžba
- Svjedodžba o završnome radu,
- Svjedodžba o državnoj maturi,
- Potvrda o položenim ispitima državne mature,
- Uvjerenje o završenome dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije,
- Potvrdnica o završenome programu izobrazbe u programima obrazovanja pomorski nautičar, tehničar za brodostrojarstvo ili drugome odgovarajućem programu obrazovanja.

Razredna svjedodžba

Razredna svjedodžba je javna isprava koja se izdaje učeniku na završetku svakog razreda osnovne i srednje škole.

Razredna svjedodžba sadrži:

- naziv, sjedište i osobni identifikacijski broj (OIB) škole,
- klasifikacijsku oznaku (KLASA i URBROJ) te mjesto i datum izdavanja isprave,
- podatke o učeniku: ime i prezime; spol učenika; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja te državljanstvo; ime i prezime roditelja/skrbnika,
- školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba te koji put je učenik upisan u taj razred,
- naziv nastavnoga predmeta (obveznoga, temeljnoga, izbornoga, fakultativnoga) i oznaku zvjezdicu (*) uz nastavni predmet koji je učenik, osim na hrvatskome jeziku, polazio na jednom od svjetskih jezika,
- ocjenu uspjeha iz pojedinoga nastavnog predmeta,
- naziv izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika (u osnovnoj školi),
- ocjenu iz vladanja te broj ukupnih i neopravdanih sati izostanka učenika,
- opći uspjeh učenika i aritmetičku sredinu ocjena (srednju ocjenu) svih nastavnih predmeta zaokruženu na dvije decimale, osim kod učenika koji se obrazuju po posebnome programu u odgojno-obrazovnim skupinama,
- ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja škole te mjesto za pečat škole,
- klasifikacijsku oznaku i datum izdavanja Rješenja Ministarstva o početku rada, odnosno Rješenja o radu u promijenjenim uvjetima,
- tekst: »Spol: muški (M), ženski (Ž)«,
- tekst: »Ocjena iz nastavnoga predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1)«, osim kod učenika koji se obrazuju po posebnome programu u odgojno-obrazovnim skupinama,
- tekst: »Ocjena iz vladanja: uzorno, dobro, loše«,
- tekst: »Ocjena općeg uspjeha: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan, nedovoljan«, osim kod učenika koji se obrazuju po posebnome programu u odgojno-obrazovnim skupinama,
- oznaku zvjezdicu (*) i tekst: »Dio sadržaja nastavnog predmeta pohađan je, osim na hrvatskome jeziku, na jednom od svjetskih jezika.«

Svjedodžba o završnome radu

Svjedodžba o završnome radu je javna isprava koja se izdaje učeniku nakon završetka srednjoškolskoga strukovnog ili umjetničkog programa obrazovanja.

Svjedodžba o završnome radu sadrži:

- naziv, sjedište i osobni identifikacijski broj (OIB) škole,
- klasifikacijsku oznaku (KLASA i URBROJ) te mjesto i datum izdavanja isprave,
- podatke o učeniku: ime i prezime; spol učenika; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja te državljanstvo; ime i prezime roditelja/skrbnika,
- osnovu za pristupanje izradi i obrani završnoga rada: podatke o prethodno završenim razredima u programu obrazovanja te datum stečenih uvjeta za obranu završnoga rada,
- razdoblje izrade i obrane završnoga rada,
- naziv dijelova završnoga rada, postignut uspjeh iz pojedinoga dijela te opći uspjeh,
- naziv programa obrazovanja,
- ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja škole te mjesto za pečat škole,
- klasifikacijsku oznaku i datum izdavanja Rješenja Ministarstva o početku rada,
- tekst: »Spol: muški (M), ženski (Ž)«,

– tekst: »Ocjena iz nastavnoga predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2)«,
– tekst: »Ocjena općeg uspjeha: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan.«

Svjedodžba o državnoj maturi

Svjedodžba o državnoj maturi je javna isprava koja se izdaje učeniku nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja u programu gimnazije.

Svjedodžba o državnoj maturi sadrži:

– naziv javnopravnog tijela koje izdaje svjedodžbu,
– klasifikacijsku oznaku (KLASA i URBROJ) i broj upisnika te mjesto i datum izdavanja isprave,
– podatke o učeniku: ime i prezime; spol učenika; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja; državljanstvo; ime i prezime roditelja/skrbnika,
– naziv programa gimnazije te naziv i sjedište škole,
– datum stečenih uvjeta za polaganje državne mature (datum izdavanja svjedodžbe IV. razreda),
– nazive nastavnih predmeta (ispita) obveznoga dijela državne mature, razinu ispita i postignut uspjeh,
– ime, prezime i potpis ravnatelja škole te mjesto za pečat škole,
– ime, prezime i sliku potpisa ravnatelja Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u daljnjem tekstu NCVVO-a) te suhi žig uz sliku potpisa,
– tekst: »Učeni_ je završi_ srednje obrazovanje«,
– tekst: »Spol: muški (M), ženski (Ž)«,
– tekst: »Ocjena iz nastavnoga predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«

Potvrda o položenim ispitima državne mature

Potvrda o položenim ispitima državne mature izdaje se učeniku/pristupniku koji nakon završenog najmanje četverogodišnjega srednjoškolskog obrazovanja (programa gimnazije, odnosno programa obrazovanja u strukovnim i umjetničkim školama) pristupa polaganju ispita državne mature.

Potvrda o položenim ispitima državne mature izdaje se:

a) učeniku gimnazije koji prvi put pristupa polaganju izbornoga dijela ispita državne mature (u školskoj godini u kojoj je ostvario uvjete za polaganje državne mature),
b) učeniku strukovne ili umjetničke škole, najmanje četverogodišnje, koji prvi put pristupa polaganju ispita državne mature (u školskoj godini u kojoj je završio srednje obrazovanje),
c) pristupniku koji je srednje obrazovanje završio u Republici Hrvatskoj prije 2010. godine te pristupniku koji je pristupio polaganju ispita nakon školske godine u kojoj je ostvario uvjete za polaganje ispita državne mature, odnosno u kojoj je završio srednje obrazovanje,
d) pristupniku koji je srednje obrazovanje završio izvan Republike Hrvatske,
e) učeniku/pristupniku koji želi popraviti ocjenu iz položenoga ispita državne mature.

Uvjerenje o završenome dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije

Uvjerenje o završenome dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije je javna isprava kojom se dokazuju stečeni uvjeti za nastavak obrazovanja, a izdaje se nakon završenoga drugog razreda srednje škole.

Uvjerenje o završenome dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije sadrži:

– naziv i sjedište škole,
– osobni identifikacijski broj (OIB) škole, klasifikacijsku oznaku (KLASA i URBROJ) te mjesto i datum izdavanja isprave,
– podatke o učeniku: ime i prezime; spol učenika; osobni identifikacijski broj (OIB); datum, mjesto i državu rođenja te državljanstvo; ime i prezime roditelja/skrbnika,
– naziv zdravstvene kvalifikacije te školsku godinu u kojoj se učenik upisao u prvi razred,
– tekst: »Učenik je s uspjehom završio dvogodišnji općeobrazovni program obrazovanja, čime je stekao uvjet za nastavak obrazovanja za stjecanje zdravstvene kvalifikacije _____«,
– ime, prezime i potpis razrednika i ravnatelja škole te mjesto za pečat škole,
– klasifikacijsku oznaku i datum izdavanja Rješenja Ministarstva o početku rada,
– tekst: »Spol: muški (M), ženski (Ž)«.

Potvrdnica o završenome programu izobrazbe u programima obrazovanja pomorski nautičar, tehničar za brodostrojarstvo ili drugom odgovarajućem programu obrazovanja

Učenicima koji završe srednje obrazovanje za zanimanje pomorski nautičar, tehničar za brodostrojarstvo ili drugo odgovarajuće zanimanje školska ustanova ovlaštena Rješenjem ministarstva nadležnog za pomorstvo, na temelju posebnoga propisa kojim se uređuju zvanja i svjedodžbe o osposobljenosti pomoraca, kao i odgovarajućih međunarodnih propisa, izdaje odgovarajuću ispravu.

4. Obrasci svjedodžbi i ostalih javnih isprava

Javne isprave, koje se izdaju u školskim ustanovama, tiskaju se na obrascima od broja 1 do 9 i čine sastavni dio ovoga pravilnika, a to su:

a) Razredne svjedodžbe:
   – za učenike osnovne škole (Obrazac 1),
   – za učenike u odgojno-obrazovnoj skupini posebnoga programa u sustavu osnovnog obrazovanja (Obrazac 2),
   – za učenike programa gimnazije (Obrazac 3),
   – za učenike strukovnoga programa obrazovanja za zanimanje (programi srednje škole koji se izvode prema nastavnome planu i programu), programa obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije (programi koji se izvode prema strukovnom kurikulumu) i umjetničkoga programa obrazovanja (kada je umjetnička škola matična škola) (Obrazac 4),

– za učenike umjetničkoga programa osnovne škole (program A i program B) i umjetničkoga programa obrazovanja u srednjoj školi (kojima umjetnička škola nije matična škola) (Obrazac 5).

b) Svjedodžba o završnome radu (Obrazac 6).

c) Svjedodžba o državnoj maturi (Obrazac 7).

d) Potvrde o položenim ispitima državne mature:
– Potvrda o položenim ispitima državne mature učeniku gimnazije koji prvi put pristupa polaganju izbornoga dijela ispita državne mature u školskoj godini u kojoj je ostvario uvjete za polaganje državne mature (Obrazac 8A),
– Potvrda o položenim ispitima državne mature učeniku strukovne ili umjetničke škole, najmanje četverogodišnje, koji prvi put pristupa polaganju ispita državne mature u školskoj godini u kojoj je završio srednje obrazovanje (Obrazac 8B),
– Potvrda o položenim ispitima državne mature pristupniku koji je srednje obrazovanje završio u Republici Hrvatskoj prije 2010. godine te pristupniku koji je pristupio polaganju ispita nakon školske godine u kojoj je ostvario uvjete za polaganje ispita državne mature, odnosno u kojoj je završio srednje obrazovanje (Obrazac 8C),
– Potvrda o položenim ispitima državne mature za pristupnika izvan Republike Hrvatske (Obrazac 8D),
– Potvrda o ponovno položenim ispitima državne mature (Obrazac 8E).

e) Uvjerenje o završenome dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije (Obrazac 9).

5. Potreba za digitalizacijom i sigurnošću podataka u školskim ustanovama

Jedna od ključnih promjena u novom Pravilniku u odnosu na dosadašnji Pravilnik sastoji se u proširenju digitalizacije pedagoške dokumentacije i to uvođenjem Digitalnog registra svjedodžbi, kojeg vodi Hrvatska akademska i istraživačka mreža CARNET,

Naime, osigurat će se centralizirana evidencija i pohrana svih izdanih isprava što će nadam se povećati sigurnost kako postojećih tako i budućih unesenih podataka školskih ustanova što istovremeno smanjuje mogućnost eventualne zlouporabe podataka, odnosno omogućuje bržu i lakšu provjeru valjanosti javnih isprava u školskim ustanovama.

6. Prijelazne i završne odredbe

Nakon početka primjene ovoga Pravilnika tj. od 1. rujna 2024. godine prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama (»Narodne novine«, broj 47/17, 41/19 i 76/19)

Predmetni Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2024. godine, te se primjenjuje se od početka školske godine 2024./2025., osim:

– članaka 21., 22. i 30. koji prestaju važiti 7. siječnja 2025. godine,
– članka 26. koji prestaje važiti 1. rujna 2025. godine.

Nakon objave novog Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama u »Narodnim novinama«, a koji je stupio na stupa na snagu 1. rujna 2024. godine te stavljanja van snaga odredbi dosadašnjeg Pravilnika, odgođena je primjena odredbi novog Pravilnika:

– članka 7. i članka 10. koji stupaju na snagu 7. siječnja 2025. godine,
– članka 8. koji stupa na snagu 1. rujna 2025. godine.

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

www.tim4pin.hr

tim4pimagazin

Narudžbenicu za pretplatu na časopis možete pronaći na internet stranici www.tim4pin.hr

Imenovanje ravnatelja javne ustanove prema općim odredbama Zakona o ustanovama

Dragan Zlatović *

Radni odnos ravnatelja ustanove nije klasični radni odnos temeljem Zakonu o radu, već se radi o mandatnom funkcijskom radnom odnosu. Mandatna radna mjesta (funkcije) se ne popunjavaju ugovorom o radu, već odlukom/rješenjem nadležnog tijela, kao konstitutivnim aktom. S obzirom na specifičnosti mandatne funkcije ravnatelja javne ustanove njegov ugovor o radu je ugovor o radu na određeno vrijeme sui generis u odnosu na klasični ugovor o radu na određeno vrijeme iz ZR-a. U članku autor sustavno prezentira posebnosti imenovanja ravnatelja javne ustanove.

1. Organ/tijelo koje imenuje ravnatelja javne ustanove

U postupku osnivanja ustanove, prema čl.15. Zakona o ustanovama (NN, 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008 , 127/2019, 151/2022 ; u daljnjem tekstu: ZU), osnivač ustanove imenuje privremenog ravnatelja ustanove, koji je ovlašten pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za početak rada ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar.

Prema čl.38. ZU, ravnatelja ustanove imenuje i razrješava upravno vijeće, ako posebnim zakonom u smislu čl.35. st.1. ZU nije drugačije određeno. Naime, ustanovom u načelu upravlja upravno vijeće ili drugo kolegijalno tijelo, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Nadalje, zakonom ili aktom o osnivanju može se odrediti da ravnatelja javne ustanove imenuje Vlada Republike Hrvatske, čelnik nadležnog tijela državne uprave ili predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

> *Nesporno je da u slučaju kada je osnivač javne ustanove i druge pravne osobe JLP(R)S ovlast za osnivanje u ime jedinice ima predstavničko tijelo jedinice. Tu se napominje da ovlast za osnivanje u sebi sadrži i ovlast za odlučivanje o svim statusnim pitanjima pojedine ustanove, među kojima i davanje suglasnostima statut i druge opće akte ustanove te njihove izmjene i dopune, kao i druga pitanja koja se tiču osnivačkih prava. – Ministarstvo uprave, KLASA: 023-05/15-01/60 URBROJ. 515-02-02-01/1-15-03, od 27. kolovoza 2015.*

Po svojoj pravnoj prirodi, radni odnos ravnatelja ustanove nije klasični radni odnos temeljem ugovora o djelu sukladno Zakonu o radu, nego se radi o mandatnom funkcijskom radnom odnosu.

Mandatna radna mjesta (funkcije) se ne popunjavaju ugovorom o radu, već odlukom/rješenjem nadležnog tijela, kao konstitutivnim aktom. Ugovor o radu ravnatelja javne ustanove je deklaratorni akt kojim se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strane i koji se sklapa nakon i temeljem odluke o imenovanju ravnatelja javne ustanove i sklapa se na određeno vrijeme. S obzirom na specifičnosti mandatne funkcije ravnatelja javne ustanove njegov ugovor o radu je ugovor o radu na određeno vrijeme *sui generis* u odnosu na klasični ugovor o radu na određeno vrijeme iz ZR-a.

U samom ugovoru o radu ravnatelja javne ustanove ne mogu biti uključene odredbe koje bi istom po prestanku mandata jamčile pravo da ostane u javnoj ustanovi zaposlen na neodređeno vrijeme na drugim odgovarajućim poslovima, odnosno da se s ravnateljem sklopi ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Ravnatelj javne ustanove bi mogao u slučaju neimenovanja za novo mandatno razdoblje po prestanku mandata ostvarivati pravo ostati raditi u javnoj ustanovi na drugim odgovarajućim poslovima jedino ako je to izrijekom propisano u zakonu, kolektivnom ugovoru ili općem aktu ustanove, pa je temeljem toga propisa takav uglavak unesen i u ugovor o radu ravnatelja javne ustanove. Time ovaj ugovor o radu ravnatelja javne ustanove ne biva ugovor o radu na neodređeno vrijeme, nego samo sadrži zaštitnu odredbu temeljem posebnih propisa, koja je posebice opravdana onda ako je ravnatelj javne ustanove prije stupanja na mandatnu funkciju ravnatelja imao s javnom ustanovom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme odnosno imao je raniji status zaposlenika javne ustanove. Međutim, ukoliko zakon, kolektivni ugovor odnosno opći akt ustanove ne sadrže takve zaštitne odredbe onda se ni u ugovoru o radu ravnatelja ne mogu unijeti takve odredbe, niti ravnatelj može ostvarivati pravo koje bi iz takvih zaštitnih odredbi proizlazilo.

U odnosu na ravnatelja javne ustanove poslodavac je sama javna ustanova, a ne njen osnivač. S kime ravnatelj

* Izv. prof. dr. sc. Dragan Zlatović, prof. struč. stud. u trajnom izboru, Pročelnik Odjela upravnih studija, Veleučilište u Šibeniku

javne ustanove sklapa ugovor o radu propisano je u nekim slučajevima i posebnim zakonom ili drugim propisom.

2. Opći okvir za imenovanje ravnatelja ustanove iz Zakona o ustanovama

Zakon o ustanovama propisuje opći okvir odnosno uvjete i postupak za imenovanje ravnatelja javnih ustanova, ostavljajući mogućnost da se ova pitanja riješe na odgovarajući, pa i drukčiji način, posebnim zakonima za određeno područje djelovanja javnih ustanova.

Prema čl.39. ZU, za ravnatelja ustanove može se imenovati osobu koja ispunjava uvjete određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove. Ravnatelj ustanove u kulturi može biti svaka fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva. Dakle, prema čl. 39. st. 2. Zakona o ustanovama u svezi s odredbom čl. 239. st. 2. Zakona o trgovačkim društvima, ravnateljem ustanove ne može biti imenovana osoba:

1. koja je kažnjena za kazneno djelo pranja novca, financiranja terorizma, zlouporabe povjerenja u gospodarskom poslovanju, prijevare u gospodarskom poslovanju, prouzročenja stečaja, pogodovanja vjerovnika ili povrede obveze vođenja trgovačkih i poslovnih knjiga iz Kaznenog zakona Republike Hrvatske ili ranije važeća kaznena djela zlouporabe stečaja i zlouporabe u postupku stečaja, i to za vrijeme dok traju pravne posljedice osude, kao i kojoj je uvedena međunarodna mjera ograničavanja raspolaganja imovinom, dok je takva mjera na snazi ili
2. koja je kažnjena za kazneno djelo neke druge države koje po svojim bitnim obilježjima odgovara gore navedenim kaznenim djelima
3. protiv koje je izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je u potpunosti ili djelomično obuhvaćeno predmetom poslovanja društva za vrijeme dok traje ta zabrana
4. kojoj je u drugoj državi zabranjeno obavljanje zanimanja koje je u potpunosti ili djelomično obuhvaćeno predmetom poslovanja društva za vrijeme trajanja zabrane.

Ovdje će biti nužno na odgovarajući način koristiti se Evidencijom takvih podataka iz sukladno Pravilniku o sadržaju, načinu vođenja i uvjetima korištenja evidencije o osobama koje ne mogu biti članovi uprave trgovačkog društva („Narodne novine“ , br.27/03.).

Mandat ravnatelja ustanove traje načelno četiri godine ako zakonom, aktom o osnivanju ili statutom ustanove nije drugačije određeno, s mogućnošću reizbora, pa se ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja. Ovdje se ne primjenjuje zabrana rada na određeno vrijeme duže od tri godine iz čl.12. st.2. i 4. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14., 127/17., 98/19. , 151/22., 46/23. i 64/23.; dalje: ZR), odnosno da se s istim radnikom smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim izuzetno ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije, odnosno ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

ZU propisuje maksimalno četverogodišnje trajanje mandata ravnatelja ustanove s mogućnošću reizbora. Pri tome ZU ne sadrži ograničenja glede broja reizbora odnosno reizbora u slijedu. Ipak, to se može drugačije regulirati posebnim zakonima u području djelatnosti za koje je ustanova osnovana. Primjerice, novi Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 119/22.) propisuje da se članici visokih učilišta imenuju na mandatno razdoblje u trajanju od četiri godine (čl. 14. st. 4. Zakona – rektor javnog sveučilišta) ili tri godine (čl. 21. st. 4. Zakona - dekana javnog fakulteta odnosno javne umjetničke akademije; čl. 28. st. 4. Zakona – dekan na javnom veleučilištu), s time što se ista osoba može još jednom ponovo izabrati za čelnika sitog visokog učilišta.

Ako posebnim zakonom nije drukčije određeno, ravnatelj ustanove u smislu čl.40 ZU imenuje se:

1. na temelju javnog natječaja, ako je osnivač ustanove Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili pravna osoba kojoj je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
2. sukladno aktu o osnivanju, ako je osnivač ustanove druga pravna ili fizička osoba, odnosno ako su druge pravne i/ili fizičke osobe jedini osnivači ustanove.

Natječaj za imenovanje ravnatelja ustanove objavljuje se u na mrežnim stranicama ustanove (čl.41.st.1. ZU), a natječaj za imenovanje ravnatelja javne ustanove koju osniva Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljuje se i u “ Narodnim novinama”. U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg s primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

U postupku odabira kandidata koji su se prijavili na natječaj relevantna je dokumentacija koja je priložena u natječaju, a ne naknadno prikupljena dokumentacija u upravnom sporu. Tužitelj smatra da se zaključak suda morao temeljiti na onim činjenicama i okolnostima temeljem kojih je tuženik trebao provesti postupak javnog natječaja i donijeti odluku o izboru, a ne na dokazima i dokumentaciji dostavljenim u tijeku ovoga spora, što ovaj sud ne može prihvatiti. Ovo iz razloga jer je prvostupanjski sud mogao svoju presudu temeljiti i na činjenicama i dokazima koje je sam utvrdio tijekom upravnog spora, a ne samo na činjenicama i dokazima koje je utvrdio tuženik u postupku donošenja osporene odluke. – Visoki upravni sud RH, br. Usž-464/2017-2, 18.10.2017.

Rokovi za provođenje natječaja propisani u Statutu su instruktivni, što znači da donošenje odluke o imenovanju ravnatelja, izvan navedenog roka, nije nezakonito. – Visoki upravni sud RH, br. Us-480172011-8, 7.11.2013. Prvostupanjski sud utemeljeno nije prihvatio tužbeni navod tužitelja da je osporeno rješenje nezakonito jer je dostavljeno tužitelju protekom roka iz članka 41. stavka 3. Zakona o ustanovama, u kojem se kandidati obavještavaju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. U odnosu na iznesen navod prvostupanjski sud je pravilno obrazložio da sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku, kao i Zakona o upravnim sporovima, apsolutno bitna povreda postoji ako se utvrdi da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješavanje stvari, dok prekoračenje roka iz članka 41. stavka 3. Zakona o ustanovama ne predstavlja povredu postupka koja je dovela do nezakonitosti rješenja, budući da se radilo o instruktivnom a ne prekluzivnom roku. – Visoki upravni sud RH Poslovni broj: Usž-1089/17-2, 9.11.2017.

Ukoliko ustanova ne postupi u smislu obligacija iz čl.41. ZU čini prekršaj propisan odredbom čl. 77. ZU. Tako, ako zakonom kojim se uređuje obavljanje djelatnosti ustanove nije drugačije propisano, novčanom kaznom od 1000,00 do 5000,00 eura kaznit će se za prekršaj ustanova ako pri provedbi natječaja za imenovanje ravnatelja postupi protivno odredbama članka 41. ZU. Za ovaj prekršaj kaznit će se novčanom kaznom od 500,00 do 1000,00 eura i odgovorna osoba ustanove.

Kod natječaja za imenovanje ravnatelja javnih ustanova mora se voditi računa o pravima posebnih kategorija kandidata za ravnatelja javne ustanove koja su zajamčena posebnim propisima i pod posebnim pretpostavkama.

Iako je za poslodavca izbor radnika kojeg će zaposliti u načelu slobodan, ipak postoje određene iznimke u vidu prednosti određenih kategorija osoba koje pod jednakim uvjetima mogu ostvariti prioritet kod zapošljavanja, ali ta prava prednosti moraju biti zakonom izrijekom utvrđena.

Tako navedene prednosti kod zapošljavanja za određenih kategorija osoba u posebnom statusu utvrđuju:

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, br. 121/17., 98/19., 84/21. i 156/23);
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, br. 157/13., 152/14., 39/18. i 32/20.);
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, br. 155/02., 47/10., 80/10. i 93/11.); Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 66/19.) i Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.,137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.);
- Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92., 77/92., 27/93., 58/93., 2/94., 76/94., 108/95., 108/96., 82/01., 103/03., 148/13. i 98/19.).

Odredbama citiranih propisa u Republici Hrvatskoj je regulirano ostvarivanje prava na prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima za određene posebnim propisima predviđene zaštićene kategorije osoba. Pravo na prednost pri zapošljavanju mora svakako biti propisana zakonom, bilo ustavnim zakonom bilo posebnim zakonima. Ova prednost kod zapošljavanja predstavlja iznimku od apsolutne slobode poslodavca u svezi izbora radnika, pa i određene javne ustanove glede imenovanja ravnatelja javne ustanove u smislu posebnih propisa.

U svom Očitovanju Ministarstvo citira odredbu članka 102. Zakona, slijedom čega zaključuje da postupke vezane za imenovanje na tzv. mandatne funkcije treba provoditi sukladno posebnim pravnim propisima za određenu ustanovu, a vodeći računa i o navedenim odredbama Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Naime, iz očitovanja Ministarstva proizlazi da hrvatski branitelji iz Domovinskog rata i druge osobe iz članka 102. stavka 1. Zakona imaju pravo prednosti samo pod jednakim uvjetima. Dakle, u natječajni postupak ulaze svi kandidati koji ispunjavanju uvjete iz natječaja, a osoba iz članka 102. stavka 1. Zakona ima prednost pri zapošljavanju i popunjavanju radnog mjesta u odnosu na ostale kandidate samo ako je prilikom natječajnog postupka ostvarila jednak broj bodova/glasova kao najbolji kandidat. - Ministarstvo hrvatskih branitelja, očitovanje vezano uz primjenu Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji u postupcima izbora i imenovanja ravnatelja školskih ustanova, od 22. ožujka 2018. godine.

Javne ustanove koje su navedenim posebnim zakonima utvrđene kao obveznici primjene ovog prava prilikom raspisivanja javnog natječaja dužna su objaviti poveznicu na mrežnu stranicu tijela državne uprave nadležnog za određenu posebnu kategoriju kandidata na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju.

Prema čl.42. ZU, upravno vijeće, odnosno tijelo iz čl.38. st. 2. ZU (Vlada Republike Hrvatske, čelnik nadležnog tijela državne uprave ili predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave – *op.aut.*) dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda. Postupci imenovanja ravnatelja javnih ustanova su jednostupanjski, dakle nakon odluke nadležnog tijela o imenovanju ravnatelja javne ustanove, kandidati koji su sudjelovali u natječajnom postupku, ali nisu imenovani, ne mogu tražiti zaštitu svojih eventualno povrijeđenih prava ili ukazivati na nezakonitost predmetnog imenovanja pred tijelima ustanove u drugostupanjskom postupku jer isti nije propisan. Stoga, osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Ako ravnatelja ustanove imenuje tijelo iz čl. 38. st. 2. ZU tužbom se pokreće upravni spor. U drugim slučajevima o tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove ali najduže do godinu dana (čl.43. ZU).

Ex ante kontrola i analiza tržišta u projekatima financiranim iz sredstava EU

Dejan Pap *

Istraživanje tržišta u kontekstu prikupljanja podataka koji svojim skupom u određenom području čine cjelovitu informaciju, jedno je od najvažnijih čimbenika na kojima se donose odluke. Odluke su te koje oblikuju, odnosno donose različitost u postupanju. Dobrim i pravovremenim odlukama osigurava se učinkovitost u postizanju željenih ciljeva i osigurava uspješnost u budućem razdoblju. Uz samo istraživanje tržišta, provedba ex ante kontrole je dopuna ili dogradnja kvalitete poslovnih aktivnosti, izgrađena na temelju dosadašnjeg stečenog iskustvu. Ex ante provjerom otklanjaju se eventualne nepravilnosti i ukazuje na nezakonite i/ili diskriminirajuće uvjete sposobnosti u pozivu na nadmetanje i/ili dokumentaciji o nabavi, eventualno tražene uvjeti koji nisu povezani s predmetom ugovora ni razmjerni s njim, na nepoštivanje minimalnih razina sposobnosti, na propisane prekomjerne uvjete vezane uz dostavu garancija ili eventualne propisane diskriminatorne uvjete naspram stranih ponuditelja i dr. Autor u članku pojašnjava specifičnosti i koristi provedbe istraživanja tržišta te ex ante kontrole.

1. Istraživanje tržišta – vrijednost informacija

Zakonom o javnoj nabavi (ZJN 2016), člankom 198. propisano je da *„Prije pokretanja postupka javne nabave javni naručitelj u pravilu provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. Javni naručitelj smije tražiti ili prihvatiti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu koji može koristiti u planiranju i provedbi postupka nabave te izradi dokumentacije o nabavi, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti“*.

Na temelju ZJN 2016, donesen je i „Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi“ (NN 101/17, 30/23, dalje u tekstu: Pravilnik). Navedenim Pravilnikom propisan je sadržaj, rok donošenja, način i rok objavljivanja, način promjene i druga pitanja u vezi s planom nabave i registrom ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te sadržaj izvješća, način, rokove objavljivanja, te ostala pitanja u vezi s prethodnim savjetovanjem i analizom tržišta.

Pravilnikom u članku 8. „Provedba analize tržišta“, zakonodavac je propisao da „Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom. Stavkom 2. istoga članka Pravilnika propisano je da „Analiza tržišta obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave“. Stavak 3. propisuje da se „Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti“.

Nadalje, članak 9. Pravilnika („Provedba prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima“) propisuje: „Prije pokretanja otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave male i velike vrijednosti za nabavu radova ili otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave velike vrijednosti za nabavu robe ili usluga, naručitelj je obvezan opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir ponude i posebne uvjete za izvršenje ugovora objaviti u EOJN RH u trajanju od najmanje pet dana od dana javne objave u svrhu prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima“.

Poglavlju o istraživanju tržišta treba posvetiti više pažnje, obzirom da dosadašnja praksa ukazuje na to da se ista, u pravilu, ne provodi kao zasebna akcija naručitelja, nego se provodi samo prethodno savjetovanje putem portala Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN). Ustaljeno je mišljenje da je provedba prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima dovoljna i da može zamijeniti aktivnosti analize tržišta, ali kada se sagledaju aktivnosti i učinci koji su ostvareni na osnovama provedenog prethodnog savjetovanja, naočigled su stvari puno drugačije. *Naime, objavom dokumentacije o nabavi (svih dokumenata koji čine istu), na stranici EOJN, u smislu prethodnog savjetovanja, naručitelj prvi put informira potencijalne ponuditelje, pa i javnost o provedbi postupka javne nabave, kojim želi ugovoriti usluge, radove ili kupiti neku robu, ako nije provodio istraživanje tržišta.*

Objavom prethodnog savjetovanja naručitelj objavljuje već kreirane uvjete sposobnosti i kriterije bodovanja (ENP), određene po pravilima koje je on sam propisao. Za zaključiti je da naručitelj objavljivanjem prethodnog savjetovanja, objavljuje dokumentaciju o nabavi koja nema analitičku podlogu, nije je nastala, odnosno propisana na osnovi dobivenih podataka s tržišta, te time i razrađene odnosno propisane uvjete sposobnosti, tj. naručitelj ne posjeduje informacije na osnovi kojih je donio odluku o **razini propisanih kriterija za bodovanje (ENP)**. Kako bi naručitelj dobio što realniji uvid u mogućnosti tržišta u kontekstu propisivanja razine uvjeta sposobnosti ili kriterija bodovanja (ENP), važno je imati informaciju o:

1.1. Ako se radi o uslugama:

1. Jesu li nastupile promjene na tržištu usluga koje se namjeravaju nabaviti/ugovoriti u odnosu na vrijeme kada je izrađena Studija izvodljivosti, kojom su definirane investicijske, odnosno financijske vrijednosti pojedinih projektnih aktivnosti, koje se ugovaraju putem javne nabave?
2. Ako su promjene utvrđene, koliko su utjecale na cijenu usluge koja se nabavlja ?
3. Postoji li poremećaj u smislu mogućnosti nuđenja usluge koja se namjerava nabaviti, time što nema ljudskih resursa koji bi uslugu i izvršavali ?

* Dejan Pap, univ. spec. oec. Hrvatske vode, Zagreb

4. Koliko je stručnjaka trenutno angažirano na izvršenju ugovora o uslugama na projektima istih ili sličnih karakteristika ?
5. Koji je omjer kvalitete radne snage koja se nudi na tržištu, uzevši u obzir odljev visoko kvalitetnih radnika iz RH, u odnosu na proteklo razdoblje ?

1.2. Ako se radi o nabavi robe:

1. Jeli došlo do nestašice sirovine za proizvodnju robe koja se namjerava nabaviti ?
2. Jesu li promijenjene cijene sirovine potrebne za proizvodnju robe koju naručitelj želi nabaviti, na lokalnoj, europskoj ili svjetskoj burzi ?
3. Ako je došlo do promijene cijene sirovina, koliko se iste utjecale na cijenu proizvoda, robe koju naručitelj želi nabaviti ?
4. Koliko se promijenila izvedbena tehnologija u odnosu na vrijeme kada je naručitelj pripremao tehničke specifikacije opreme i vrijeme objave, pokretanja postupka nabave ?
5. Jeli moguća isporuka tražene robe u roku koji je propisan dokumentacijom o nabavi (90 dana) ?
6. Koje je trenutno stanje na tržištu rezervnih dijelova, odnosno koliko ponuditelj može garantirati da će osigurati postojanost/prisutnost rezervnih dijelova u budućem razdoblju ?

1.3. Ako se radi o nabavi radova:

1. Koliko je trenutno opterećenje (Ugovori u tijeku) potencijalnih ponuditelja koji bi mogli bili interesantni kao izvršitelji radova ?
2. Koliko je prisutan i aktualan trend pomanjkanja radne snage (u Republici Hrvatskoj i okolnim državama) ?
3. Koliko se promijenila politika zapošljavanja stranih državljana (kvote) ?
4. U kojoj se mjeri promijenila porezna politika, što bi utjecalo na visinu plaće radne snage koja je potrebna za izvršenje ugovora o radovima ?
5. Koliko i kada su se promijenile cijene derivata (goriva) u smislu osnovnih troškova rada strojeva koji su neophodni za izvođenje radova koje nabavljamo ?
6. Koliko su se promijenile cijene sirovine ili gotovih proizvoda koje želimo ugraditi, a sastavni su dio ugovora o radovima ?

2. Općenito o istraživanju tržišta

Istraživanje tržišta je standardizirani postupak, zasnovan na načelima znanstvene metode kojim se prikupljaju, analiziraju i interpretiraju podaci sa svrhom da se dobiju informacije potrebne za odlučivanje i rješavanju problema na području tržišnog poslovanja.

S obzirom na to da postoje razne metode provođenja aktivnosti istraživanja, s osnova potrebe pripreme dokumentacije o nabavi u smislu spoznaje informacija o trenutnim i svakako mogućim budućim kretanjima sirovina i gotovih materijala, pa i radne snage, korisno je provesti **jednokratno istraživanje**, kao rješenje za trenutnu potrebu za informacijama, a nakon toga ponovno formulirati i provoditi **kontinuirana istraživanja,** odnosno praćenja trendova društva u smislu korisnika usluga (dulji vremenski period uz pomoć istog obrasca).

Ono što je posebno važno za naglasiti je da **informacije** na osnovi kojih se donose poslovne odluke, budu **točne, pravodobne i pouzdane**.

Pošto je opći cilj dugoročno, stabilno i pouzdano poslovanje svakog gospodarskog subjekta, potreban je i kontinuiran nadzor nad tržištem, odnosno na vrijeme prepoznati promijene, te informacijama potkrijepiti donesene odluke i svakako minimalizirati pojavu prepreka i poteškoća u provedbi naručitelju značajnih ugovora, koje bi mogle utjecati i na samu ugovorenu cijenu, odnosno planirani trošak po ugovoru, te vrijeme završetka ugovornih aktivnosti.

3. Ex ante kontrola – značenje i učinci

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi RH (»Narodne novine«, br. 150/11, 119/14, 93/16, 116/18 i 80/22), Vlada RH je na sjednici održanoj ***27. rujna 2018.*** donijela ***Odluku o obvezi provedbe prethodne (ex-ante) kontrole javnih nabava u okviru projekata koji se namjeravaju sufinancirati i sufinanciraju iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020***. (NN 87/18)[1]

3.1. Odluka o obvezi provedbe prethodne (ex-ante) kontrole javnih nabava

Člankom 1. Odluke propisano je da se obvezuju javni i sektorski naručitelji u smislu Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016), koji namjeravaju financirati projekte iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020., u okviru poziva na dodjelu bespovratnih sredstava koji su objavljeni ili koji se namjeravaju objaviti (u daljnjem tekstu: prijavitelji) dostavljati nadležnom tijelu dokumentaciju o nabavi na prethodnu (ex-ante) provjeru.

Člankom 2. Odluke propisano je da se p**rethodna (ex-ante) provjera u smislu toč I. Odluke provodi u odnosu na postupke javne nabave koji se planiraju provoditi prije sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava**, i to na nabavu robe i usluga proc. vrijednosti iznad (i uključujući) **pet milijuna kn**, te na nabavu radova proc. vrijednosti iznad (i uključujući) **15 milijuna kn**, sve bez PDV-a.

Prethodna (ex-ante) provjera dokumentacije provodi se prije pokretanja postupka javne nabave. Postupak ne smije biti pokrenut prije zaprimanja ***preporuka*** nadležnog tijela koje je provelo ex-ante provjeru dokumentacije. Navedenu zakonsku regulativu ne treba shvatiti kao obavezu koja nije važeća nakon potpisivanja Ugovora o dodijeli bespovratnih sredstava (UoDBS). Provedbena tijela (PT), sukladno uputama, odnosno zajedničkim nacionalnim pravilima (ZNP), utvrđuju kriterije provedbe ex ante kontrole, tj. propisana pravila određuju koji predmeti podliježu obvezi provedbe ex ante kontrole, a koji ne. Informaciju o predmetima nabave koje je naručitelj obvezan dostaviti na ex nate kontrolu, znači prije objave poziva za dostavu ponuda, PT navodi u obavijesti o odobrenju projektnog plana nabave (PPN). U navedenoj obavijesti o odobrenju plana nabave PT, uz popis predmeta nabave za koje treba dostaviti dokumentaciju o nabavi, navodi i predmete nabave za koje će se provoditi ex post kontrole, te koju dokumentaciju je potrebno dostaviti u tu svrhu.

3.2. Što je ex-ante kontrola

Sagledavajući sve aktivnosti tijekom ex ante kontrole, može se zaključiti da je to skup uputa PT ili drugih kontrolnih tijela koja ukazuju na moguće nepravilnosti utvrđene u dokumentaciji o nabavi u odnosu na ZJN 2016, direktive ili druge akte koji propisuju pravila za izradu dokumentacije i provedbu postupka nabave.

Upute koje su nastale pregledom dostavljene dokumentacije trebaju poboljšati kvalitetu dokumentacije na način da je ista sukladna odredbama ZJN 2016 i direktiva EU, odnosno da ista nema naznaka izbjegavanja propisanih odredbi. Upute evidentirane u dokumentaciji ili nekom drugom dokumentu, nisu obvezujuće, tj. naručitelj nije obvezan iste primijeniti, te na osnovi njih izmijeniti dokumentaciju o nabavi prije pokretanja postupka javne nabave. Iako upute nisu obvezujuće naručitelju se preporuča da iste pregleda, razmotri njihovu primjenu i usklađenost s odredbama ZJN 2016 i direktiva, te primjeni u onoj mjeri koja je njemu prihvatljiva. Dosadašnja praksa provedbe ex ante kontrole ukazuje na nekoliko učestalih napomena, putem uputa/komentara, kojima se naručitelju sugerira uskladiti dokumentaciju u odnosu na zakonsku regulativu.

[1] Link: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_09_87_1709.html

3.3. Napomene uz provedbu ex-ante kontrole

Prilikom pripreme dokumentacije o nabavi dobro je pročitati i primijeniti: *„Upute za korisnike bespovratnih sredstava o pripremi dokumentacije o nabavi te popis najčešćih pogrešaka prilikom provođenja postupaka javne nabave financiranih u okviru ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, koje proizlaze iz dokumentacije*" koje su objavljene na SAFU web stranici pod dijelom ESI fondovi - provedba projekta. http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_public_proc_hr .pdf

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje (SAFU), kao agencija s dugogodišnjim iskustvom u području javne nabave, poglavito za projekte, ugovore sufinancirane sredstvima EU, pregledava dokumentaciju o nabavi, izrađuje **komentare i upute**, te na na svojoj web stranici objavljuje upute ili smjernice. Objava navedenih uputa i smjernica je korisna, ali je praksa pokazala da osobna interakcija stvara najbolji učinak.

3.3.1. Značajna izmjena dokumentacije – obveza produljenja roka za dostavu ponuda

Komentarima se upozorava na obveze sukladno čl. 240. ZJN 2016 odnosno na obvezu produljivanja roka za dostavu ponuda razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene (ako je dokumentacija značajno izmijenjena). Ozbiljnom izmjenom dokumentacije može se smatrati *izmjena uvjeta sposobnosti*, *kriterija ENP*, *posebnih uvjeta za izvršenje ugovornih obveza*, *tehničkih specifikacija ili projektnog zadatka*, *troškovnika* ili bilo koja druga izmjena koja utječe na pripremu ponude. Bilo kakva izmjena dokumentacije koja izravno ili neizravno utječe na pripremu ponude uvjetuje i produljenje roka za dostavu ponuda.

3.3.2. Imenovanje stručnog povjerenstva prije pokretanja postupka javne nabave

Uz navedeno propisanim komentarima, naručitelju se naglašava imenovanje stručnog povjerenstva prije pokretanja postupka nabave, te potpisivanje izjave svih članova povjerenstva. Iako se navedeno smatra bitnim, posebnu pažnju treba posvetiti izjavama predstavnika naručitelja sukladno čl. 76. st. 2. t. 1. ZJN, (1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja). U ovom kontekstu čl. 76. ZJN 2016 koji je naveden, smatra se da sve osobe koje su obuhvaćene navedenim člankom moraju potpisati izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa, te ako postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa, ti gospodarski subjekti moraju biti navedeni u dokumentaciji u. Ako postoje gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa, te su isti navedeni u dokumentaciji, naručitelj je obvezan na svojim Internet stranicama objaviti taj popis, kako bi isti bio javno dostupan.

Važnost navedenih obveza naručitelja po pitanju sukoba interesa naglašena je i od strane tijela koja vrše ex post kontrolu, u kontekstu osiguranja revizijskog traga objave gosp. subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa, na internetskim stranicama, te se napominje i print-screen web stranice u vrijeme provođenja postupka nabave gdje je to i vidljivo, obzirom da se događalo da se web stranica izmjeni, pa tako i navedeni podaci do trenutka provedbe ex post kontrole navedeni podaci nisu dostupni**.**

3.3.3. Uredba o Jedinstvenom rječniku javne nabave (CPV) 213/2008

Ex ante uputa vezana za navode u dokumentaciji o nabavi a vezano za CPV oznake upućuje da sukladno čl. 450. ZJN 2016, odnosno danom stupanja na snagu toga Zakona (1.1.2017.) prestaje važiti Pravilnik o primjeni Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) (NN 6/12), jer je direktno je primjenjiva Uredba o Jedinstvenom rječniku javne nabave (CPV) 213/2008.

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=-CELEX:32008R0213&from=HR

- Komentarima ex ante napominje se važnost da je zbog zahtjeva SLEU (TED) od 17.1.2020. na EOJN RH implementirano pravilo o obveznoj usklađenosti vrste ugovora (robe, radovi, usluge) i osnovnog CPV-koda predmeta nabave za sve obavijesti koje se šalju u SLEU (TED). Osnovni CPV-kod predmeta nabave mora počinjati: za robe – 00 do 44 i 48 (npr. 03311210-7, 44167111-9 ili 48150000-4); za radove – 45 (npr. 45232431-2); za usluge – 49 do 98 (npr. 66520000-1).

3.3.4. Ex ante napomena vezana uz oznaku „ili jednakovrijedno"

Kao važna ex ante napomena u dokumentaciji o nabavi, a vezana za opis „Troškovnik", navodi se okolnost kada naručitelj u tehničkim specifikacijama upućuje na sukladnost s normama, obvezno je da svako upućivanje na norme mora biti popraćeno izrazom „ili jednakovrijedno", kako je propisano u čl. 209. st. 2. ZJN. Vezano uz upućivanje na norme naručitelj može navoditi i tehničke specifikacije opreme koju želi nabaviti, gdje je potrebno navesti minimalne ili maksimalne vrijednosti traženih specifikacija. S aspekta navođenja minimalnih ili maksimalnih tehničkih specifikacija, nije prihvatljivo da naručitelj uvjetovanjem maksimalno dozvoljenih vrijednosti ograničava mogućnost nuđenja opreme koja se nalazi na tržištu, odnosno da ograniči slobodu kretanja robe ili pružanja usluga, kako je to propisano člankom 4. ZJN.

3.3.5. Rok za sklapanje ugovora o javnoj nabavi u pisanom obliku

Napomena u dokumentaciji vezana za rok početka izvršenja ugovora, odnosi se na članak 7. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (NN 114/22), gdje ugovorne strane sklapaju ugovor o javnoj nabavi u pisanom obliku u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

3.3.6. Početak izvršenja usluge

Naručitelj u dokumentaciji kod opisa vezanog uz početak izvršenja usluga vrlo često koristi navod: *„Početak izvršenja usluga je odmah po uvođenju odabranog Ponuditelja/Izvršitelja u posao"*. Ono što je sporno kod ovako propisanog navoda je riječ „uvođenju". Kada se pokuša definirati koji je to trenutak kada naručitelj odabranog ponuditelja uvodi u posao, jednostavno je nemoguće, što ukazuje da se to može dogoditi za 5, 10 ili 50 dana. U svemu navedenome smatra se spornim „dan" kada će ugovoreni gospodarski subjekt započeti izvršavati svoj ugovorne obveze, dok je eventualni rok izvršenja poznat (propisan dokumentacijom). Ono što se smatra neprihvatljivim za ponuditelje, a nepažnjom naručitelja, je činjenica da određene ugovorne obveze ponuditelj mora izvršiti do određenog roka, koji u trenutku pripreme ponude ne zna koliko ugovornih (radnih) dana ima za izvršenje određene usluge, odnosno ako dođe do okolnosti u kojoj naručitelj ugovornog gospodarskog subjekta uvede u posao pedeseti dan ili više dana nakon potpisivanja ugovora, postavlja se pitanje za ponuditelja: hoće li gospodarski subjekt, ponuditelj morati angažirati veći broj stručnjaka kako bi izvršio svoje usluge na vrijeme, što apsolutno utječe na ponuđenu cijenu.

Primjerice, naručitelj je u dokumentaciji o nabavi propisao da je isporuka robe, nakon potpisivanja ugovora, maksimalno 30 dana od dana izdavanja narudžbenice, dok je rok izvršenja ugovorne obveze 60 dana od dana potpisivanja ugovora. Ono što je nejasno u dokumentaciji je kada će naručitelj izdati narudžbenicu. Da pojasnimo nejasnoću putem mogućih okolnosti u kojima naručitelj dobiva dvije ponude, gdje jedan ponuditelj nudi isporuku robe u roku od 10 dana od dana izdavanja narudžbenice, dok drugi ponuditelj nudi isporuku robe u roku od 45 dana od dana izdavanja narudžbenice.

Ako je naručitelj propisao maksimalni broj od 30 dana od dana izdavanja narudžbenice kao uvjet u dokumentaciji, tada ponuditelj koji je ponudio rok isporuke od 45 dana nije ponudio predmet nabave sukladno uvjetima i zahtjevima naručitelja. Takva ponuda je nepravilna, odnosno nije sukladna dokumentaciji o nabavi (članak 3. stavak 12. ZJN 2016). Ako je naručitelj propisao maksimalni broj dana isporuke robe koju nabavlja, kao kriterij bodovanja (ENP), gdje ponuda od 30 dana ostvaruje minimalan broj bodova, tada ponuditelj koji je ponudio 45 dana, neće ostvariti bodove, odnosno ostvariti će 0,00 bodova. Naravno ova okolnost je primjenjiva samo ako maksimalni broj dana isporuke nije propisan kao uvjet u dokumentaciji.

3.3.7. Napomena vezana uz razloge za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave

Vezano za osnove za isključenje iz čl. 251. ZJN 2016, komentari sadrže upozorenja, poglavito kada se navedene osnove za isključenje dokazuju za strance i dohvat podataka putem nacionalne baze podataka. Kao napomenu za dodatnim oprezom i pojašnjenjem ukazuje se na sljedeće: *strani državljanin, koji ima i hrvatsko državljanstvo, također se provjerava kroz modul dohvat budući da se sukladno čl. 2. Zakona o hrvatskom državljanstvu državljanin RH koji ima i strano državljanstvo, pred tijelima državne vlasti RH, smatra isključivo hrvatskim državljaninom*. Ako naručitelj želi razjasniti eventualne okolnosti, može se u dokumentaciji zahtijevati dostava podataka o državljanstvu.

U dijelu dokumentacije u kojem naručitelj pojašnjava dokazivanje osnova za isključenje, napomena je da se osnove za isključenje iz čl. 251. ZJN 2016 utvrđuju za sve članove zajednice gosp. subjekata pojedinačno, podugovaratelje i za subjekte na čiju se sposobnost gosp. subjekt oslanja, iako je primjena osnova za isključenje iz čl. 251. ZJN 2016 u odnosu na podugovaratelje ostavljena na odlučivanje naručiteljima.

U dijelu dokumentacije u kojem je naručitelj propisao osnove za isključenje iz čl. 252 ZJN, tj. da je ponuditelj platio dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ex ante komentar upozorava naručitelja, da je potrebno ponuditelja/podugovaratelja, odnosno gospodarski subjekt s poslovnim nastanom izvan RH, a sukladno čl. 252. st. 1. ZJN 2016. provjeriti je li gospodarski subjekt ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne samo u državi svog poslovnog nastana, već i u RH. U tu svrhu potrebno je, uz dokaz o nepostojanju osnove za isključenje prema pravu države poslovnog nastana stranog gospodarskog subjekta, ishoditi odgovarajući dokaz o nepostojanju osnova za isključenje gospodarskog subjekta zbog nepodmirenih obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i u RH, s obzirom da gospodarski subjekt nema poslovni nastan u RH.

Kako bi u postupku nabave naručitelj utvrdio navedeno, naravno ako ponuditelj/podugovaratelj ima nastan izvan RH, utvrđeno u ponudi, potrebno je zatražiti od ponuditelja da dostavi izjavu kojom isti tvrdi da ponuditelj: nema otvorenu poslovnicu ili podružnicu u RH, da nema vlasnička ili upravljačka prava gospodarskog subjekta registriranog u RH, te time nema ni osnova za isključenje po čl. 251. st. 1. t. 2. ZJN. Naručitelju se preporuča da po dobivanju predmetne izjave na osnovi članka čl. 251. st. 1. t. 2. ZJN, provjeri navedene informacije iz izjave putem nacionalne baze podataka ili nekim drugim prikladnim sredstvom.

3.3.8. Ažurirani popratni dokumenti

U postupcima nabave velike vrijednosti (pragovi EU), naručitelj je sukladno odredbi čl. 263. st. 1. ZJN 2016, obvezan prije donošenja odluke u postupku javne nabave velike vrijednosti od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente u skladu s pododjeljkom 2. i 4. ovoga odjeljka, osim ako već posjeduje te dokumente.

Posebno treba napomenuti da u slučaju kada naručitelj propisuje osnove za isključenje **sukladno čl. 254 ZJN,** koje glase: *Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima*, treba u postupku pregleda i ocijene ponuda obratiti pozornost na mogućnosti, odnosno ograničenost dokazivanja istih putem dohvata iz nacionalne baze podataka, pa i uvodom u izvod iz sudskog registra. Naglašavanje potrebe za dodatnim oprezom u smislu dokazivanja da ne postoje osnove za isključenje po čl. 254 ZJN, utemeljeno je na činjenici da naručitelj dohvatom iz nacionalne baze podataka može utvrditi samo da je ponuditelj/podugovaratelj registriran kao gospodarski subjekt, što je ujedno i dokaz sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, ali navedeni dokument „NIJE“ dokaz ne postojanja okolnosti iz čl. 254. ZJN 2016. Za zaključiti je da naručitelj, ako je propisao osnove za isključenje iz članka 254 ZJN 2016 *(mogu biti i druge a ne samo navedene u ovom odjeljku),* mora tražiti dostavu izjave od ponuditelja/podugovaratelja koji je podnio najpovoljniju ponudu, kao ažurirani popratni dokument, odnosno prilikom pregleda i ocijene ponuda, jer će navedeno postupanje biti predmetom ex-post pregleda.

3.3.9. Tehnička i stručna sposobnost gospodarskog subjekta

Kod propisivanja „Tehničke i stručne sposobnosti“ naručitelji iste usklađuju na način kako je to propisano ZJN-om: Članak 259:[2]

(1) Javni naručitelj može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva, što se dokazuje odgovarajućim referencijama iz prije izvršenih ugovora.

(2) Smatra se da gosp. subjekt nema potrebnu stručnu sposobnost ako javni naručitelj utvrdi da taj gospodarski subjekt ima sukobljene interese koji mogu negativno utjecati na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

(3) U postupku javne nabave čiji je predmet isporuka robe i koji obuhvaća poslove postavljanja ili instalacije, pružanje usluga ili izvođenje radova, stručna sposobnost gospodarskog subjekta za izvođenje poslova postavljanja ili instalacije robe, pružanje usluga ili izvođenje radova može se ocjenjivati u odnosu na njegove vještine, učinkovitost, iskustvo i pouzdanost.

Naručitelji u dokumentaciji, pri propisivanju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti, najčešće koriste formulaciju koja glasi: „ponuditelj u postupku javne nabave mora dokazati da je izvršio usluge, isporučio robu ili izveo radove „iste ili slične predmetu nabave“. Standardna napomena odnosno komentar je: ako naručitelj navodi da prihvaća „slične“, potrebno je da definira što se smatra sličnim predmetu nabave, kako bi se smanjio rizik od eventualne žalbe na dokumentaciju, te se predlaže navesti kratko obrazloženje zbog čega se navedene usluge, isporuka robe ili izvedeni radovi, smatraju onima koje su slične predmetu nabave te navesti apsolutno sve slično predmetu nabave. Kod ovako postavljenog komentara naručitelj se susreće s novom obvezom propisivanja svega sličnoga, što nije niti malo jednostavno. Naime, ako naručitelj ne propiše

[2] https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_120_2607.html

što smatra „sličnim“ propisanom uvjetu, tada ostavlja mogućnost da ponuditelji sami tumače jednako vrijedno odnosno slično predmetu nabave i dostavljaju takvu ponudu. Ako se postupak nabave, bez definiranja što je to slično, dovede do faze kada su ponude otvorene, tada naručitelj nema jasno definirani uvjet sposobnosti, te se dovodi u situaciju da ponuditelji u svojim ponudama definiraju slično, što je dvojbeno i neprihvatljivo u kontekstu jednakog tretmana svih ponuditelja. Zaključno, važno je da naručitelj dokumentacijom, propiše uvjet sposobnosti, te da propiše i što smatra sličnim ako tako da definira uvjet ili da jednostavno u opisu uvjeta ne navodi slično, nego da definira točno što je traženi uvjet, ali obvezno na način da je isti sukladan ZJN 2016, gdje treba pripaziti na načela javne nabave i podredbu članka 259. ZJN 2016.

Važno je da kod propisivanja uvjeta tehničke i stručne sposobnosti za nabavu usluga, naručitelj obrati pozornost te traži popis **izvršenih glavnih usluga**, a ne prethodno izvršenih ugovora, sukladno čl. 268. st. 1. t. 3. ZJN 2016., te kod radova **popis izvršenih radova**, a kod nabave robe **popis izvršenih glavnih isporuka**.

Uz navedeno komentarom na dokumentaciju, naručitelju se ukazuje da obrati pozornost da se sukladno čl. 268. st. 1. t. 3. ZJN 2016 kao uvjet tehničke i stručne sposobnosti može propisati popis izvršenih glavnih usluga, popis izvršenih radova, popis izvršenih glavnih isporuka. a ne popis izvršenih ugovora.

3.3.10. Uvjet sposobnosti kojeg naručitelj propisuje vezano uz stručnjake

Kada naručitelj propisuje uvjet sposobnosti, a vezano za tražene stručnjake, te u uvjetu navodi da stručnjak mora biti ovlašten za izvršenje ugovornih obveza prema pravilu države iz koje dolazi stručnjak, komentarom se pojašnjava da isto treba izostaviti te ovlaštenja propisivati isključivo u točki DoN pod nazivom „Uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima“, sukladno čl. 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17, 75/20). Naručitelj ima pravo propisati uvjete tehničke sposobnosti za stručnjaka, samo je važno da isto bude povezano sa predmetom nabave i razmjerno predmetu nabave, te da propisani uvjet ne bude i kriterij bodovanja.

3.3.11. Propisivanje uvjeta za koordinatora zaštite na radu

Prilikom propisivanja zahtjeva za koordinatorom zaštite na radu, predlaže se naručitelju da isto navede u prijedlogu ugovora, a ne da navedeni uvjet propisuje u samoj dokumentaciji, jer su kriteriji restriktivni naspram ponuditelja koji imaju poslovni nastan izvan RH. Predlaže se u prijedlogu ugovora navesti da ugovaratelj mora tijekom izvršenja ugovora imati na raspolaganju osobu koja će obavljati poslove koordinatora sukladno Zakonu o zaštiti na radu, Pravilniku o zaštiti na radu na privremenim gradilištima i Pravilniku o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganju stručnog ispita. Ovako propisan uvjet, ali u ugovoru osigurati će naručitelju pravilno izvršenje svih ugovornih obveza, odnosno obveza sukladno zaštiti na radu.

3.3.12. Napomena u vezi s obvezom dostave ažuriranih popratnih dokumenata

Kao jedan od najučestalijih komentara u dokumentaciji, zasigurno je onaj koji se odnosi na obvezu dostave ažuriranih popratnih dokumenata, sukladno odredbi članka 263. stavak 1. ZJN 2016, koja glasi:

(1) Javni naručitelj je obvezan prije donošenja odluke u postupku javne nabave velike vrijednosti, a u postupcima javne nabave male vrijednosti može, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente u skladu s pododjeljkom 2. i 4. ovoga odjeljka, osim ako već posjeduje te dokumente.

Ono na što se putem komenatar upozorava naručitelja, je. Ako se radi o postupku nabave male vrijednosti, naručitelj „***može***“, stoga i ne mora, ako je tako propisao u dokumentaciji o nabavi, ali ako je to postupak nabave velike vrijednosti obavezan je tražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata. Problem nastaje kada naručitelj provodi postupak nabave male vrijednosti (pragovi EU), ali u dokumentaciji je propisao: *Naručitelj* će prije donošenja odluke *o odabiru od gospodarskog subjekta koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje …*

Iako provodi postupak nabave male vrijednosti, te obzirom da je naveo da će zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata prije donošenja odluke, naručitelj mora poslati zahtjev za dostavom ažuriranih popratnih dokumenata, osim ako već posjeduje te dokumente. Pri definiranju, odnosno odlučivanju naručitelja da izradi i pošalje zahtjev za dostavom ažuriranih popratnih dokumenata, važno je znati da naručitelj dohvatom iz nacionalne baze podataka (EOJN RH i e-certis), ima dokaze da gospodarski subjekt nema ili ima osnova za isključenje po članku 251., ima dokaz da je platio ili ima dug po osnovi poreza i doprinosa te mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te ima dokaz da je registriran kao gospodarski subjekt. Ono što se navedenim dohvatom iz nacionalne baze podataka ne može dokazati su osnove za isključenje sukladno odredbama članaka 254. ZJN, ako ih je naručitelj propisao. O ovome je već pisano u prvom dijelu ovog poglavlja.

3.3.13. Zahtijev naručitelja da određene ključne zadatke, odnosno poslove obavlja izravno sam ponuditelj ili član zajednice ponuditelja

Jedan od komentara u dokumentaciji, vezan je i za članak 278. ZJN 2016, koji na odgovarajući način mora biti predviđen u samoj dokumentaciji da bi ga naručitelj primijenio, te se nikako ne smije primjenjivati u fazi odabira ili kasnije pozivati na njegovu primjenu ako nije bilo odgovarajućih odredbi u dokumentaciji. Naime, u velikom broju slučajeva kod provedbe ex post kontrole utvrđeno je da je naručitelj u dijelu dokumentacije o nabavi, koji se odnosi na projektni zadatak ili tehničke specifikacije (kao zaseban dokument dokumentacije), propisao da odabrani ponuditelj mora izvršiti određenu vrstu poslova za koju je ovlašten, odnosno ima posebna ovlaštenja. Ono na što ukazuje komentar u dokumentu „upute ponuditeljima“, je da ponuditelj ili ovlašteni gospodarski subjekt mora dio posla izvršiti sam, a što može dati u podugovor, sukladno čl. 278. ZJN 2016, naručitelj mora propisati na vidljiv i transparentan način, s obzirom da isto direktno utječe na izradu ponude.

3.3.14. Solidarna odgovornost za izvršenje ugovora

Kada je dokumentacijom o nabavi propisano: „ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, njihova odgovornost za izvršenje ugovora je solidarna“, komentarom se upućuje naručitelj da navedeno treba **predvidjeti kao ugovornu odredbu u prijedlogu ugovora**.

3.3.15. Ponuda dostavljena putem EOJN RH obvezuje ponuditelja neovisno o tome je li potpisana

Komentar vezan za elektronički potpis ponuda, napominje naručitelju da danom stupanja na snagu ZJN 2016, smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije, te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

3.3.16. Način određivanja cijene ponude

Dokumentacijom o nabavi je propisan način određivanja cijene ponude, gdje naručitelji pojašnjavaju popunjavanje ponude ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a. Pojašnjenje ima standardni oblik teksta koji glasi: *Ako ponuditelj nije u sustavu PDV- a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.* Komentar vezan za ponuditelje koji nisu obveznici PDV-a, ukazuje na potrebu dodatnog pojašnjenja za inozemne ponuditelje koji su obvezni navesti iznos PDV-a primjenjivog u RH.

Nastavno, a sukladno odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost, mjestom stjecanja dobara unutar EU smatra se mjesto gdje završava otprema ili prijevoz dobara stjecatelju (čl. 27.) Sukladno tome, PDV se obračunava u RH, što znači da bi EU ponuditelj trebao u ponudi izražavati cijene bez PDV-a, hrvatski PDV i ukupnu cijenu s hrvatskim PDV-om.

Prodavatelj iz jedne države članice EU neće zaračunati PDV države poslovnog nastana, ako je riječ o kupcu koji je porezni obveznik, iz druge države članice EU, pod uvjetom da je dobro stvarno otpremljeno iz jedne države članice u drugu.

Ako je Naručitelj obveznik PDV-a koji nema pravo na odbitak pretporeza, a u slučaju da ponuditelj ima sjedište u drugoj državi članici EU, smatra se da takav ponuditelj u ponudi ne iskazuje PDV svoje države sjedišta nego stopu PDV-a primjenjivu u RH, a naručitelj će obračunati i platiti PDV sukladno odredbama Zakona PDV-u.

U slučaju prijenosa porezne obveze na naručitelja, smatra se da ponuditelj mora iznos PDV-a iskazati u ponudbenom listu, neovisno o tome što će naručitelj porez platiti izravno u državni proračun.

3.3.17. Promjena teksta ili količine navedene u troškovniku

Kada se razmatra navod u dokumentaciji vezan za troškovnik, te kada naručitelj propiše da će se u slučaju promijene teksta ili količine navedene u troškovniku od strane ponuditelja smatrati da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena, uvijek slijedi i komentar koji glasi: *sukladno čl. 293. ZJN 2016 ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana. Iako članak 20. stavak 8. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave, kaže da se troškovnik ne smatra određenim dokumentima koji nedostaje u smislu članka 293. ZJN 2016 te naručitelj ne smije zatražiti ponuditelja da iste dostavi tijekom pregleda i ocjene ponuda, to ne znači da naručitelj ne smije zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje istog, dapače čak se preporučuje isto učiniti kada je u ponudi dostavljen troškovnik koji sadrži određene nedostatke, a koji se mogu ispraviti primjenom instituta dopune, upotpunjavanja ili pojašnjenja ponude iz čl. 293. ZJN 2016, vodeći računa da time ne dođe do izmjene opisa ili količina stavki, niti do izmjena vezanih uz cijenu stavki, cijene ponude te količine predmeta nabave.*

Moguće je upotpunjavanje troškovnika, u slučajevima:

a) Ako se ponudi ukupna cijena stavke, a ista sadrži pod-stavke u kojima nisu navedene jedinične cijene, moguće je isto upotpuniti, pod uvjetom da nije došlo do izmjene ukupne cijene predmetne stavke koja je i inicijalno bila uključena u ukupnu ponuđenu cijenu.

b) Isto tako, moguće je upotpuniti troškovnik i u obrnutoj situaciji, ako su navedene cijene pod-stavki, a nije navedena ukupna cijena (iako su cijene pod-stavki uključene u ukupnu cijenu ponude), ako zbroj pod-stavki bude odgovarao upotpunjenoj cijeni.

3.3.18. Kriterij za odabir ponude ne smiju biti diskriminirajući

Kada naručitelj propisuje kriterij za odabir ponude, komentari ex ante kontrola su općeniti i upozoravaju da je prilikom propisivanja kriterija za odabir ponude, potrebno voditi računa o odredbama čl. 285. ZJN 2016 prema kojima isti ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

3.3.19. Dokazivanje iskustva stručnjaka

Pri propisivanju načina na koji se dokazuje određeno iskustvo stručnjaka, ex ante komentarom se ukazuje da se dokazivanje iskustva za stručnjaka propiše na način da se specifično iskustvo prikazuje u obrascu danom u slobodnoj formi i dokazuje dostavom potvrda Naručitelja i/ili druge ugovorne strane/investitora i/ili poslodavca kod kojeg su stručnjaci zaposleni/bili zaposleni u vrijeme sudjelovanja u izvršavanju usluga i/ili imenovanja i/ili bilo kojeg drugog dokumenta iz kojeg se nedvojbeno i jednoznačno može utvrditi ispunjenje specifičnog iskustva ključnog stručnjaka sukladno kriterijima za odabir ponude definiranim ovim poglavljem dokumentacije o nabavi.

3.3.20. Rok valjanosti ponude

Kod određivanja roka valjanosti ponude, naručitelj najčešće propisuje broj dana, te se komentarom upozorava naručitelja da rok valjanosti treba biti razmjeran zadanostima postupka nabave, odnosno pokrivati rok za donošenje odluke o odabiru, kao i rokove mirovanja i rok za sklapanje ugovora.

3.3.21. Valjanost jamstva za ozbiljnost ponude

Kod jamstva za ozbiljnost ponude kao važan komentar ističe se potreba za dodatnom pažnjom da jamstvo za ozbiljnost ponude (kao i ponuda) bude valjano u svim odgovarajućim trenucima kada je, sukladno dokumentaciji predviđena aktivacija istog, tj. ne samo sukladno čl. 216. st. 2. i čl. 307. st. 5. ZJN 2016 već i primjerice u trenutku isteka roka dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, sukladno čl. 307. st. 7. t. 4. ZJN 2016.

3.3.22. Produljenje jamstva za uredno ispunjenje ugovora

Komentar koji je vrlo važan, a vezan za jamstvo za dobro ispunjenje ugovora upozorava naručitelja da u slučaju produljenja/izmjene ugovora/povećanja ugovorne cijene, obrati dodatnu pažnju te da od ugovaratelja ishodi produljenje/povećanje samog jamstva za uredno ispunjenje ugovora budući da suprotno postupanje predstavlja jednu od najčešćih nepravilnosti u fazi provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Eventualne uštede ostvarene tijekom provedbe ugovora, ne mogu utjecati na polazišnu vrijednost ugovora (a kao polazišna vrijednost za određivanje visine jamstva određenog u dokumentaciji, potrebno je uzeti u obzir vrijednost prvotnog ugovora) te u slučaju povećanja ugovorne vrijednosti, iznos jamstva treba promatrati u odnosu na dodacima povećani ugovoreni iznos. Pojašnjeno ukazuje se da ugovoreni iznos je osnova jamstva za uredno ispunjenje, odnosno visini navedenog jamstva, koje se mijenja sukladno izmjenama ugovora.

Uz napomenu da jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti dostavljeno na vrijeme, odnosno kako je to propisano dokumentacijom, napominje se da u trenutku dostave navedenog jamstva, jamstvo za ozbiljnost ponude mora biti važeće, te rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti valjano da roka koji je također propisan dokumentacijom.

3.3.23. Ugovorne kazne za neuredno izvršenje ugovora

Kada naručitelj propiše ugovaranja ugovorne kazne za neuredno izvršenje ugovora, kako u dokumentu „Upute ponuditeljima“ tako i u „Ugovoru“, isto je popraćeno komentarom koji upozorava naručitelja da obzirom na propisano, stvara obvezu da u eventualno navedenim slučajevima u razdoblju trajanja ugovora, isto i učini, odnosno da mora imati jasnu i konkretnu argumentaciju za nenaplatu iste, budući da se navedeno može okarakterizirati kao nepravilnosti s financijskom korekcijom, a potencijalno i kao bitna izmjena ugovora u smislu čl. 321. ZJN 2016. Ovaj komentar pojašnjeno upućuje na potrebu praćenja i izvršenja ugovornih obveza, koje je sam naručitelj odredio, te da sve aktivnosti u razdoblju trajanja ugovora moraju biti argumentirane i usklađene sa zakonskim odredbama.

3.3.24. Kada se ugovoreni gospodarski subjekt uvodi u posao

U skupinu bitnih uputa, komentara, svakako treba ubrojiti i one koji pojašnjavaju „kada se ugovoreni gospodarski subjekt uvodi u posao“. Naime, naručitelj dokumentacijom propisuje „Uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima“, čime pojašnjava kada ugovoreni gospodarski subjekt, te nominirani stručnjak dostavljaju te time i dokazuju da imaju ovlaštenje za obavljanje određenih djelatnosti, sukladno „Zakonu o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/18, 118/18, 110/19)“. Naručitelji su skloni propisivati da se navedena ovlaštenja, kako za domaće teko i za inozemne gospodarske subjekte i stručnjake, moraju dostaviti te time i dokazati prije potpisivanja ugovora, dok navedeni zakon isto uređuje odredbom čl. 69. pa se za inozemne gospodarske subjekte i nominirane stručnjake pravilnim smatra dostava izjave ili bilo kojeg drugog dokaznog sredstva (mail nadležnog Ministarstva), da je ugovaratelj pokrenuo proceduru ishođenja navedenih dokaza. Bitnim se smatra, kako se i navodi u ex ante komentaru, da naručitelj tražene dokaze, odnosno ovlaštenja kroz potvrde nadležnog ministarstva u RH, dobije prije uvođenja u posao, odnosno prije početka obavljanja prvog posla, sukladno odredbi čl. 69. st. 1. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje. Zaključno, naručitelj treba propisati u dokumentaciji da će prihvatiti dokaz da je ugovoreni gospodarski subjekt u procesu ishođenja potrebnih ovlaštenja, te da dobivanjem navedenih dokaza može potpisati ugovor s odabranim gospodarskim subjektom, ali dok ne dobije valjano ovlaštenje nadležnog ministarstva u RH, ne smije ugovornog gospodarskog subjekta uvoditi u posao odnosno pokretati poslovne aktivnosti.

3.3.25. Rok, način i uvjeti plaćanja

Kada promatramo opise u DoN-u koji se odnose na „Rok, način i uvjete plaćanja“, ex ante komentarom se ne uređuje odabrani model i način plaćanja, nego se naručitelja upozorava kako se sve izmjene uvjeta, roka i načina plaćanja tijekom provedbe ugovora o nabavi u određenim slučajevima mogu okvalificirati kao bitne izmjene ugovora / uvjeta iz dokumentacije, te isto predstavlja jednu od najčešće utvrđenih nepravilnosti u tijeku provedbe ugovora o bespovratnim sredstvima s povezanim financijskim korekcijama. Ujedno se napominje da svi propisani uvjeti plaćanja budu usklađeni sa navodima u ugovornom dokumentu.

3.3.26. Komentar vezan za „Uredbu vijeća (EU) 2022/576 od 8. travnja 2022.

Jedna od zadnjih a ne manje važna napomena naručiteljima, komentar je vezan za „UREDBA VIJEĆA (EU) 2022/576 od 8. travnja 2022. o izmjeni Uredbe (EU) br. 833/2014 o mjerama ograničavanja s obzirom na djelovanja Rusije kojima se destabilizira stanje u Ukrajini:

Peti paket sankcija Rusiji > Javna nabava i Publications Office (europa.eu)

Shodno navedenoj uredbi naručitelju se napominje da je obvezan zatražiti od gospodarskog subjekta koji je podnio najpovoljniju ponudu, dostavu izjave za ponuditelja, podugovaratelja ili gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslanja, da ne postoje okolnosti propisane predmetnom Uredbom, obzirom da su iste zapreka za dodijelu ugovora o javnoj nabavi.

4. Zaključak

Vezano za provedbu ex ante kontrole, važno je znati da je naručitelj jedini odgovoran za eventualne uočene nepravilnosti u provedbi postupaka javne nabave i ugovora. Stoga uz komentare u dokumentaciji, kontrolno tijelo najčešće navodi: Komentari, preporuke i napomene dostavljeni u ovoj Dokumentaciji o nabavi izrađeni su u dobroj vjeri i temeljem iskustva sudjelovanja u pripremi Dokumentacija o nabavi, sudjelovanju u provedbi postupaka nabave, te kontinuiranog praćenja i primjene prakse Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, SAFU-a, važećih uputa Upravljačkog tijela i drugih tijela u okviru upravljačke strukture. Navedeni komentari, preporuke i napomene u Dokumentaciji su izrađeni kao pomoć, odnosno nisu obvezujući i ne izuzimaju Korisnika od prava i obveza koje su propisane u ZJN 2016 i pravila EK.

Najavljujemo !

PROGRAM USAVRŠAVANJA U JAVNOJ NABAVI

17. listopada 2024. (on line)

IZAZOVI U PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE I PLANIRANJU JAVNE I JEDNOSTAVNE NABAVE

Informacije i prijave:

www.tim4pin

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.

Načelo razmjernosti u slučaju postojanja dospjelog duga po osnovi poreza i doprinosa[1]

Naručitelj je postupio sukladno načelu razmjernosti, jer se ne može tvrditi da se radi o ponuditelju koji nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreza

*.... u žalbi na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude žalitelj ističe da je naručitelj uvidom u sustav porezne uprave utvrdio da odabrani ponuditelj ima dug u iznosu od **745,38 eura** te da je potom pozvao odabranog ponuditelja da dostavi urednu potvrdu porezne uprave, što je odabrani ponuditelj i učinio. Smatra da je naručitelj trebao isključiti odabranog ponuditelja iz postupka javne nabave.*

Državna komisija je utvrdila da je odabrani ponuditelj u ESPD-u naveo da nema nepodmirenih dospjelih poreza i doprinosa, te da je na računu odabranog ponuditelja u postupku pregleda i ocjene ponuda (2. svibnja 2024.) evidentiran dug u iznosu od 745,38 eura na ime poreza na dobit (kroz dohvat putem EOJN RH), kao i da je takav dug odabrani ponuditelj naknadno podmirio 8. svibnja 2024., prije završetka pregleda i ocjene ponuda i donošenja odluke o odabiru (13. svibnja 2024.).

U uvodnoj odredbi broj 85 Direktive 2014/24/EU navodi se: „Važno je da bi se odluke javnih naručitelja trebale temeljiti na novim podacima, osobito što se tiče osnova za isključenje, a s obzirom da do važnih promjena može doći vrlo brzo, npr. u slučaju fin. poteškoća zbog kojih bi gosp. subjekt postao neprikladan, ili obratno, ako su nepodmirene obveze za socijalna davanja u međuvremenu plaćene. Poželjno je da javni naručitelji, kad god je moguće, provjere te podatke pristupajući relevantnim bazama podataka." Iz članka 57. stavak 2. Direktive 2014/24/EU proizlazi da se osnova za isključenje koja se odnosi na plaćanja dospjelih poreza i doprinosa više ne primjenjuje nakon što gosp. subjekt ispuni svoje obveze plaćanja. Iz članka 252. stavka 1. ZJN 2016 proizlazi da je naručitelj obvezan isključiti gosp. subjekta ako utvrdi da nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreza i doprinosa. Nadalje, podaci o postojanju poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje promjenjivi su tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda, dok ZJN 2016 i Pravilnik ne propisuju na jasan način trenutak u kojem naručitelji pristupaju besplatnim nacionalnim bazama. Stoga, u situaciji kada je ponuditelj u ESPD-u naveo da nema nepodmirenih dospjelih poreza i doprinosa, međutim takve obveze nastanu tijekom pregleda i ocjene ponuda, a naručitelj utvrdi da je ponuditelj predmetne obveze podmirio prije donošenja odluke o odabiru, nije ovlašten ponudu takvog ponuditelja isključiti na temelju članka 252. ZJN 2016, jer se u takvoj situaciji ne može tvrditi da se radi o ponuditelju koji nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreza i doprinosa.

Nadalje, isključenje gosp. subjekta je krajnja i najstroža mjera koju naručitelj može poduzeti prema gosp. subjektu. Stoga je naručitelj dužan, uzimajući u obzir okolnost da se radi o krajnjoj i najstrožoj mjeri, voditi računa o načelu razmjernosti, pa u svakom pojedinom slučaju, uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, ocijeniti radi li se o gosp. subjektu koji ne plaća svoje obveze po osnovi poreza i doprinosa.

*Sukladno **Zaključku o pravnom shvaćanju od 6. studenog 2023**. **Državne komisije,** u situaciji kada je ponuditelj u ESPD-u naveo da nema nepodmirenih dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, međutim takve obveze nastanu tijekom pregleda i ocjene ponuda, a naručitelj utvrdi da je ponuditelj predmetne obveze podmirio prije donošenja odluke o odabiru, nije ovlašten ponudu takvog ponuditelja isključiti na temelju članka 252. ZJN 2016, jer se u takvoj situaciji ne može tvrditi da se radi o ponuditelju koji nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreza i doprinosa. Uzimajući u obzir težinu posljedice koju predstavlja isključenje ponuditelja iz postupka javne nabave, Državna komisija je ocijenila da je naručitelj ocijenivši da na strani odabranog ponuditelja nije ispunjena osnova za isključenje iz članka 252. ZJN 2016, postupio sukladno načelu razmjernosti. Žalbeni navod je neosnovan.*

[1] Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/24-01/257, od 20. lipnja 2024.

Oslanjanje na sposobnost drugih subjekata u slučaju ključnih poslova (zadataka)[2]

Naručitelj može zahtijevati da određene ključne zadatke (poslove) obavlja izravno sam ponuditelj ili član zajednice te se osporavana točka dokumentacije ne može smatrati diskriminacijom određenih ponuditelja, niti uskraćivanjem prava oslanjanja na sposobnost drugih subjekata

.... u žalbi na dokumentaciju žalitelj navodi da se postrožuju uvjeti ZJN-a 2016 te se krši načelo tržišnog natjecanja. Nelogično je i nemoguće da sam ponuditelj ili član zajednice mora izvedbu svih radova na gornjem ustroju obaviti sam, jer je naručitelj radove proglasio „ključnim“, što je u suprotnosti s člankom 273. ZJN 2016.

Toč. 4.4. dokumentacije propisano je: sukladno članku 278. ZJN 2016, naručitelj zahtijeva da u izvršenju predmeta nabave izravno sam ponuditelj ili član zajednice obavi radove na gornjem ustroju i izvedbu vijadukta „Carevdar“. Za svaki od navedenih radova ponuditelj ili član zajednice koji će izvoditi predmetne radove mora dokazati tehničku sposobnost: za izvedbu radova na gornjem ustroju mora samostalno i u cijelosti dokazati sposobnost; za izvedbu vijadukta „Carevdar“ mora dokazati da je samostalno izveo radove na izgradnji jednog mosta ili vijadukta ili nadvožnjaka u vrijednosti najmanje 30 mln kn. Za ostale radove ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih subjekata.

Državna komisije je ocjenjujući žalbeni navod utvrdila da se u konkretnom slučaju radi o postupku javne nabave temeljem kojeg se sklapa ugovor o javnoj nabavi radova, te je naručitelj pravilno primijenio odredbe članka 273. stavka 1. i članka 278. ZJN 2016. Dikcija članka 278. ZJN 2016 daje naručitelju mogućnost da zahtijeva da određene ključne zadatke, odnosno poslove obavlja izravno sam ponuditelj ili član zajednice ponuditelja te se osporavana točka dokumentacije ne može smatrati diskriminacijom određenih ponuditelja, niti uskraćivanjem prava oslanjanja na sposobnost drugih gosp. subjekata, kako to žalitelj navodi u žalbi. Žalbeni navod je neosnovan.

Zahtjev za odobrenjem nastavka postupka javne nabave[3]

Naručitelj je u zahtjevu za odobrenjem nastavka postupka javne nabave učinio vjerojatnim postojanje okolnosti na kojima temelji svoj zahtjev

*.... povodom žalbe na odluku o odabiru od 2. rujna 2024., koja prema članku 422. stavku 2. ZJN 2016 sprječava nastanak ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnog sporazuma („suspenzivni učinak žalbe“), naručitelj je postavio **zahtjev za odobrenjem nastavka postupka javne nabave**.*

*Naručitelj u zahtjevu navodi da je prema članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kao osnivač osnovnih škola Grada Varaždina i Centra za odgoj i obrazovanje T.Š., dužan osigurati **prijevoz učenika**, što zbog izjavljivanja žalbe nije u mogućnosti učiniti. Navodi da je sukladno članku 69. stavku 2. citiranog Zakona dužan osigurati prijevoz učenicima razredne nastave (1. do 4. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje tri kilometra, te učenicima predmetne nastave (5. do 8. razred) koji imaju adresu stanovanja udaljenu od škole najmanje pet kilometara, a da se za učenike s teškoćama osigurava prijevoz bez obzira na udaljenost. Ističe da je Ugovor o prijevozu učenika za školsku godinu 2023./2024. prestao vrijediti u lipnju 2024. slijedom čega je započeo novi postupak javne nabave u lipnju 2024., odmah po zaprimljenim podacima o broju upisanih učenika kojima je potrebno osigurati prijevoz i relacijama na kojima ih je potrebno prevoziti. Navodi da zbog izjavljivanja žalbe neće biti u mogućnosti osigurati prijevoz učenika unatoč zakonito provedenim radnjama pa moli da mu se zbog zaštite javnog interesa odobri nastavak postupka javne nabave i sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem jer ako se ne osigura prijevoz isto može dovesti do znatnog društvenog poremećaja.*

Odredbama članka 423. stavka 1. i 2. ZJN 2016, propisano je da u slučaju izjavljene žalbe koja sprječava nastavak postupka javne nabave, nastanak ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, naručitelj može postaviti zahtjev za odobrenje nastavka postupka javne nabave, sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma za predmet ili dio predmeta nabave iz razloga: mogućeg nastanka štete koja je nerazmjerno veća od vrijednosti predmeta nabave, zaštite javnog interesa, žurnosti nabave te radi mogućeg ugrožavanja života i zdravlja ljudi ili drugih ozbiljnih opasnosti ili mogućih šteta. U zahtjevu naručitelj mora dokazati ili učiniti vjerojatnim postojanje okolnosti na kojima temelji svoj zahtjev.

Zakonodavac je kao pravilo propisao da žalba izjavljena na odluku o odabiru ima odgodni učinak, odnosno da sprečava nastavak postupka kako ne bi došlo do sklapanja ugovora o javnoj nabavi dok traje spor o zakonitosti odluke o odabiru. Istovremeno je zakonodavac kao iznimku dopustio mogućnost da se odobri nastavak postupka. Odobrenjem se omogućuje nastavak postupka pa i sklapanje ugovora koji bi se temeljio na odluci o odabiru čija zakonitost je u žalbenom postupku dovedena u pitanje, a o čemu još nije odlučeno. U konkretnom slučaju predmet nabave je prijevoz učenika. Naručitelj u obrazloženju upućuje na važnost organiziranog prijevoza za učenike osnovnih škola, uključujući i učenike s teškoćama, koji predstavljaju posebno socijalno osjetljivu kategoriju, sve u cilju zaštite javnog interesa. S obzirom na to da naručitelj svoj zahtjev temelji na zaštiti javnog interesa, uzimajući u obzir sve okolnosti predmetnog postupka javne nabave, Državna komisija je utvrdila da je naručitelj u zahtjevu učinio vjerojatnim postojanje okolnosti na kojima temelji svoj zahtjev za odbrenje nastavka postupka javne nabave.

[2] Rješenje Državne komisije, UP/II-034-02/18-01/1052, od 29. siječnja 2019.

[3] Rješenje Državne komisije, Klasa: UP/II-034-02/24-01/450, od 4. rujna 2024.

Utvrđivanje korisne površine prostorija za izračun komunalne naknade

Desanka Sarvan *

U neposrednoj primjeni Zakona o komunalnom gospodarstvu (Nar. nov. br. 68/18, 110/18 i 31/20 - u daljnjem tekstu: ZKG) postavljeno je pitanje na koji način utvrditi činjenice za utvrđivanje površine prostorija za koje se ima utvrditi obveza plaćanja komunalne naknade. Upravna tijela jedinica lokalne samouprave u čijem je djelokrugu komunalno gospodarstvo donose rješenja o komunalnoj naknadi neposredno, temeljeći ista na podacima i činjenicama sadržanim u njihovim priručnim evidencijama. No, ospori li stranka činjenicu korisne površine utvrđenu na taj način, potrebno je povodom žalbe upotpuniti upravni postupak provedbom drugih dokaza o čemu autorica piše u ovom članku.

1. Korisna površina prostorije

Prema članku 99. ZKG komunalna naknada obračunava se po četvornome metru (m²) površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade, i to za:

1. stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (»Narodne novine«, br. **40/97**.)
2. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Iznos komunalne naknade po četvornome metru (m²) površine nekretnine utvrđuje se množenjem koeficijenta zone (Kz), koeficijenta namjene (Kn) i vrijednosti boda komunalne naknade (B).

Definicija korisne površine sadržana je u podstavku 3. stavka 2. članka 73. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Nar. nov. br. 81/2015- proč. tekst i 94/17- ispr.) : **korisna površina je ukupna podna površina stana ili druge samostalne prostorije, umanjena za** širinu zidova koji je prekidaju.

Nadalje je podstavcima 4. i 5. stavka 2. istog članka propisano kako prigodom izračunavanja korisne površine **neće se uzeti u obzir** podrumske i tavanske **prostorije koje po svojoj opremi nisu prikladne za stambene ili poslovne svrhe**, kao ni stubišta, otvoreni balkoni i terase; isto vrijedi i za druge dijelove nekretnine koji su pripadak nekog stana ili druge samostalne prostorije u skladu s odredbama članka 67. stavka 3. do 5. toga Zakona. Korisna se površina u pravilu izračunava prema glavnom projektu koji je sastavni dio građevinske dozvole ili koji je potvrđen po nadležnom tijelu. **No, ako netko učini vjerojatnim da postoje znatnija odstupanja od tog projekta, korisna će se površina izračunati prema stvarnom stanju.**

2. Mjerodavno pravo

Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 117/2005) izmijenjena je i dopunjena Uredba o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 40/97.) te je postavljeno pitanje je li se navedene izmjene i dopune primjenjuju i za utvrđivanje korisne površine prostorija za obračun komunalne naknade budući da ZKG izrijekom upućuju na odredbe Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 40/97.).

U tom smislu, Udruga gradova u Republici Hrvatskoj zatražila je 3. ožujka 2020. godine od nadležnog ministarstva ispravak ZKG na način da se uz navođenje Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 40/97.) doda i broj 117/05, ali je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja taj zahtjev dopisom od 6. travnja 2020. godine, odbilo.

Prema pravnom shvaćanju Visokog upravnog suda RH izraženom u presudi Posl. broj Vs11447/2010-7 od 12.7.2012. godine, korisna površina utvrđuje se isključivo primjenom točke 3.3 norme HRN U.C2.100., a čime je nepravilno utvrđivati korisnu površinu primjenom koef. 1,50 za poslovni prostor visine iznad 4,00m, odnosno primjenom Pravilnika minimalnih tehničkih uvjeta za projektiranje i gradnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (Nar. nov. br. 106/2004). Ukratko, sud smatra da se za utvrđivanje komunalne naknade primjenjuju odredbe isključivo Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 40/97.)

Prema članku 4. Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Nar. nov. br. 40/97.) korisna površina stana (P) za koji se utvrđuje najamnina u skladu s odredbama te Uredbe određuje se primjenom točke 3.3 norme HRN U.C2.100.

Pri utvrđivanju korisne površine tavanskih ili mansardnih stanova odnosno stanova s kosim pogledom, uz elemente

* Dr. sc. Desanka Sarvan, Pula

za izračun korisne površine prema normi iz stavka 1. tog članka, primjenjuju se i ovi koeficijenti:

- tlorisne površine prostorija ili dijelova prostorija s visinom do 1 m koeficijent 0,00
- tlorisne površine prostorija ili dijelova prostorija s visinom od 1 do 2 m koeficijent 0,50
- tlorisne površine prostorija ili dijelova prostorija s visinom većom od 2 m koeficijent 1,00

Prema starim normama U.C2.100 , odnosno prema trenutno važećim normama HRN ISO 9836:2002 , za izračun važi članak: "Korisna (neto) površina zgrade je zbroj svih podnih površina, računajući unutarnje ivice praga ulaznih vrata zgrade, pomnoženih koeficijentom koji je daljim odrednicama ovog standarda propisan za pojedine prostorije". Korisna površina određenog stana ili poslovnog prostora određuje se množenjem neto površine sa koeficijentima ovisno o tipu prostorije za koju se utvrđuje korisna površina, time da se neće se uzeti u obzir podrumske i tavanske prostorije, te ostale slične prostorije koje nisu prikladne za stambene svrhe.

Prema istoj normi propisani su koeficijenti za izračun korisne površine prostorija i to koeficijent 1,00 za zatvorene prostorije i izbe , koeficijent 0,75 za lođe, koeficijent 0,50 za pokrivene terase te koeficijent 0,25 za balkone, otvorene terase, ravne prohode, krovove i trijemove.

3. Dokazni postupak

Kod utvrđivanja korisne površine prostorije za izračun komunalne naknade mogu se koristiti sva dokazna sredstva propisana Zakonom o općem upravnom postupku (Nar .nov. br. 47/09 i 110/21 – u daljnjem tekstu: ZUP). Postupak donošenja rješenja o komunalnoj naknadi (ispitni postupak, uputa o pravnom lijeku, način dostave i rok, žalbeni rok i dr.) te njegova ovrha provodi se po odredbama Općeg poreznog zakona kao za porezno rješenje, pri čemu se supsidijarno primjenjuje ZUP. Naime, prema odredbi članka 4. Općeg poreznog zakona (Nar. nov. br.115/16 – u daljnjem tekstu OPZ) na postupanje poreznih tijela primjenjuje se ZUP, ako Općim poreznim zakonom nije uređeno drugačije.

Pri utvrđivanju korisne površine prostorija kao osnovice za izračun komunalne naknade tijela jedinica lokalne samouprave u čijem je djelokrugu komunalno gospodarstvo u pravilu se koriste priručnim evidencijama o stanovima i poslovnim prostorima kojima raspolažu (koje su naslijedile od bivših SIZ-ova) i neposredno donose rješenja o komunalnoj naknadi, te u pravilu ne provode potpuni upravni postupak. Takvo postupanje smatramo ispravnim s obzirom na veliki broj rješenja o komunalnoj naknadi koja se donose u isto vrijeme i za koja objektivno nije moguće provesti potpuni upravni postupak.

I točka 2. stavka 1. članka 87. OPZ propisuje da porezno tijelo može riješiti stvar bez provedbe ispitnog postupka ako se stanje stvari može utvrditi na temelju podataka iz **službenih evidencija** kojima porezno tijelo raspolaže ili ih je pribavilo od drugih nadležnih tijela, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njezinih prava, odnosno pravnih interesa.

Međutim, ospori li obveznik plaćanja komunalne naknade u žalbi činjenicu korisne površine stana ili poslovnog prostora smatramo da je tu činjenicu u upotpunjenom postupku povodom žalbe provjeriti u potpunom upravnom postupku primjenom dokaznih sredstava koja tu činjenicu dokazuju.

Ovo stoga jer priručne evidencije o stanovima i poslovnim prostorima kojima raspolažu tijela jedinica lokalne samouprave u čijem je djelokrugu komunalno gospodarstvo nisu službene evidencije te isprave sadržane u istima nisu javne isprave. Naime, prema stavku 2. članka 60 ZUP-a pod javnim ispravama u smislu toga Zakona smatraju se isprave koje su izdali nadležni sudovi ili javnopravna tijela **u granicama svoje nadležnosti i u propisanom obliku**. **Javne isprave dokazuju ono što se njima utvrđuje ili potvrđuje**. Slijedom navedenog, smatramo da izvod iz priručne evidencije nema snagu javne isprave te stoga ni snagu dokaza činjenica koje se u toj evidenciji vode.

Neposredno rješavanje upravne stvari i upotpunjavanje postupka

Naime, prema stavku 3 članka 113 ZUP-a kad je rješenje doneseno u postupku neposrednog rješavanja, a stranka u žalbi zahtijeva da joj se omogući izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za rješavanje stvari ili da se provede ispitni postupak, prvostupanjsko tijelo dužno je postupiti po zahtjevu stranke. Po upotpunjavanja upravnog postupka tijelo uprave može, sukladno stavku 5. članka 113. ZUP-a ostaviti na snazi doneseno rješenje ili isto zamijeniti.

Isto, prema stavku 3. i 4. članka 182 OPZ-a prvostupanjsko porezno tijelo će porezni akt izmijeniti tijekom postupka po žalbi:

1. ako ocijeni da je žalba opravdana i nije nužno provoditi novi ispitni postupak
2. ako ocijeni da je provedeni postupak bio nepotpun, a to je moglo biti od utjecaja na rješavanje
3. ako žalitelj u žalbi iznosi takve činjenice i dokaze koji bi mogli biti od utjecaja na drukčije rješavanje stvari
4. ako je žalitelju moralo biti omogućeno da sudjeluje u postupku
5. ako je žalitelj propustio sudjelovati u postupku, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.

Prvostupanjsko porezno tijelo će u žalbenom postupku žalbu usvojiti i novim poreznim aktom zamijeniti porezni akt koji se žalbom pobija, i to:

1. u slučaju iz stavka 3. točke 1. toga članka bez provođenja dopunskog postupka
2. u slučaju iz stavka 3. točaka 2., 3., 4. i 5. toga članka **uz provođenje dopunskog postupka.**

4. Dokazi za utvrđivanje korisne površine

Prema odredbama ZUP-a dokazi koji se mogu upotrijebiti su : isprave, svjedoci, vještaci, očevid i izjava stranke. Isto, prema članku 60 OPZ-a porezno tijelo koristi sva dokazna sredstva potrebna za utvrđivanje činjenica bitnih za oporezivanje, a osobito:1. prikuplja obavijesti od poreznog obveznika, drugog sudionika poreznog postupka i drugih osoba, 2. određuje vještake, 3. pribavlja isprave i spise te 4. izlazi na očevid.

Za utvrđivanje korisne površine stanova i poslovnih prostora najvažniji dokazi su isprave izvaci iz zemljišnih knjiga i glavni projekt koji je sastavni dio građevinske dozvole ili koji je potvrđen po nadležnom tijelu, te očevid.

Isprave

Izvadak iz zemljišnih knjiga biti će dokaz o korisnoj površini prostorija samo ako se radi o zgradi u kojoj su posebni dijelovi zgrade (stanovi, poslovni prostori) povezani sa suvlasničkim dijelovima zgrade tj. etažirani i prikazani u planu posebnih dijelova zgrade sa korisnom površinom. Suprotno tome, izvadak iz zemljišnih knjiga koji iskazuje ukupnu tlocrtnu površinu zgrade koja nije etažirana podatak je koji služi za izračun bruto površine zgrade i u tom slučaju biti će potrebno izvršiti očevid na zgradi radi izmjere korisne površine ili pribaviti glavni projekt koji je sastavni dio građevinske dozvole ili koji je potvrđen po nadležnom tijelu koji će biti dokaz korisne površine prostorija koje su u istome sadržane.

Očevid

Prema članku 68. ZUP-a očevid se provodi kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službene osobe. Očevid se provodi prema člancima 68. i 69. ZUP-a a naročito je važna odredba prema kojoj stranke imaju pravo nazočiti očevidu.

Na očevidu koji se provodi radi utvrđivanja korisne površine prostorija potrebno je premjeriti prostorije i o tome sačinit zapisnik koji, ako je sačinjen u skladu sa odredbama članka 76. ZUP-a, ima snagu javne isprave i dokazuje činjenice koje su sadržane u njemu. Navedenom odredbom propisano je:

- usmenoj raspravi, očevidu ili drugoj važnijoj radnji u postupku te o važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih osoba u postupku sastavlja se zapisnik.
- zapisnik se upisuje naziv javnopravnog tijela koje obavlja radnju, mjesto gdje se obavlja, datum i sat kad se obavlja, upravna stvar o kojoj se vodi postupak, osobna imena službenih osoba, nazočnih stranaka i osoba ovlaštenih za njihovo zastupanje, opis tijeka i sadržaja u postupku provedenih radnji i danih izjava te isprava koje su korištene.
- prije zaključenja zapisnik će se pročitati nazočnim osobama koje su sudjelovale u upravnoj radnji. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitan i da nisu stavljene primjedbe ili će se, ako su primjedbe stavljene, ukratko navesti njihov sadržaj. Zapisnik će potpisati službena osoba koja je vodila upravnu radnju i zapisničar ako ga je bilo. Osobe koje su dale izjave potpisuju zapisnik neposredno iza svoje izjave te na kraju svake stranice na kojima se njihova izjava nalazi. U potpisanom i zaključenom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuje službena osoba i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.
- ako neka od nazočnih osoba odbije potpisati zapisnik ili napusti mjesto radnje prije zaključenja zapisnika, to će se navesti u zapisniku, kao i razlozi zbog kojih je potpis uskraćen.
- **zapisnik sastavljen na način propisan zakonom javna je isprava**. Zapisnik je dokaz o tijeku i sadržaju radnje postupka i danih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je stavljena primjedba da nisu pravilno sastavljeni.

5. Umjesto zaključka

Upravna tijela jedinica lokalne samouprave u čijem je djelokrugu komunalno gospodarstvo donose rješenja o komunalnoj naknadi neposredno, temeljeći ista na podacima i činjenicama sadržanim u njihovim priručnim evidencijama.

No, ospori li stranka činjenicu korisne površine utvrđenu na taj način, potrebno je povodom žalbe upotpuniti upravni postupak provedbom drugih dokaza (potpuni upravni postupak) i prema rezultatima tog postupka ostaviti na snazi ili zamijeniti rješenje o komunalnoj naknadi.

RADIONICE U PRIPREMI!

- PLANIRANJE U SUSTAVU PRORAČUNA 2025.-2027. (listopad 2024.)
- PRIMJENA NOVOG PRAVILNIKA O PRAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU (studeni i prosinac 2024.)

(detaljne informacije uskoro na našoj stranici: www.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 svojemu radu.

Troškovi studijskog putovanja

Pitanje: *Naša zaposlenica bi išla u studijski posjet od 6-7 tjedana u Englesku. Kako se to putovanje klasificira (službeno putovanje, obrazovanje ili…)? Koje je troškove moguće platiti, neoporezivo ili oporezivo?*

Odgovor: Studijski posjet vaše zaposlenice u trajanju od 6 – 7 tjedana smatra se njenim stručnim usavršavanjem odnosno izobrazbom. U skladu s odredbama članka 7. stavka 28. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.), poslodavac može zaposleniku upućenom na stručno usavršavanje 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 zaposlenika (prijevoz vlakom, autobusom, zrakoplovom ili brodom), također u visini stvarno nastalog izdatka. Dnevnice se mogu isplatiti neoporezivo samo u slučaju upućivanja na seminare, savjetovanja i izobrazbu koji traju do 7 dana. Kako će studijsko putovanje vaše zaposlenice trajati 6 - 7 tjedana, proizlazi da joj dnevnice ne možete isplatiti neoporezivo.

U slučaju da trebate snositi troškove najma ureda kojega će zaposlenica koristiti tijekom trajanja stručnog usavršavanja, mišljenja smo taj trošak poslodavac može izravno uplatiti najmodavcu ureda. U slučaju da navedeni trošak najmodavcu izravno plati zaposlenica, uplaćeni iznos joj možete nadoknaditi (refundirati) neoporezivo.

Budući da se zaposlenica upućuje na stručno usavršavanje i izobrazbu u Veliku Britaniju, poslodavac nema obvezu plaćanja posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu. Naime, iako Ujedinjena Kraljevina Velike Britanije i Sjeverne Irske (UK) više nije članica Europske unije, u skladu s odredbama Sporazuma o trgovini i suradnji između EU-a i Ujedinjene Kraljevine, osigurane osobe Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje mogu za vrijeme privremenog boravka na području UK koristiti Europske kartice zdravstvenog osiguranja izdane od strane HZZO-a.

Neoporezivi troškovi smještaja zaposlenika

Pitanje: *Neki naši zaposlenici svoje radne obveze moraju izvršavati radom u dva grada u kojim se nalaze naše dislocirane jedinice. Smještaj u drugom gradu osiguran im je u hotelu. Radi li se o neoporezivim primicima zaposlnika?*

Odgovor: Odredbe članka 7. stavka 2. točke 36. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.) propisuju pravo poslodavcu da neoporezivo nadoknadi troškove smještaja radnika nastalih tijekom njegovog radnog odnosa kod poslodavca, na temelju vjerodostojne dokumentacije i to do visine stvarnih izdataka koji moraju biti podmireni bezgotovinskim putem.

Stavcima 36. i 37. navedenog članka Pravilnika o porezu na dohodak pojašnjeno je da se pravo na neoporezivo nadoknađivanje troška smještaja može primijeniti, osim u slučaju kada poslodavac izravno plaća uslugu smještaja pružatelju te usluge i u slučaju kada radnik sam sklopi ugovor o najmu s pružateljem usluge ili nađe smještaj pod uvjetom da poslodavcu dostavi kopiju sklopljenog ugovora ili računa te da poslodavac trošak smještaja uplati na račun radnika uz zadržavanje kopije vjerodostojne dokumentacije u svojoj poslovnoj dokumentaciji.

Navedene odredbe Pravilnika o porezu na dohodak detaljnije propisuju uvjete za neoporezivo nadoknađivanje troška smještaja za stanovanje radnika u stambenom prostoru. Međutim, ako poslodavac, na primjer, obavlja ugostiteljsku djelatnost pa u svojim ugostiteljskim objektima (hotelima, motelima i sl.) omogućava smještaj svojim radnicima, i taj se smještaj smatra neoporezivim primitkom radnika (dakle, i smještaj u hotelu za potrebe stanovanja može se radniku nadoknaditi neoporezivo).

Napominjemo da odredbe Pravilnika o porezu na dohodak ne ograničavaju vremensko razdoblje u kojemu poslodavac može neoporezivo nadoknađivati troškove smještaja radnicima. Slijedom navedenoga, mišljenja smo da se neoporezivim primitkom radnika mogu smatrati i troškovi smještaja kojega poslodavac plaća hotelu tijekom njegovog rada u mjestu koje je, sukladno ugovoru o radu, njegovo mjesto rada određeni broj dana u mjesecu. Kako troškove smještaja izravno plaćate na račun pružatelja usluge smještaja, u JOPPD obrascu navedeni neoporezivi primitak radnika iskazujete s oznakom 67.

Naknade za bolovanje duže od 90 dana

Pitanje: *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 propisiju 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 rodiljnog 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 dopustu radi brige o djetetu.

Izračun visine otpremnine

Pitanje: *Prema pravilniku o radu dužni smo isplatiti otpremninu u iznosu od tri prosječne plaće ostvarene u proteklih 12 mjeseci. To nam iznosi 8.378,20 EUR. Kod obračuna koristimo neopreziv iznos od 1.400 EUR. Na koji način dolazimo do netta na koji ćemo obračunati poreze i doprinose? Ili obračunavamo iz bruta u neto? Ako je pak to slučaj koji nam je iznos bruta?*

Odgovor: Pravo na isplatu otpremnine zbog odlaska u mirovinu poslodavac isplaćuje zaposleniku **u skladu s izvorima radnog prava koji ga obvezuju** (u skladu s odredbama kolektivnog ugovora, pravilnika o radu, ugovora o radu ili odluke poslodavca). U navedenim izvorima radnog prava utvrđuje se visina otpremnine koja pripada zaposleniku, a **u propisima o oporezivanju dohotka njen neoporeziv iznos**. Prema odredbama članka 7. stavka 2. točke 14. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. - 143/23.) otpremnina koju poslodavac isplaćuje svom zaposleniku zbog odlaska u mirovinu ne podliježe oporezivanju do 1.400,00 eura.

Prema navodima u vašem upitu, poslodavac je u Pravilniku o radu utvrdio pravo zaposlenika na otpremninu zbog odlaska u mirovinu u iznosu tri prosječne plaće (pretpostavljamo da je odredbama navedenoga Pravilnika pojašnjeno o kojim se prosječnim plaćama radi – toga zaposlenika, ili prosjeka plaće isplaćene u RH), ostvarene u prethodnih 12 mjeseci, a što u konkretnom slučaju iznosi 8.378,20 eura (od čega 1.400,00 neoporezivo, a 6.978,20 oporezivo).

Načelno, poslodavac u izvorima radnog prava utvrđuje pripada li pojedino materijalno pravo zaposleniku u bruto ili neto iznosu (na primjer, Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike i Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama izrijekom propisuju koja su materijalna prava zaposlenika utvrđena u neto iznosu, čime se otklanjaju moguće dvojbe o utvrđivanju iznosa kojega treba isplatiti zaposleniku). Ako vaš Pravilnik o radu ne sadrži takvu odredbu, zbog pravilnosti postupanja uputno je o tome zatražiti stajalište poslodavca.

U slučaju da je iznos otpremnine utvrđen u bruto iznosu, prilikom njene isplate od njenoga oporezivoga iznosa oduzimate obračunane doprinose za mirovinsko osiguranje (po stopi od 20 % ili 15 % i 5 % ako je zaposlenik osiguran u oba mirovinska stupa) i porez na dohodak (iznos poreza ovisi o činjenici može li se koristiti osobni odbitak zaposlenika ili ne može jer u trenutku isplate poslodavac više nema uvid u poreznu karticu radnika ili je osobni odbitak već iskorišten pri isplati plaće koja se isplaćuje u istom mjesecu u kojemu se isplaćuje i otpremnina, te o pripadajućem iznosu porezne stope). Na oporeziv iznos bruto otpremnine poslodavac obračunava i doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje (po stopi od 16,5 %).

Ako je iznos otpremnine utvrđen u neto iznosu, tada se oporezivi iznos preračunava na bruto svotu, uzimajući u obzir prethodno navedene činjenice koje utječu na iznos poreza na dohodak, a o čemu ovisi stopa za preračun neto iznosa na bruto iznos.

Pravo na umanjenje osnovice za obračun doprinosa za MIO

Pitanje: *Djelatnica radi kod matičnog poslodavca i ostvaruje bruto plaću u iznosu od 1.150,00 €. Kod drugog poslodavca ostvarila je primitak po ugovoru o djelu u iznosu od 300,00 €. Ulazi li ugovor o djelu u zbroj ukupnih iznosa bruto plaća? Odnosno, ostvaruje li djelatnica pravo na umanjenje osnovice za obračun doprinosa za mio I stup u ovom konkretnom slučaju?*

Odgovor: Pravo na umanjenje osnovice za plaćanje doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja za mjesečnu bruto plaću koja iznosi do 1.300,00 eura odnosi se:

- na bruto plaću zaposlenika za rad u određenom mjesecu (za puno i nepuno radno vrijeme) te
- na naknadu plaće na teret poslodavca, npr. zbog bolovanja, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i sl.

Ako zaposlenik ima istovremeno zasnovan radni odnos kod dva ili više poslodavaca, tada, prema odredbama članka 16.b Pravilnika o doprinosima, svaki poslodavac koristi pravo na umanjenje osnovice razmjerno udjelu pojedine bruto plaće u ukupnoj mjesečnoj plaći zaposlenika, a na temelju izjave radnika o broju poslodavaca i iznosa bruto plaće kod svakog poslodavca ili prema podacima Porezne uprave. Napominjemo da se zaposlenik može unaprijed svim poslodavcima izjasniti da im neće dostavljati izjave o visini bruto plaće, u kojem slučaju svi poslodavci primjenjuju umanjenje mjesečne osnovice na temelju podataka Porezne uprave.

Pravo na umanjenje osnovice ne može se primijeniti pri isplati ostalih primitaka koji se, u poreznom smislu smatraju plaćom, ali nisu mjesečna plaća za rad zaposlenika (na primjer, pri isplati primitaka po osnovi naknada, potpora, nagrada, darova ili otpremnina isplaćenih u svoti koja premašuje neoporeziv iznos utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak, pri isplati bonusa, stimulacije i slično).

Pravo na u umanjenje osnovice za plaćanje doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja ne može se koristi pri isplati drugog dohotka i ostalih oporezivih primitaka zaposlenika koji nisu plaća za obavljeni rad u određenom mjesecu.

Porezni aspekt ugovora sa osobama koje imaju registrirani obrt/samostalnu djeltnost

Pitanje: *Pojavila su nam se sporna pitanja vezano za obračun i isplatu naknade u slučajevima kada osobe koje ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada imaju registriran obrt ili obavljaju drugu samostalnu djelatnost. Molimo odgovore na sljedeća pitanja:*

1. *U slučaju kada se ugovor o djelu za obavljanje poslova u okviru djelatnosti upisanih u obrtnom registru sklapa s fizičkom osobom koja ima registriran obrt te je u sustavu PDV-a, moramo li na iznos naknade obračunati i uplatiti javna davanja (poreze, prirez i doprinose), PDV, ili oboje?*

2. *U slučaju kada se ugovor o djelu za obavljanje poslova koji ne ulaze u poslove iz prijavljenih djelatnosti obrta upisanih u registru sklapa s fizičkom osobom koja ima registriran obrt i u sustavu je PDV-a, moramo li na iznos naknade obračunati i uplatiti javna davanja, PDV, ili oboje?*

3. *U slučajevima pod 1) i 2), ako smo dužni isplatiti i javna davanja i PDV, na koji se iznos naknade obračunava PDV, neto ili bruto?*

4. *Kako postupiti u slučaju kada je ugovor o djelu sklopljen s osobom koja je naknadno, nakon sklapanja ugovora, odjavila obrt, a još se uvijek nalazi u sustavu PDV-a ? Može li takva osoba izdati račun ili ne ? U slučaju da ne može, jesmo li dužni obračunati i isplatiti PDV ili javna davanja?*

5. *Kako postupiti u slučaju kada je ugovor o djelu sklopljen s osobom koja je naknadno, nakon sklapanja ugovora, ušla u sustav PDV-a ? Jesmo li dužni obračunati i isplatiti PDV ili javna davanja, ili oboje ? U slučaju kada smo već isplatili naknadu uvećanu za javna davanja, a stranka naknadno (nakon ulaska u režim PDV-a) traži da joj se na navedeni iznos isplati PDV, jesmo li to dužni?*

Odgovor: Slijedom postavljenih pitanja odgovaramo:

1. Kada isplatitelj isplaćuje naknadu za pruženu uslugu fizičkoj osobi koja svoju djelatnost obavlja kao samostalnu djelatnost (kako navodite u upitu, u sklopu registriranog obrta), tada ta osoba ispostavlja račun kojega, nakon naplate, evidentira u propisanoj evidenciji (ovisno o načinu utvrđivanja dohotka – u evidenciji propisanoj za paušalno utvrđivanje dohotka od samostalne djelatnosti ili u Knjizi primitaka i izdataka, ako se dohodak od samostalne djelatnosti ne utvrđuje u paušalnom iznosu). Kako ta fizička osoba sama plaća doprinose za obvezna osiguranja i porez na dohodak od svoje samostalne djelatnosti, isplatitelj prilikom plaćanja računa nema obvezu obračunavanja i plaćanja tih javnih davanja. Ako je fizička osoba u sustavu PDV-a, na računu iskazuje i zaračunani PDV, pa joj isplatitelj uplaćuje ukupan iznos računa, što podrazumijeva i zaračunani PDV, a kojega Poreznoj upravi uplaćuje sam porezni obveznik - fizička osoba koja vam je obavila uslugu.
2. Nema zapreke da fizička osoba koja ima registriranu samostalnu djelatnost od koje utvrđuje dohodak od samostalne djelatnosti, ostvari i drugi dohodak (na temelju zaključenog ugovora o djelu i to za poslove koji nisu poslovi za koje je obrt registriran). U tom slučaju isplatitelj pri isplati drugog dohotka obračunava i plaća propisana javna davanja (doprinose za obvezna osiguranja i porez na dohodak). Ako je fizička osoba u sustavu PDV, za uslugu koju je obavila na temelju zaključenog ugovora o djelu mora ispostaviti račun na kojemu iskazuje PDV. Isplatitelj u trenutku plaćanja računa, postupa na sljedeći način:
   - na iznos računa bez PDV-a (tj. na bruto iznos naknade, ugovorene u zaključenom ugovoru o djelu) obračunava i na propisane račune uplaćuje javna davanja (doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje te porez na dohodak)
   - na račun fizičke osobe doznačuje pripadajući neto iznos naknade, uvećan za PDV iskazan na računu, a kojega u proračun uplaćuju sam porezni obveznik – fizička osoba (napomena: PDV je obračunan na bruto iznos ugovorene naknade).
3. Ako je fizička osoba u sustavu PDV-a, zaračunava PDV na ugovoreni bruto iznos naknade.
4. Kada se naknada za pruženu uslugu plaća fizičkoj osobi koja je u sustavu PDV-a, a odjavila je obavljanje samostalne djelatnosti i to nakon što je ispostavila račun za obavljenu uslugu, tada joj uplaćujete ukupan iznos računa (s uključenim PDV-om), bez obveze obračunavanja doprinosa i poreza na dohodak. Naime, prema odredbama članka 41. stavka 3. Pravilnika o porezu na dohodak, u slučaju likvidacije obrta, fizička osoba u poslovne primitke unosi i nenaplaćena potraživanja od kupaca, što podrazumijeva da i ti primici ulaze u godišnji iznos dohotka od samostalne djelatnosti od kojega sam porezni obveznik plaća porez na dohodak od samostalne djelatnosti. Međutim, ako ste ugovor o djelu zaključili s osobom koja je u sustavu PDV-a, a odjavila je obavljanje samostalne djelatnosti prije nego ste s njom zaključili ugovor o djelu, tada pri isplati ugovorene naknade postupate na način prethodno pojašnjen u točki 2.
5. Zbog otklanjanja prijepora oko obveze plaćanja PDV-a na uslugu koju vam obavlja fizička osoba na temelju zaključenog ugovora o djelu, uputno je prije zaključivanja samog ugovora pribaviti izjavu te fizičke osobe je li u sustavu PDV-a. Mišljenja smo da, u slučaju kada ste ugovorom o djelu ugovorili vrijednost usluge s fizičkom osobom koja je u trenutku sklapanja toga ugovora izjavila da nije u sustavu PDV-a, niste obvezni naknadno platiti PDV, jer je isporučitelj usluge, nakon sklapanja ugovora, postao obveznik PDV-a.

Stipendiranje učenika

Pitanje: *Molimo pojasnite način i mogućnost primanja stipendije učenika srednje škole od više pravnih ili fizičkih osoba, kao i mogućnost primanjaj različitih stipendija.*

Odgovor: Isplatitelj stipendije uvjete za njenu dodjelu pobliže utvrđuje donošenjem odluke o stipendiranju ili zaključivanjem ugovora s primateljem stipendije. Forma i sadržaj ugovora odnosno odluke o stipendiranju nisu propisani. Uobičajeno se u njima navode osobni podaci primatelja stipendije, iznos stipendije i razdoblje u kojemu će se isplaćivati, a mogu se utvrditi i dodatni uvjeti za njenu isplatu, kao na primjer, završetak školske godine s određenim uspjehom i slično.

Ugovor o stipendiranju zaključuje se između primatelja stipendije (stipendista) i isplatitelja stipendije.

Ugovor kojega zaključuju isplatitelj i primatelj stipendije odnosno odluka isplatitelja stipendije ne moraju biti ovjereni kod javnoga bilježnika.

Isplatitelj stipendije redovitom učeniku srednje škole može neoporezivo isplatiti stipendiju u mjesečnom iznosu **od 560,00 eura**.

Za isplatu neoporezive stipendije isplatitelj mora osigurati dokaz, tj. osim odluke ili ugovora o stipendiranju zaključenim prije početka isplate stipendije, potrebno je za svaku školsku godinu osigurati i potvrdu škole da primatelj stipendije ima status redovnog učenika.

Neoporeziv iznos stipendije utvrđen je sa stajališta primatelja stipendije pa ako učenik prima stipendiju od dva ili više isplatitelja, za utvrđivanje neoporezivog mjesečnog iznosa stipendije potrebno je zbrojiti isplaćene iznose od svih isplatitelja. Ako ukupan iznos stipendije ostvaren od svih isplatitelja u tijeku istoga mjeseca premašuje neoporeziv iznos od 560,00 eura, primatelj stipendije je obvezan, u skladu s odredbama članka 5. stavka 5. Pravilnika o porezu na dohodak, prije isplate stipendije dostaviti isplatitelju odgovarajuću dokumentaciju ili pisanu izjavu o ostvarenim primicima kod drugih isplatitelja u tijeku određenog mjeseca.

Ako učenik ostvaruje stipendiju samo od jednog isplatitelja, obvezan je tom isplatitelju dati pisanu izjavu da ne ostvaruje stipendiju i od drugih isplatitelja.

Ako ukupan mjesečni iznos stipendije premašuje propisanu neoporezivu svotu, razlika iznad 560,00 eura se smatra oporezivim primitkom primatelja stipendije, tj. njegovim drugim dohotkom. Isplatitelj je, stoga, obvezan obračunati i na propisane uplatne račune uplatiti porez na dohodak po nižoj poreznoj stopi, utvrđenoj za grad/općinu prebivališta primatelja stipendije. Sukladno odredbama članka 209. stavka 1. točke 3. Zakona o doprinosima, na oporeziv iznos stipendije ne obračunavaju se doprinosi za obvezna osiguranja (doprinos za mirovinsko i zdravstveno osiguranje).

Ako isplatitelj koji je donio odluku odnosno zaključio ugovor o stipendiranju nije bio u mogućnosti učeniku isplaćivati stipendiju redovito, svaki mjesec, pa neisplaćene stipendije za više mjeseci iste ili prethodne godine naknadno isplaćuje u jednom mjesecu, može neoporezivi iznos stipendije, u skladu s odredbom članka 6. stavka 5. Pravilnika o porezu na dohodak, utvrditi kumulativno za broj mjeseci za koje stipendije nisu isplaćene (na primjer, ako u svibnju 2024. godine isplaćuje neisplaćene stipendije za ožujak, travanj i svibanj 2024. godine, oporezivanju ne podliježe ukupno 1.680,00 eura, tj. 560,00 eura x 3 mjeseca).

Učenik srednje škole može, uz stipendiju za redovno školovanje, uz ispunjavanje propisanih uvjeta, ostvariti i pravo na isplatu sportske stipendije, čiji neoporeziv mjesečni iznos također iznosi 560,00 eura. Neoporezivi iznosi sportske stipendije i stipendije za redovno školovanje međusobno se ne isključuju, što podrazumijeva da primatelj ovih stipendija može neoporezivo za pojedini mjesec ostvariti ukupno 1.120,00 eura (560,00 eura stipendija za redovno školovanje + 560,00 eura sportska stipendija).

Propisima o oporezivanju dohotka nije propisana mogućnost da se učeniku srednje škole, uz neoporezivu stipendiju koju mu isplaćuju pravne ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnosti u iznosu do 560,00 eura mjesečno, dodatno mogu neoporezivo isplatiti i stipendije koje se osiguravaju u proračunu županije. Dakle, ukupni mjesečni iznos stipendije učenika, neovisno o izvorima iz kojih se stipendija isplaćuje, iznosi 560,00 eura mjesečno.

JOPPD izvješće za naknadu plaće zbog dopusta trudne radnice

Pitanje: Imamo slučaj dopusta trudne radnice. Na koji način se šifrira JOPPD obrazac za takvog radnika?

Odgovor: Prema odredbama Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama (Nar. nov., br. 152/22.) naknada plaće zbog dopusta trudne radnice tereti sredstva poslodavca, što podrazumijeva da podliježe obvezi obračunavanja doprinosa za obvezna osiguranja i poreza na dohodak.

Pri isplati te naknade, na stranici B obrasca JOPPD se navode iste oznake kao i kod ostalih naknada plaće koja terete sredstva poslodavca (na primjer, naknada plaće zbog bolovanja na teret poslodavca, godišnji odmor, plaćeni dopust i slično), tj. pod 6. 1. i 6. 2. se upisuju oznake 0001, navodi se mjesec za koji se naknada plaće isplaćuje, a u rubrici neodrađeni sati se upisuju ukupni sati korištenog dopusta trudne radnice. U ostalim rubrikama se upisuju podaci o obračunanim iznosima doprinosa, iskorištenom iznosu osobnog odbitka, obračunanom porezu na dohodak i isplaćenom neto iznosu naknade.

RADIONICE U PRIPREMI!

- **PLANIRANJE U SUSTAVU PRORAČUNA 2025.-2027. (listopad 2024.)**
- **PRIMJENA NOVOG PRAVILNIKA O PRAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU (studeni i prosinac 2024.)**

(detaljne informacije uskoro na našoj stranici: www.tim4pin.hr)

1. Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina

Tablica 1. Pregled neoporezivih iznosa naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina[1]

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
I.	Naknade	
1.	Prijevozni troškovi na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.27. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova
2.	Troškovi noćenja na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.28. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova bez ograničenja kategorije hotela
3.	Troškovi prijevoza na posao i s posla (mjesni i međumjesni) (čl.7.st.2.t.29. i 30. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte javnog prijevoza odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte[2]
4.	Uporaba privatnog automobila u poslovne svrhe (čl.7.st.2.t.31. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 0,50 po prijeđenom kilometru
II.	Dnevnice, terenski dodatak i naknada za odvojeni život	
1.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u tuzemstvu (čl.7.st.2.t.19. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 30,00[3] (do 70 % ako je osiguran jedan obrok do 40 % ako su osigurana dva obroka)
2.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (čl.7.st.2.t.20. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 15,00 (do 70 % ako je osiguran jedan obrok do 40 % ako su osigurana dva obroka)
3.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u inozemstvu (čl.7.st.2.t.21. Pravilnika o porezu na dohodak)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (Odluka Vlade RH, NN, br. 16/24)
4.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (čl.7.st.2.t.22. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 50 % iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna
5.	Dnevnice za službena putovanja *per diem* koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca (čl.7.st.2.t.26. Pravilnika o porezu na dohodak)	do propisanog iznosa (objavljeno na www.tim4pin.hr)
6.	Pomorski dodatak (čl.7.st.2.t.23. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 40,00 dnevno
7.	Pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe (čl.7.st.2.t.24. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 60,00 dnevno
8.	Naknada za odvojeni život (čl.7.st.2.t.13. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 280,00 mjesečno
III.	Otpremnine i darovi	
1.	Otpremnina (pri odlasku u mirovinu) (čl.7.st.2.t.14. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.400,00
2.	Otpremnina zbog poslovno i osobno uvjetovanih otkaza ugovora o radu prema Zakonu o radu (čl.7.st.2.t.15. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 896,00 (za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca)
3.	Otpremnine zbog ozljede na radu i profesionalne bolesti (čl.7.st.2.t.16. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.200,00 (za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca)
4.	Dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) (čl.7.st.2.t.18. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 140,00 godišnje
5.	Dar u naravi (čl.22.st.3.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 133,00 godišnje
6.	Godišnja prigodna nagrada (božićnica, naknade za godišnji odmor i sl.) (čl.7.st.2.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 700,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
7.	Nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) (čl.7.st.2.t.32. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.120,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
8.	Naknade za podmirivanje troškova ugostiteljskih, turističkih i drugih usluga namijenjenih odmoru radnika prema propisima ministarstva nadležnog za turizam (čl.7.st.2.t.33. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 400,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
9.	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika (čl.7.st.2.t.34. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.200,00 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
10.	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.35. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.800,00 godišnje pod uvjetom da računi o obavljenim uslugama prehrane glase na poslodavca i da su podmireni bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga prehrane obavljena
11.	Troškovi smještaja radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavaca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.36. Pravilnika o porezu na dohodak)	do visine stvarnih izdataka podmirenih bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga smještaja obavljena, a ako se isplaćuje radniku, priznaje se u mjesecu isplate

[1] Čl. 7., st. 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23, 56/23 i 143/23).

[2] Čl. 7. st.33. Pravilnika o porezu na dohodak: Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom i/ili naknade stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte mjesnim javnim prijevozom ne odnose se na isplate radnicima koji cijeli mjesec nisu radili odnosno koji su cijeli mjesec proveli na bolovanju ili plaćenom odnosno neplaćenom dopustu u skladu s posebnim propisima ili su cijeli mjesec radilina izdvojenom mjestu rada sukladno propisu koji uređuje radne odnose.

[3] Čl. 7., st. 13. Pravilnika o porezu na dohodak: Ako je na službenom putovanju odnosno radu na terenu, na teret poslodavca, osiguran jedan obrok (ručak ili večera) neoporezivi iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30 % odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom. Smatrat će se da je osobi prehrana osigurana i ako je osiguran obrok (ručak i/ili večera):
- u cijeni kotizacije za prisustvovanja seminarima, stručnim savjetovanjima i slično
- u cijeni karte za putovanje brodom
- u cijeni zrakoplovne putničke karte, zbog prekida putovanja ili
- iz sredstava reprezentacije poslodavca.

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
12.	Naknade za troškove redovne skrbi djece radnika isplaćene na račun radnika na temelju vjerodostojne dokumentacije ustanova predškolskog odgoja te drugih pravnih ili fizičkih osoba koje na temelju posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi (čl.7.st.2.t.37. Pravilnika o porezu na dohodak)	do visine stvarnih izdataka
13.	Novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova radnika za rad od kuće (čl.7.st.2.t.39. Pravilnika o porezu na dohodak)	Do 4,00 po danu rada od kuće, a najviše do 70,00 mjesečno
IV.	Potpore	
1.	Zbog invalidnosti zaposlenika (čl.7.st.2.t.1. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 godišnje
2.	U slučaju smrti zaposlenika (osim potpora koje poslodavci isplaćuju djeci radnika – one su neoporezive u ukupnom iznosu) (čl.7.st.2.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.120,00
3.	Jednokratne potpore koje djeci u slučaju smrti roditelja isplaćuju ili daju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju svojih općih akata te pravne i fizičke osobe (čl.7.st.2.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	u ukupnom iznosu isplate
4.	Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) (čl.7.st.2.t.3. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00
5.	Potpore zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana. Razdoblje bolovanja duže od 90 dana ne mora se odnositi na jednu kalendarsku godinu (čl.7.st.2.t.4. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 godišnje
6.	Potpora za novorođenče (čl.7.st.2.t.25. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.400,00
7.	Darovanje za zdravstvene potrebe (operativne zahvate, liječenja, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala te troškove prijevoza i smještaja u zdravstvene ustanove), rješavanje kojih nije plaćeno obveznim, dopunskim, dodatnim i privatnim zdravstvenim osiguranjem niti na teret sredstava fizičke osobe, pod uvjetom da je darovanje, odnosno plaćanje nastalih izdataka za tu namjenu obavljeno na žiroračun primatelja dara ili zdravstvene ustanove te na temelju vjerodostojnih isprava. (čl.4.st.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
8.	Udžbenici, radne bilježnice i bilježnice koje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave daju učenicima osnovnih i srednjih škola na redovitom školovanju odnosno novčane naknade koje isplaćuju za te svrhe na temelju svojih općih akata i za koje su sredstva planirana u proračunima tih jedinica (čl.8.st.2.t.10. Zakona o porezu na dohodak[4])	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
9.	Formalni i neformalni programi obrazovanja nezaposlenih osoba i drugih socijalno ugroženih skupina koje bez naplate organiziraju pravne i/ili fizičke osobe, a koji se financiraju iz državnog proračuna i/ili proračuna lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili iz fondova i programa Europske unije i drugih međunarodnih fondova (čl.8.st.2.t.11. Zakona o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
10.	Premije dobrovoljnog mirovinskog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika, uz njegov pristanak, tuzemnom dobrovoljnom mirovinskom fondu, koji je registriran u skladu s propisima koji uređuju dobrovoljno mirovinsko osiguranje (čl.9.st.1.t.18. Zakona o porezu na dohodak)	67,00 eura mjesečno, odnosno 804,00 eura godišnje
11.	Premije dodatnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.38. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 500,00 godišnje podmirene bezgotovinskim putem (ukupno kod svih poslodavaca)
12.	Potpora djetetu umrlog ili bivšeg radnika, kod kojeg je nastupio potpuni gubitak radne sposobnosti,za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja (čl.7.st.2.t.17. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
13.	Sredstva koja se fizičkim osobama dodjeljuju iz fondova i programa EU po tijelima akreditiranim[5]u skladu s pravilima EU, za provedbu aktivnosti mobilnosti u okviru programa i fondova Europske unije, a u svrhe obrazovanja i stručnog usavršavanja za pokriće izdataka prijevoznih troškova, prehrane i smještaja te za realizaciju projektnih aktivnosti koje prijavljuju fizičke osobe (izdaci za najam prostora, osiguranje, opremu i materijale i drugo), a u skladu s financijskom uredbom Europske komisije (čl.5.st.12. Pravilnika o porezu na dohodak)	ukupan iznos primitaka
14.	Sredstva za pokriće troškova školovanja, usavršavanja i znanstvenih istraživanja, neovisno isplaćuje li navedene primitke poslodavac ili drugi isplatitelj, ako se ti primici ne ostvaruju u okvirima provedbe aktivnosti mobilnosti te pod uvjetom da se ne smatraju izvorom dohotka, na temelju vjerodostojnih isprava (ugovor, izvješće, račun i drugo) (čl.5.st.13. Pravilnika o porezu na dohodak)	najviše u visini propisanih u skladu s posebnim propisima prema kojima se programi provode
15.	Naknade za pokriće izdataka prijevoznih troškova, prehrane, smještaja i drugih prihvatljivih troškova propisanih pravilima i propisima tijela Europske unije, koje se isplaćuju dugoročnim i kratkoročnim stručnjacima u skladu s međunarodnim ugovorom za vrijeme rada na projektu financiranom od strane Europske unije za provedbu programa tehničke pomoći Europske unije pod uvjetom da su osigurane vjerodostojne isprave (ugovor, izvješće, obračun i dr.) (čl.5.st.14. Pravilnika o porezu na dohodak)	najviše u visini propisanoj pravilima i propisima tijela Europske unije prema kojima se projekti provode

[4] Zakon o porezu na dohodak (NN, br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23).

[5] Agencija za mobilnost i programe EU.

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
V.	Nagrade zaposlenicima	
1.	Za navršenih: • 10 godina radnog staža • 15 godina radnog staža • 20 godina radnog staža • 25 godina radnog staža • 30 godina radnog staža • 35 godina radnog staža • 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina (čl.7.st.2.t.6.-12. Pravilnika o porezu na dohodak)	 do 280,00 do 336,00 do 392,00 do 448,00 do 504,00 do 560,00 do 672,00
VI.	Stipendije	
1.	Stipendije učenicima i studentima za redovno školovanje u tuzemstvu i inozemstvu na srednjim, višim i visokim školama te fakultetima (čl.6.st.1.t.4. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
2.	Stipendija koja se dodjeljuje studentima za izvrsna postignuća, a koje se dodjeljuju na temelju javnih natječaja kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima (čl.6.st.1.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 840,00 mjesečno
3.	Stipendije studentima u redovitom statusu na visokim učilištima, izabranima na javnim natječajima kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima koje isplaćuju, odnosno dodjeljuju zaklade, fondacije, ustanove i druge institucije, registrirane u Republici Hrvatskoj za odgojno-obrazovne ili znanstvenoistraživačke svrhe, koje djeluju u skladu s posebnim propisima i osnovane su s namjenom stipendiranja (čl.9.st.1.t.19. Zakona o porezu na dohodak)	u ukupnom iznosu isplate
VII.	Stipendije, nagrade i naknade športašima	
1.	Športske stipendije, koje se prema posebnim propisima isplaćuju športašima za njihovo športsko usavršavanje (čl.6.st.1.t.6. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
2.	Naknade športašima amaterima, prema posebnim propisima (čl.6.st.1.t.8. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 560,00 mjesečno
3.	Nagrade za športska ostvarenja[6] (čl.6.st.1.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 2.800,00 godišnje
VIII.	Primici učenika i studenata	
1.	Primici po posebnim propisima učenika i studenata na redovnom školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga (čl.6.st.1.t.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 3.360,00 godišnje
2.	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja i naknade učenicima za vrijeme dualnog obrazovanja (čl.6.st.1.t.1. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 280,00 mjesečno

1.1. Isplate zaposlenicima

Iznose naknada, potpora i nagrada iz tablice 1. poslodavac može isplatiti neoporezivo samo zaposlenicima, bez obveze obračuna poreza i doprinosa. Ako isplatitelj isplaćuje na ime naknada, potpora i nagrada veće iznose zaposlenicima, razlika se pribraja plaći u tom mjesecu, obračunavaju se doprinosi te porez na dohodak i prirez (čl. 21. Zakona o porezu na dohodak).

[6] Pravilnik o pokriću obveznih doprinosa, trajnoj novčanoj naknadi, dodjeli nacionalne sportske stipendije i nagradama za sportska ostvarenja (NN, br. 41/23)

Oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada ne smatraju se voda te topli i hladni napitci (osim napitaka koji u sebi sadrže alkohol), a koje poslodavac na svoj teret omogućuje radnicima za vrijeme radnog vremena.[7]

1.2. Isplate osobama koje nisu u radnom odnosu

Ako se prethodno navedeni iznosi isplaćuju osobama koje nisu u radnom odnosu, ukupno isplaćeni iznos smatra se drugim dohotkom.

Iznimka su neprofitne organizacije i proračunski korisnici. Osobama koje nisu u radnom odnosu neprofitne organizacije i proračunski korisnici mogu neoporezivo isplaćivati:

- Naknade troškova službenog putovanja (troškovi prijevoza, noćenja i dnevnica) i troškove korištenja osobnog automobila u službene svrhe, ako obavljaju poslove za potrebe tih organizacija i ako do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju nisu ostvarile dohodak po osnovi nesamostalnog rada ili drugi dohodak u neprofitnim organizacijama uz naknadu, a do propisanog iznosa, prema članku 9., stavku 1., točki 11. Zakona o porezu na dohodak i članku 6., stavcima 7. i 8. Pravilnika o porezu na dohodak.
- Troškove noćenja i prijevoza na službenom putovanju osobama koje **primaju naknadu**, ali pod uvjetom da račun za noćenje i prijevoz glase na neprofitnu organizaciju ili proračunskog korisnika, prema članku 9., stavku 1., točki 12. Zakona o porezu na dohodak.
- Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe do 0,40 eura po prijeđenom kilometru koje se isplaćuju osobama s invaliditetom koje, u skladu s propisom kojim je uređen znak pristupačnosti u trenutku odlaska na službeni put, imaju pravo na znak pristupačnosti.

2. Naknade korisnika državnog proračuna

2.1. Osnovica za obračun naknada, potpora i otpremnina za mirovinu za korisnike državnog proračuna

Na temlju članka 38. Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2024. godinu (NN, br. 149/23), osnovica za obračun naknada i drugih primanja na temelju posebnih propisa (tzv. **proračunska osnovica**) u 2024. godini iznosi 441,44 eura.

[7] Članak 7. stavak 41. Pravilnika o porezu na dohodak.

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

2.2. Materijalna prava prema kolektivnim ugovorima za državne i javne službenike i namještenike

Tablica 2. Pregled materijalnih prava

Materijalno pravo	Državni službenici i namještenici*	Službenici i namještenici u javnim službama**
Dnevnica za službeni put u zemlji***	30,00 eur čl. 48.	30,00 eur čl. 62.
Dodatak za rad na terenu	30,00 eur čl. 49.	30,00 eur čl. 62. čl. 63.
Osnovica za isplatu jubilarne nagrade****	238,90 eur čl. 55.	238,90 eur čl. 67.
Regres za korištenje godišnjeg odmora	300,00 eur čl. 43.	300,00 eur čl. 58.
Godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica)	300,00 eur čl. 57.	300,00 eur čl. 69.
Dar djetetu u prigodi Dana sv. Nikole	100,00 eur čl. 56.	100,00 eur čl. 68.
Godišnja nagrada za uskršnje blagdane (uskrsnica)	100,00 eur čl. 57.a	100,00 eur čl. 69.a
Naknada za odvojeni život od obitelji	132,72 eur čl. 51. st. 7.	uredit će se granskim kolektivnim ugovorima. čl. 64.
Naknada troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, po danu	u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana čl. 52.	u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana čl. 66. a
Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu	dvije osnovice za izračun plaće državnog službenika i namještenika koje će biti važeće na zadnji dan rada u državnoj službi prije odlaska državnog službenika i namještenika u mirovinu čl. 44.	dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu čl. 59.
Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe********	u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima 0,50 eura po prijeđenom kilometru	u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima 0,50 eura po prijeđenom kilometru čl. 66.

*Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN, br. 56/22, 127/22, 58/23 i 128/23) - Članak 107. : Ugovorne strane su suglasne, ako Vlada sa sindikatima javnih službi, ugovori materijalna prava povoljnije od ugovorenih za državne službenike i namještenike, jednako će se primijeniti i na državne službenike i namještenike.

** Temeljni kolektivni ugovor za 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.) pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 240,00 eura neto.

2.3. Jubilarna nagrada

Tablica 3. Iznosi jubilarnih nagrada prema kolektivnim ugovorima

Godine neprekidne službe/rada u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnovica u državnim i javnim službama: 1.800,00 kn* odnosno 238,90 eur	Neoporezivi iznosi jubilarnih nagrada u eurima i centima
1	2	3
5	240,00 eur	Oporezivo u cijelosti
10	300,00 eur	280,00
15	360,00 eur	336,00
20	420,00 eur	392,00
25	480,00 eur	448,00
30	600,00 eur	504,00
35	720,00 eur	560,00
40	960,00 eur	672,00
45	1.200,00 eur	672,00

* Za državne službenike i namještenike sukladno članku 55. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, a za službenike i namještenike u javnim službama sukladno članku 67. Temeljnog kolektivnog ugovora za 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 ugovorima [8]

Vrsta naknade	Iznos
Dnevnice za službeni put u zemlji	19,91 eur dnevno
Troškovi noćenja	prema priloženom računu
Naknada troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	0,27 eur po prijeđenom kilometru
Terenski dodatak	19,91 eur dnevno
Naknada za odvojeni život od obitelji	132,72 eur mjesečno
Naknada za odvojeni život kada je osiguran smještaj na teret proračuna	66,36 eur mjesečno

[8] Odluka o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknade za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike, te ostale zaposlene koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima (NN, br. 117/12).

2.5. Dnevnice za inozemstvo

Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (NN, br. 19/24), a u skladu s člankom 7., stavkom 2., točkama 21. i 22. Pravilnika o porezu na dohodak propisan je neoporezivi iznos **dnevnica za službeni put u inozemstvo**.

Pregled visina dnevnica dostupan je na :
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_02_16_277.html

Sukladno članku 7. stavku 18. Pravilnika o porezu na dohodak, ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi zračni prijevoz, inozemna dnevnica se obračunava dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj. Ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi brod, dnevnica se obračunava od sata polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Republici Hrvatskoj do sata povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj. Za svako zadržavanje, odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnica za tu stranu državu, a svako zadržavanje u stranoj državi kraće od 12 sati, obračunava se u vrijeme provedeno u idućoj državi u kojoj se provelo više od 12 sati. Ako je ukupno na putovanju osoba provela više od osam, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od osam sati, tada se isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnica, uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu.

3. Plaće

3.1. Osobni odbitak ili neoporezivi dio dohotka[9]

Osnovni osobni odbitak iznosi 560,00 eura. Dijelovi osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje izračunavaju se primjenom propisanih koeficijenata i osnovnog osobnog odbitka.

Tablica 5. Uvećanje osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje

R. br.	Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Koeficijent	Mjesečni iznos (u eur)
1.	Uzdržavani članovi uže obitelji[10]	0,5	280,00
2.	Prvo uzdržavano dijete	0,5	280,00
3.	Drugo uzdržavano dijete	0,7	392,00
4.	Treće uzdržavano dijete	1,0	560,00
5.	Četvrto uzdržavano dijete	1,4	784,00
6.	Peto uzdržavano dijete	1,9	1.064,00
7.	Šesto uzdržavano dijete	2,5	1.400,00
8.	Sedmo uzdržavano dijete	3,2	1.792,00
9.	Osmo uzdržavano dijete	4,0	2.240,00
10.	Deveto uzdržavano dijete	4,9	2.744,00
11.	Za svako daljnje uzdržavano dijete koeficijent osnovnoga osobnog odbitka progresivno se uvećava se za 1,1 ... više u odnosu prema koeficijentu za prethodno dijete		
12.	Invalidnost poreznog obveznika, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta	0,3	168,00
13.	Invalidnost utvrđena po jednoj osnovi 100 % i/ili korištenje, na temelju posebnih propisa, prava na doplatak za pomoć i njegu poreznog obveznika odnosno prava na osobnu invalidninu, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta. Korištenje uvećanja osnovnog osobnog odbitka po ovoj osnovi isključuje korištenje uvećanja osnovnog osobnog odbitka iz r. br. 12.	1,0	560,00

3.2. Utvrđivanje predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada[11]

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se od porezne osnovice koju čini iznos svih primitaka od nesamostalnog rada ostvarenih tijekom jednog mjeseca, umanjen za uplaćene doprinose za obvezna osiguranja iz primitka ili doprinose za mirovinska osiguranja i za iznos mjesečnog osobnog odbitka, a na temelju porezne kartice.

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se primjenom stopa utvrđenih prema članku 19.a Zakona o porezu na dohodak, i to:

– niže stope na mjesečnu poreznu osnovicu do visine 4200,00 eura te
– više stope na mjesečnu poreznu osnovicu koji prelazi iznos od 4200,00 eura.[12].

Porezne stope godišnjeg poreza na dohodak utvrđuju jedinice lokalne samouprave prema limitima propisanim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 114/23). Odluka predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave objavljuje se u Narodnim novinama najkasnije do 31. prosinca 2023., sa stupanjem na snagu 1. siječnja 2024. godine i primjenjuje se do donošenja nove odluke. Ako predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave nije donijelo odluku kojom propisuje visinu poreznih stopa u propisanom roku, određuje se niža stopa od 20 % i viša stopa od 30 %.

Sve objavljene stope godišnjeg poreza na dohodak možete vidjeti na web stranici Porezne uprave pod: Stope godišnjeg poreza na dohodak.

[9] Članak 14. Zakona o porezu na dohodak.

[10] Sukladno članku 14. uzdržavanim članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, roditelji poreznog obveznika, maćehe odnosno očusi koje punoljetno pastorče uzdržava, djeca nakon prvog zaposlenja te punoljetne osobe kojima je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu, dok se djecom smatraju djeca koju roditelji, maćehe odnosno očusi, posvojitelji, udomitelji i skrbnici uzdržavaju. Djecom se smatraju i djeca nakon završetka redovnog školovanja do prvog zapošljavanja.

[11] Članak 24. Zakona o porezu na dohodak.

[12] Čl. 19. Zakona o porezu na dohodak. Od 1. siječnja predstavničko tijelo jedinica lokalne samouprave može svojom odlukom propisati visine poreznih stopa u granicama propisanim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (NN 114/23).

3.3. Doprinosi

3.3.1. Osnovice za obračun doprinosa u 2023. i 2024. godini

Doprinosi se obračunavaju prema stvarno isplaćenoj plaći, koja ne može biti manja od minimalne plaće.

Prema Uredbi o visini minimalne plaće za 2024. godinu (NN, br. 125/23), **minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja 2024. do 31. prosinca 2024. godine** utvrđena je u **bruto** iznosu **840,00 eura.**

Najniža mjesečna osnovica[13]

Ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade bolovanja) manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, tada doprinose treba obračunati na iznos **najniže mjesečne osnovice**, koja za 2024. godinu iznosi **592,80 eura**[14].

Najviša mjesečna osnovica

Najviša mjesečna osnovica za 2024. godinu iznosi **9.360,00 eura**[15]. Na iznos plaće koja je veća od najviše mjesečne osnovice ne obračunava se doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup), ali samo kod obračunavanja mjesečne plaće za određeni mjesec. Kod isplate bonusa, naknada, nagrada i otpremnina, doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup) obračunava se na ukupan bruto iznos isplate.

Najviša godišnja osnovica

Najviša godišnja osnovica za 2024. godinu **112.320,00 eura**[16] i primjenjuje se samo za doprinos za mirovinsko osiguranje za I. stup.

3.3.2. Stope doprinosa iz plaće i na plaću

Sukladno članku 2. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08 do 114/23), obveznim osiguranjima smatraju se:

1. obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti,
2. obvezno mirovinsko osiguranje za starost na temelju individualne kapitalizirane štednje,
3. obvezno zdravstveno osiguranje i obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti.

Tablica 6. Doprinosi iz plaće i na plaću

Doprinosi iz plaće	Stope
• Za mirovinsko osiguranje	20 %
• I. stup	15 %
• II. stup	5 %
Doprinosi na plaću	**Stope**
• Za zdravstveno osiguranje	16,5 %

Od 1. siječnja 2015. poslodavci koji zapošljavaju 20 i više radnika, ako nemaju 2 % zaposlenih osoba koje se prema posebnim propisima smatraju osobama s invaliditetom[17], plaćaju posebnu novčanu naknadu čija se osnovica utvrđuje kao umnožak **broja osoba s invaliditetom**, koje je obveznik bio dužan zaposliti i iznosa minimalne plaće za razdoblje za koje se obveza odnosi, a visina naknade obračunavala se po stopi od 30 % zaključno s 29. veljače 2020., a od 1. ožujka 2020. po stopi od 20 %.[18] Za 2023. godinu mjesečna naknada iznosi 140,00 eur, a za 2024. godinu **168,00 eura**.

Poslodavac je obvezan **na plaće radnika, kojima se staž računa s povećanim trajanjem**, uplatiti i povećani doprinos za mirovinsko osiguranje na bruto plaću radnika, prema stopama prikazanim u tablici 7.

Tablica 7. Staž osiguranja s povećanim trajanjem[19]

Za 12 mj. staža priznaje se	Ukupna stopa doprinosa	Stope doprinosa za radnike u I. stupu	Stope doprinosa za radnike u II. stupu
14 mjeseci	4,86 %	3,61 %	1,25 %
15 mjeseci	7,84 %	5,83 %	2,01 %
16 mjeseci	11,28 %	8,39 %	2,89 %
18 mjeseci	17,58 %	13,07 %	4,51 %

3.3.3. Posebni doprinos za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu

Posebni doprinos za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu plaćaju poslodavci i isplatitelji drugog dohotka (čl. 188. Zakona o doprinosima, NN, br. 84/08 do 114/23) za vrijeme izaslanja, službenog boravka ili službenog puta u inozemstvu. Doprinos se ne plaća za službena putovanja, boravak ili izaslanje u:

- **Države članice Europske unije** (od 1.7.2013.)
- **Veliku Britaniju i Sjevernu Irsku**
- **Države s kojima je međunarodnim ugovorom o socijalnom osiguranju uređeno pitanje korištenja zdravstvene zaštite u inozemstvu** (Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Makedonija, Srbija, Turska - od 19.12.2013.)
- **Države članice Europskog gospodarskog prostora** (Norveška, Island i Lihtenštajn – od 12.04.2014.)
- **Švicarsku konfederaciju** (od 01.01.2017.)

[13] Prosječni iznos mjesečne plaće (bruto) isplaćene po jednom zaposlenom kod pravnih osoba u Republici Hrvatskoj u razdoblju siječanj – kolovoz prethodne godine, koju objavljuje Državni zavod za statistiku, pomnožen s koeficijentom 0,38.

[14] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[15] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[16] Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2024. godinu (NN, br. 150/23)

[17] Sukladno članku 4.a Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (NN, 75/18, 120/18, 37/20 i 145/20) obveza kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom ne odnosi se na: predstavništva stranih osoba, strana diplomatska i konzularna predstavništva, integrativne radionice i zaštitne radionice, poslodavce u sektoru proizvodnje tekstila, odjeće, kože, drva i namještaja te novoosnovane poslodavce u razdoblju od 24 mjeseca od dana upisa u odgovarajući registar odnosno dana ustrojavanja prema posebnom propisu.

[18] Članak 10. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20).

[19] Sukladno čl. 13., st. 1., t. 3., te čl. 17, st. 1., t. 2. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08 do 114/23).

Tablica 8. Osnovica i stopa za obračun posebnog doprinosa za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu za cijeli mjesec[20]

Osnovica za obračun doprinosa	2024.[21] euri i centi
	592,80
Stopa	20 %
Iznos doprinosa	118,56

Tablica 9. Dnevne osnovice i obveze za različit broj kalendarskih dana u mjesecu za uplatu posebnog doprinosa za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu

	Broj dana u mjesecu Iznosi u eurima za 2024.		
	29	30	31
Dnevna osnovica	20,44	19,76	19,12
Dnevna obveza	4,09	3,95	3,82

Obveza uplate ovog doprinosa je do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec, na račun

Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
HR6510010051550100001
poziv na broj: HR68 8508 – OIB isplatitelja doprinosa – oznaka izvješća JOPPD (GGXXX)

Ako radnik **boravi u inozemstvu dulje od 30 dana neprekidno** (radi obrazovanja, stručnog usavršavanja i sl.), tada se poseban doprinos za zdravstveno osiguranje plaća po stopi od 10 % na ugovorenu plaću u zemlji za jednake ili slične poslove u zemlji.

3.3.4. Oslobođenje od plaćanja doprinosa na plaću

Prema **Zakonu o doprinosima** (NN, br. 84/08 do 144/23):

a) **Poslodavci koji zaposle radnika kojemu je to prvo zaposlenje, uz uvjet da radnik u trenutku zaposlenja nema evidentiran mirovinski staž, oslobođeni su 1 godinu plaćanja doprinosa na plaću** (čl. 20., st. 2. i 3. Zakona).
b) **Poslodavci su oslobođeni do 5 godina plaćanja doprinosa na osnovicu, ako su 1. siječnja 2015. ili kasnije sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s osobom koja u trenutku sklapanja tog ugovora ima manje od 30 godina života** uz uvjet da radnik nije prethodno bio zaposlen kod tog poslodavca na neodređeno vrijeme (čl. 20., st. 4. i 5. i čl. 7. t. 54. Zakona).

Prema članku 106. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17, 98/19, 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: 0,5x (1.300,00 – ukupan iznos bruto plaća za određeni mjesec). To umanjenje koristi se bez obzira na broj dana provedenih u osiguranju određenog mjeseca te bez obzira na to radi li se o radu u punom odnosno nepunom radnom vremenu. Ova odredba prvi put se primjenjuje pri obračunu plaće za prosinac 2023., bez obzira na to isplaćuje li se u prosincu 2023. ili u siječnju 2024.

3.4. Osnovice za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2023. i 2024. godinu

Tablica 10. Pregled osnovica za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2024.

	Bruto osnovica	Propis
Državni službenici i namještenici	u 2024 947,18 eur	Članak 35.b Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (NN 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24)
Javne službe	u 2024 947,18 eur	Članak 53. Temeljnog kolektivnog ugovora za 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.

prosinca 2024. **u bruto iznosu od 840,00 eura. Primjenjuje se od 1. siječnja 2024.**

Tablica 11. Iznos minimalne plaće

Razdoblje	Bruto iznos minimalne plaće za puno radno vrijeme	Objavljeno u NN, br.
od 1.6.2011. do 31.5.2012.	2.814,00 kn	58/11 i 60/11 – ispr.
od 1.6.2012. do 31.5.2013.	2.814,00 kn	60/12
od 1.6.2013. do 31.12.2013.	2.984,78 kn	51/13
od 1.1.2014. do 31.12.2014.	3.017,61 kn	156/13
od 1.1.2015. do 31.12.2015.	3.029,55 kn	151/14
od 1.1.2016. do 31.12.2016.	3.120,00 kn	140/15
od 1.1.2017. do 31.12.2017.	3.276,00 kn	115/16
od 1.1.2018. do 31.12.2018.	3.439,80 kn	122/17
od 1.1.2019. do 31.12.2019.	3.750,00 kn	109/18
od 1.1.2020. do 31.12.2020.	4.062,51 kn	106/19
od 1.1.2021. do 31.12.2021.	4.250,00 kn	119/20
od 1.1.2022. do 31.12.2022.	4.687,50kn (neto 3.750,00 kn)	117/21
od 1.1.2023. do 31.12.2023.	700,00 eur	122/22
od 1.1.2024. do 31.12.2024.	840,00 eur	125/23

4. Naknada plaće zbog bolovanja i druge nesposobnosti za rad

Za prva 42 kalendarska dana bolovanja, odnosno sedam dana za invalida rada, naknadu isplaćuje poslodavac na svoj teret u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, uz obvezu obračunavanja i plaćanja doprinosa iz plaće i na plaću, te poreza na dohodak. Sukladno Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN, br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), Zakonu o rodiljnim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22) u tablici 12., dan je pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja i isplatiteljima, kada su zadovoljeni uvjeti prethodnog osiguranja, a isplaćuju se na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna.

Tablica 12. Pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna

RB	Privremena nesposobnost za rad	Isplaćuje/na teret	Osnovica za naknadu		Visina naknade kod isplata prema stupcu 4
			Isplaćene barem dvije ili više plaća	Isplaćena jedna ili niti jedna plaća	
1	2	3	4	5	6
1.	Privremena nesposobnost za rad zbog bolesti – od **43. dana**, odnosno od **8. dana** za invalide rada	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 %/ 80 %/ od osnovice, ne više od 565,04 eur*
2.	**Njega** oboljelog supružnika ili djeteta starijeg od tri godine – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 %/ 80 % / od osnovice, ne više od 565,04 eur
3.	Za **njegu oboljelog djeteta do tri godine života** – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
4.	Privremena nesposobnost za rad **zbog ozljede na radu** ili profesionalne bolesti – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, bez ograničenja
5.	Kada je radnik određen za **pratitelja bolesnika**	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	70 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
6.	Izoliran kao **kliconoša** ili zbog pojave zaraze, nesposoban za rad zbog transplantacije organa u korist druge osobe – od prvog dana	Isplaćuje poslodavac na teret HZZO-a	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
7.	**Komplikacije u vezi s trudnoćom i porođajem** – od prvog dana	Isplaćuje HZZO na svoj teret	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najmanje 110,36 eur	100 % od osnovice, ne više od 565,04 eur
8.	**Rodiljni dopust****, 98 dana, od kojih 28 dana prije dana očekivanog poroda te 70 dana nakon rođenja djeteta (obvezni rodiljni dopust), a nakon proteka obveznog rodiljnog dopusta do navršenih 6 mjeseciživota djeteta (dodatni rodiljni dopust) – od prvog dana	Isplaćuje HZZO na svoj teret	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	100 % od osnovice, bez ograničenja
9.	**Očinski dopust:** 10 radnih dana za jedno dijete 15 radnih dana u slučaju rođenja blizanaca, trojki ili istodobnog rođenja više djece	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	100 % osnovice bez ograničenja
10.	**Roditeljski dopust:** od navršenih 6 mjeseci života djeteta a) 8 mjeseci ako pravo koriste oba roditelja, odnosno 6 mjeseci ako koristi jedan roditelj, za prvo i drugo rođeno dijete b) 30 mjeseci ako pravo koriste oba roditelja, odnosno 28 mjeseci ako koristi jedan roditelj, za rođene blizance, 3. i svako sljedeće dijete c) u polovici radnog vremena	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	Prosječna plaća isplaćena posljednjih 6 mj. prije mjeseca odlaska na bolovanje	Najniža osnovica: 70 % proračunske osnovice (309,01 eur)	a) 100 % osnovice, ali ne više od 225,5 % proračunske osnovice mjesečno (995,45 eur) b) 125 % proračunske osnovice mjesečno (551,80 eur) c) 110 % pr. osnovice mjesečno (485,58 eur)
11.	**Stanka za dojenje djeteta**	Isplaćuje HZZO na teret proračuna	-	-	100 % proračunske osnovice (441,44 eur) ovisno o broju sati korištenja stanke
12.	**Prenatalni pregled** (slobodan dan)	Poslodavac na svoj teret	Redovna plaća		100 %

* Prema čl. 55 st. 3. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju najviši mjesečni iznos naknade plaće za puno radno vrijeme ne može iznositi više od proračunske osnovice uvećane za 28 %.

** Prema čl. 32., st. 8. Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22), zaposleni ili samozaposleni roditelj, koji na dan koji prethodi danu započinjanja prava ne ispunjava uvjet prethodnog osiguranja u

trajanju od najmanje 6 mjeseci neprekidno ili 9 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine, za vrijeme korištenja rodiljnog dopusta od 1. siječnja 2023. ima pravo na naknadu, u iznosu od125 % proračunske osnovice (551,80 eur).

Naknada na teret HZZO-a isplaćuje se u visini od:

70 % – za prvih šest mjeseci neprekidnog bolovanja.

80 % – od prvog dana nakon isteka šest mjeseci do 18 mjeseci.

50 % zadnje isplaćene naknade plaće – nakon isteka 18 mjeseci neprekidnog bolovanja do tri godine.

Zaposlenicima koji su na neprekidnom bolovanju duljem od 18 mjeseci zbog liječenja zloćudnih bolesti i u drugim slučajevima iz članka 52., stavka 3. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN,br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), naknada plaće neće se umanjivati na 50 %.

Uvjet za isplatu naknade: Prethodno osiguranje – najmanje devet mjeseci neprekidno ili 12 mjeseci s prekidima u posljednje dvije godine (čl. 56. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju). **Ako nije ispunjen uvjet:** 25 % proračunske osnovice (110,36 eur) za sve vrijeme trajanja bolovanja.

5. Drugi dohodak

Drugi dohodak je razlika između svakog pojedinačnog primitka umanjenog za propisane izdatke. Drugi dohodak ostvaruje se po osnovi primitaka koji se ne smatraju primicima određenim po osnovi: nesamostalnog rada (plaća i mirovina), od samostalne djelatnosti, od imovine i imovinskih prava, od kapitala, od osiguranja i propisanih izdataka. Prema odredbama Zakona o porezu na dohodak isplatitelji drugog dohotka su obvezni obračunati i platiti doprinose na sve primitke koje isplaćuju nakon 1. siječnja 2017., bez obzira na koje se razdoblje ti primici odnose.

5.1. Izdaci koji se priznaju pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od drugog dohotka

- Svota što je iz primitka uplaćena za obvezne doprinose.
- Paušalni izdatak u visini od 30 % primitka od:
  a) Autorske naknade što je isplaćena prema Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN, br. 111/21).
  b) Primitka za profesionalnu djelatnost novinara, umjetnika i sportaša, koji su osigurani po toj osnovi i doprinose za obvezna osiguranja plaćaju prema rješenju Porezne uprave.
  c) Primitka nerezidenta za obavljanje umjetničke, artističke, zabavne, sportske, književne i likovne djelatnosti, djelatnosti u svezi s tiskom, radiom, televizijom i zabavnim priredbama.
- Dodatni paušalni izdatak u visini od 25 % primitka za umjetničke naknade.

Kod isplate drugog dohotka ne priznaje se osobni odbitak.

Obveznici koji ostvaruju drugi dohodak ne moraju voditi poslovne knjige i evidencije, osim kad se prijave u Registar poreznih obveznika s namjerom da dohodak utvrđuju kako je propisano za samostalne djelatnosti, kao razliku između poslovnih primitaka i izdataka na temelju podataka iz propisanih poslovnih knjiga i evidencija.

5.2. Stope doprinosa iz i na drugi dohodak

Tablica 13. Stope doprinosa iz i na drugi dohodak i porez na dohodak

R. br.	Opis	Ugovor o djelu	Ugovor o djelu – umirovljenik	Autorska naknada	Naknada umjetnicima
1.	**Primitak**				
2.	Paušalni izdatak	0 %	0 %	30 %	55 %
3.	**Osnovica za doprinos *(1 – 2)***				
4.	Doprinos za MO *(3 x stopa)*	10 %	10 %	10 %	10 %
4.a	MO I. stup	7,5 %	10 %	7,5 %	7,5 %
4.b	MO II. Stup	2,5 %	0 %	2,5 %	2,5 %
5.	**Dohodak /porezna osnovica *(1 – 2 – 4)***				
6.	Porez *na dohodak (5 x stopa)*	Niža stopa utvrđena prema članku 19.a Zakona			
7.	**Neto primitak *(1 – 4 – 6)***				
8.	Doprinos za ZO *(3 x stopa)*	7,5 %	7,5 %	7,5 %	7,5 %
9.	Trošak isplatitelja (1+8)				

Sukladno članku 19. Zakona o porezu na dohodak godišnji porez na dohodak plaća se po nižoj stopi na poreznu osnovicu do visine 50.400,00 eura te po višoj stopi na dio porezne osnovice koji prelazi iznos od 50.400,00 eura. Dohodak ostvaren do 31. prosinca 2023. oporezivat će se po Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 138/20. i 151/22.).

Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o porezu na dohodak, predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada i mirovine umanjuje se za 50 % umirovljenicima po osnovi ostvarenog dohotka od mirovine, kao i poreznim obveznicima koji imaju prebivalište i borave na području jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i na području Grada Vukovara utvrđenog prema posebnom propisu o obnovi i razvoju Grada Vukovara.

Sukladno članku 40. stavku 3. Zakona o porezu na dohodak, predujam poreza na dohodak od drugog dohotka po osnovi primitaka učenika i studenata na školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga plaća se po odbitku, po nižoj stopi od osnovice koju čini iznos primitka iznad propisanog neoporezivog iznosa primitaka učenika i studenata na školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga i iznosa godišnjeg osnovnog osobnog odbitka.

Tablica 14. Pregled uplatnih računa i poziva na broj za doprinose i porez na dohodak na drugi dohodak

Doprinosi	Broj i naziv uplatnog računa/ IBAN konstrukcija računa	Poziv na broj primatelja
Doprinos za zdravstveno osiguranje	HR6510010051550100001 Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje	HR68 8540-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti	HR1210010051863000160 Državni proračun RH	HR68 8176-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)

Doprinosi	Broj i naziv uplatnog računa/ IBAN konstrukcija računa	Poziv na broj primatelja
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR761001005170003601 Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR68 2291-OIB isplatitelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Porez i prirez	**Račun grada/općine prema prebivalištu primatelja dohotka**	**Poziv na broj primatelja**
Za sve vrste isplate drugog dohotka	Prema Naputku o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2024. godini (NN, br.15/24)	HR 68 1945-OIB isplatitelja poreza – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)

6. Primici izuzeti od ovrhe

Članak 172. Ovršnog zakona (NN, br. 112/12 do 06/24) uređuje izuzimanja od ovrhe. Odredbama navedenog članka propisano je da su od ovrhe izuzeta:

1. primanja po osnovi zakonskog uzdržavanja, naknade štete zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i naknade štete za izgubljeno uzdržavanje, zbog smrti davatelja uzdržavanja,
2. primanja po osnovi naknade zbog tjelesnoga oštećenja prema propisima o invalidskom osiguranju,
3. primanja po osnovi socijalne skrbi,
4. primanja po osnovi privremene nezaposlenosti,
5. primanja po osnovi doplatka za djecu, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno,
6. primanja po osnovi stipendije i pomoći učenicima i studentima,
7. naknada za rad osuđenika, osim za tražbine po osnovi zakonskog uzdržavanja, te za tražbine naknade štete prouzročene kaznenim djelom osuđenika,
8. primanja po osnovi odličja i priznanja,
9. rodiljne i roditeljske novčane potpore, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno,
10. utvrđeni iznosi za uzdržavanje djeteta uplaćeni na poseban račun kod banke,
11. naknada troškova za službeno putovanje i naknada troškova prijevoza na posao i s posla do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
12. dar za djecu do 15. godine života i potpore za novorođenče do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
13. naknada za saniranje posljedica štete od katastrofa i elementarnih nepogoda,
14. potpore zbog invalidnosti radnika i neprekidnog bolovanja radnika duljeg od 90 dana, potpore za slučaj smrti radnika i smrti člana uže obitelji radnika, do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
15. novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika, prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.), novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika, nagrade radnicima za navršene godine radnog staža do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
16. sredstva koja se uplaćuju namjenski, u svrhu provedbe projekata dodjelom bespovratnih sredstava odnosno potpore ili financijskih instrumenata, koji se financiraju iz nacionalnih sredstava i/ili proračuna Europske unije, osim u slučaju ovrhe od strane davatelja potpore,
17. novčane naknade žrtvama kaznenih djela nasilja počinjenih s namjerom,
18. dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, dnevnice za rad na terenu u tuzemstvu i inozemstvu i dnevnice za službene putovanja per diem koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
19. pomorski dodatak i pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
20. naknada za pričuvnike pozvane na izvršavanje vojne obveze,
21. sindikalne socijalne potpore koje članovima sindikata na temelju važećih propisa isplaćuje sindikat,
22. sredstva predstavnika nacionalnih manjina koja se koriste za ostvarivanje manjinskih prava, sukladno odredbama ustavnog zakona kojim se uređuju prava nacionalnih manjina, ako su isplaćena na poseban račun za tu namjenu, vode se odvojeno od sredstava te osobe i izuzeta su od ovrhe, osim ovrhe u svezi s obavljanjem djelatnosti vezane za ostvarivanje manjinskih prava,
23. nagrade učenicima i studentima te troškovi sufinanciranja kupnje udžbenika učenicima,
24. sportske stipendije za sportaše s invaliditetom,
25. ostala primanja izuzeta od ovrhe po posebnim propisima.

Izmjenama i dopunama Ovršnog zakona (NN, br. 73/17) promijenjen je dio plaće koji je zaštićen od ovrhe u slučaju kad je neto plaća ovršenika manja od prosječne netoplaće u Republici Hrvatskoj i to u slučaju naplate tražbine po osnovi uzdržavanja djeteta te po drugoj osnovi.

Tablica 15. Iznos plaće, koji je zaštićen u ovršnom postupku nad plaćom (članak 173. Ovršnog zakona)

	Naplata tražbine po osnovi: - zakonskog uzdržavanja, -naknade štete nastale zbog narušenja zdravlja ili smanjenja, odnosno gubitka radne sposobnosti i -naknade štete za izgubljeno uzdržavanje zbog smrti davatelja uzdržavanja	Naplata tražbine po drugoj osnovi	Naplata tražbine po osnovi uzdržavanja djeteta
Iznos izuzet od ovrhe, ako je neto plaća ovršenika jednaka ili veća od 1.131,00 eur[22] (st.1.)	½ prosječne neto plaće u RH 565,50 eur	⅔ prosječne neto plaće u RH 754,00 eur	¼ prosječne neto plaće u RH 282,75 eur
Iznos izuzet od ovrhe, ako je neto plaća ovršenika manja od 1.131,00 eur (st.2)	½ neto plaće ovršenika	$^3/_4$ plaće ovršenika, ali ne više od ⅔ prosječne neto plaće u RH	¼ neto plaće ovršenika

[22] Prosječna neto plaća u pravnim osobama u RH za razdoblje siječanj – kolovoz 2022. (NN, br. 125/22).

7. Financijske obavijesti

Tablica 16. Stope zateznih kamata od 11. rujna 1996. do 29. lipnja 2013.

Razdoblje	Subjekti	Godišnja stopa	Propis
11. 9. 1996. – 30. 6. 2002.	Svi subjekti	18 %	Uredba o visini stope zatezne kamate (NN, br. 76/96)
1. 7. 2002. – 31. 12. 2007.		15 %	Uredba o visini stope zatezne kamate (NN, br. 72/02. i 153/04)
1. 1. 2008. – 30. 6. 2011.	Trgovački ugovori i ugovori između trgovaca i osoba javnog prava	17 %[23]	Zakon o obveznim odnosima (NN, br. 35/05 i 41/08) i Eskontna stopa HNB-a (NN, br. 1/08, 75/08, 1/09, 76/09, 82/10 i 1/11)
	Ostali odnosi	14 %	
1. 7. 2011. – 29. 6. 2013.	Trgovački ugovori i ugovori između trgovaca i osoba javnog prava	15 %[24]	Zakon o obveznim odnosima (NN, br. 35/05, 41/08 i 125/11.) i Eskontna stopa HNB-a (NN, br. 74/11, 11/12, 1/13 i 83/13)
	Ostali odnosi	12 %	

Tablica 17. Stope zateznih kamata od 30. lipnja 2013.

Razdoblje	Subjekti			Propis
	Ugovorni odnosi između trgovaca (poduzetnika) međusobno Ugovorni odnosi između trgovca (poduzetnika) i osoba javnog prava kada je osoba javnog prava (grad, općina, županija, RH i dr.) dužnik novčane obveze	Ugovorni odnosi Između trgovca (poduzetnika) i osoba javnog prava kada je osoba javnog prava vjerovnik novčane obveze	Ostali odnosi Potrošački ugovori (dužnici su građani kao potrošači) Trgovci kada sklapaju ugovore izvan svoje gospodarske djelatnosti Građanskopravni ugovori između građana međusobno Izvanugovorni odnosi	
30.6. – 31.12.2013.	12,40 %	15 %	12 %	NN 83/13
1.1. – 30.6.2014.	12,35 %	15 %	12 %	NN 1/14
1.7. – 31.12.2014.	12,29 %	15 %	12 %	NN 80/14
1.1. – 30.6.2015.	12,14 %	15 %	12 %	NN 1/15
1.7. – 31.7.2015.	12,13 %	15 %	12 %	NN 73/15
1.8. – 31.12.2015.	10,14 %	10,14 %	8,14 %	NN 85/15
1.1. – 30.6.2016.	10,05 %	10,05 %	8,05 %	NN 140/15
1.7. – 31.12.2016.	9,88 %	9,88 %	7,88 %	NN 60/16
1.1. – 30.6.2017.	9,68 %	9,68 %	7,68 %	NN 1/17
1.7. – 31.12.2017.	9,41 %	9,41 %	7,41 %	NN 64/17
1.1. – 30.6.2018.	9,09 %	9,09 %	7,09 %	NN 1/18
1.7. – 31.12.2018.	8,82 %	8,82 %	6,82 %	NN 59/18
1.1. – 30.6.2019.	8,54 %	8,54 %	6,54 %	NN 1/19
1.7. – 31.12.2019.	8,30 %	8,30 %	6,30 %	NN 64/19
1.1. – 30.6.2020.	8,11 %	8,11 %	6,11 %	NN 1/20
1.7. – 31.12.2020.	7,89 %	7,89 %	5,89 %	NN 75/20
1.1. – 30.6.2021.	7,75 %	7,75 %	5,75 %	NN 1/21
1.7. – 31.12.2021.	7,61 %	7,61 %	5,61 %	NN 74/21
1.1. – 30.6.2022.	7,49 %	7,49 %	5,49 %	NN 1/22
1.7. – 31.12.2022.	7,31 %	7,31 %	5,31 %	NN 75/22
1.1. – 30.6.2023.[25]	10,5 %	10,5 %	5,5 %	NN 1/23
1.7. – 31.12.2023.	12,0 %	12,0 %	7,0 %	NN 69/23
1.1.– 30.6.2024.	12,5 %	12,5 %	7,5 %	NN 156/23

[23] U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 21 % godišnje.

[24] U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 18 % godišnje.

[25] Ulaskom RH u eurozonu izmijenjen je i način utvrđivanja visine zateznih kamata. Sukladno izmjenama Zakona o obveznim odnosima (NN, br. 114/22., Uredba 156/22.) i Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (NN, br. 114/22.) od 1. 1.2023. polazna osnovica za izračun zatezne kamate je kamatna stopa koju je Europska središnja banka primijenila na svoje posljednje glavne operacije refinanciranja koje je obavila prije prvog kalendarskog dana tekućeg polugodišta. Za referentno razdoblje ta kamatna stopa iznosi 4,00 %. Visina zatezne kamate utvrđuje se uvećanjem navedene referentne kamatne stope za 8 postotnih poena na odnose iz trgovačkih ugovora i ugovora između trgovca i osobe javnog prava, a u ostalim odnosima za 3 postotna poena.

Tablica 18. Prosječna plaća po zaposlenom u pravnim osobama RH*

Tromjesečno razdoblje	Iznos u eurima		Mjesec	Iznos u eurima		Godina	Iznos u eurima	
	bruto	neto		bruto	neto		bruto	neto
XI/2023.-I/2024.	1.664	1.213	**I/2024.**	1.695	1.239	2021.	1.274	946
XII/2023.-II/2024.	1.674	1.226	**II/2024.**	1.710	1.248	2022.	1.380	1.016
I/2024.-III/2024.	1.747	1.271	**III/2024.**	1.834	1.326	2023.	1.584	1.148
II/2024.-IV/2024	1.792	1.299	**IV/2024**	1.830	1.323			
III/2024.-V/2024.	1.832	1.324	**V/2024.**	1.832	1.324			
IV/2024.-VI/2024.	1.827	1.321	**VI/2024.**	1.819	1.315			
V/2024.-VII/2024.	1.824	1.318	**VII/2024.**	1.821	1.315			

* Izvor: Državni zavod za statistiku

8. Ostale informacije

Tablica 19. Otpremnine prema poreznim propisima i prema Zakonu o radu

RB	Prestanak ugovora o radu	Pravo na otpremninu	Pravo na otpremninu prema Zakonu o radu; NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 (čl. 126.) – nakon 2 godine neprekidnog rada	Mogućnost neoporezive isplate
1.	Poslovno uvjetovani otkaz	Pravo radnika na otpremninu određuje se kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilnikom o radu, internim aktima poslodavca te Zakonom o radu	**Najmanje:** Otpremnina za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca = 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prekida radnog odnosa. **Najviše: Šest** prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije	Do visine 896,00 eur za svaku navršenu godinu neprekidnog rada kod istog poslodavca (čl. 7., st. 2., r.br.15. Pravilnika o porezu na dohodak)
2.	Osobno uvjetovani otkaz			
3.	Osobno uvjetovani otkaz zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti		Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, te nakon završenog liječenja ne bude vraćen na posao pravo na otpremninu ostvaruje u najmanje dvostrukoj svoti od svote koja bi mu inače pripadala (čl. 42. Zakona o radu; NN, br. 93/14, do 64/23)	Do visine 1.120,00 eur za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca (čl. 7., st. 2., r.br. 16. Pravilnika o porezu na dohodak)

RB	Prestanak ugovora o radu	Pravo na otpremninu	Pravo na otpremninu prema Zakonu o radu; NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 (čl. 126.) – nakon 2 godine neprekidnog rada	Mogućnost neoporezive isplate
4.	Odlazak u mirovinu	Pravo radnika na otpremninu određuje se kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilnikom o radu, internim aktima poslodavca te Zakonom o radu		Najviše 1.400,00 eur (čl. 7., st. 2., r.br. 14. Pravilnika o porezu na dohodak)
5.	Sporazumni prestanak ugovora o radu			Svota koja se isplaćuje u cijelosti podliježe plaćanju poreza i doprinosa (kao dohodak od nesamostalnog rada)

Tablica 20. Pregled radnih sati po mjesecima u 2024. godini

Mjesec 2024. g	Broj dana	Radnih dana	Dana praznika	Ukupno sati	Radnih sati	Sati praznika
I	*23*	*22*	*1*	*184*	***176***	*8*
II	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
III	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
IV	*22*	*21*	*1*	*176*	***168***	*8*
V	*23*	*21*	*2*	*184*	***168***	*16*
VI	*20*	*20*	*0*	*160*	***160***	*0*
VII	*23*	*23*	*0*	*184*	***184***	*0*
VIII	*22*	*20*	*2*	*176*	***160***	*16*
IX	*21*	*21*	*0*	*168*	***168***	*0*
X	*23*	*23*	*0*	*184*	***184***	*0*
XI	*21*	*19*	*2*	*168*	***152***	*16*
XII	*22*	*20*	*2*	*176*	***160***	*16*
Ukupno u 2024. g.	*262*	*252*	*10*	*2096*	***2016***	*80*

Ukupan broj radnih sati u 2024. godini iznosi **2096**. Ovaj pregled sati vrijedi za 40 satni radni tjedan, u kojem je radno vrijeme raspoređeno u pet radnih dana.

Tablica 21. Oznake izvješća na obrascu JOPPD za dane u rujnu 2024.

Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD
1.	24275	12.	24286	23.	24297
2.	24276	13.	24287	24.	24298
3.	24277	14.	24288	25.	24299
4.	24278	15.	24289	26.	24300
5.	24279	16.	24290	27.	24301
6.	24280	17.	24291	28.	24302
7.	24281	18.	24292	29.	24303
8.	24282	19.	24293	30.	24304
9.	24283	20.	24294	31.	24305
10.	24284	21.	24295		
11.	24285	22.	24296		

pitajcentar@tim4pin.hr

Tablica 22. Rokovi za podnošenje poreznih i drugih izvještaja u rujnu 2024. godine za proračune, proračunske korisnike, izvanproračunske korisnike i neprofitne organizacije

Obrasci	Rok predaje
Obrazac JOPPD	• na dan isplate primitka ili najkasnije sljedeći dan • u roku od 8 dana od primitka dohotka iz inozemstva
PDV za mjesečne obveznike	do 21. listopada za rujan
Prijave za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU (PDV-S)	do 21. listopada za rujan
Objava informacija o trošenju sredstava na mrežnim stranicama JLP(R)S, proračunskih i izvanproračunskih korisnika	do 21. listopada za isplate u rujnu

Tablica 23. Rokovi za predaju devetomjesečnih financijskih izvještaja za proračune, proračunske i izvanproračunske korisnike

Obveznik	Financijski izvještaji	Rok predaje
proračunski korisnici državnog proračuna	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	10. listopada 2024.
JLP(R)S	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) Bilješke	10. listopada 2024.
proračunski korisnici JLP(R)S	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	10. listopada 2024.
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) Bilješke	21. listopada 2024.
izvanproračunski korisnici JLP(R)S	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	21. listopada 2024.
razdjeli državnog proračuna	**Konsolidirani izvještaj** Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	15. listopada 2024.

Tablica 24. Novi ekonomsko-financijski propisi

Naziv propisa	Narodne novine, br.:	Stupanje na snagu
Odluka o financiranju drugih obrazovnih materijala za učenike osnovnih škola u Republici Hrvatskoj za školsku godinu 2024./2025. sredstvima iz Državnog proračuna Republike Hrvatske	99/24	24.8.24.
Odluku o financiranju obveznih udžbenika za učenike srednjih škola u Republici Hrvatskoj za školsku godinu 2024./2025. sredstvima iz Državnoga proračuna Republike Hrvatske	99/24	24.8.24.
Odluka o stavljanju izvan snage odluka o posebnoj nagradi za obavljanje poslova pružanja skrbi pacijentima oboljelima od bolesti COVID-19	99/24	24.8.24.
Pravilnik o revizorskom ispitu, posebnom ispitu i ispitu osposobljenosti	107/24	1.12.24.
Naputak o informacijama o učinku poreznih rashoda na prihode	107/24	14.9.24.
Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Privlaka	108/24	1.1.25.

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

SPI/ LOKALNA RIZNICA

LibusoftCicom
in2 GRUPA

Sustav koji povezuje korisnika s nadležnim proračunom te omogućava brzu, jednostavnu i kvalitetnu suradnju

U potpunosti zadovoljava zahtjeve Zakona o proračunu (NN 144/21)

SPI/ Lokalna riznica omogućava:

- interakciju u planiranju između proračuna JLP(R)S i proračunskih korisnika
- postavljanje zahtjeva za plaćanjem obveza na temelju vjerodostojnih dokumenata po pozicijama proračuna
- izvještavanje o realizaciji zahtjeva i plaćanju obveza JLP(R)S za proračunskog korisnika
- izvještavanje o uplatama vlastitih prihoda proračunskih korisnika
- preuzimanje izvoda podračuna proračunskih korisnika u standardnom FINA formatu
- snažnu povezanost sustava s FMC-om i Izjavom o fiskalnoj odgovornosti

Uz SPI/Lokalnu riznicu:

- **kontrolirate trošenje proračunskih sredstava**
- **štedite novac, vrijeme i ljudske resurse**
- **povećavate likvidnost**

SPI/Lokalnu riznicu koristi više od 400 zadovoljnih gradova, županija i proračunskih korisnika! Budite i vi među njima!

Remetinečka cesta 7a, 10 020 ZAGREB / centrala: 01/ 65 99 555 / marketing@spi.hr
LC poslovnice: LC Dalmacija - 021/314-265; LC Slavonija - 031/636 - 730; LC Istra - 091/6599 570