

tim4pinmagazin

SPECIJALIZIRANI ČASOPIS CENTRA ZA RAZVOJ JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA



2023

04

Izveštavanje
u sustavu
proračuna

Jednostavna
nabava

Knjiženje
EU sredstava

Ovrha na
plaći



EDUKACIJE U TRAVNJU!

05.04.2023.

AKTUALNOSTI U FINANCIJSKOM IZVJEŠTAVANJU U SUSTAVU PRORAČUNA

izvještaji o izvršenju proračuna i financijskih planova za 2022.
i financijski izvještaji I / III. 2023.

27.04. 2023.

OVRAHA NA PLAĆI I NOVČANOJ TRAŽBINI PO RAČUNU

Prijave u tijeku!

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

www.tim4pin.hr



Riječ glavnog urednika

Poštovani čitatelji!

Periodika izlaženja našega časopisa samo je jedan od svjedoka kako vrijeme brzo i neumitno prolazi. Već smo u travnju i četvrtina, donedavno nove, godine je za nama. U ovih nekoliko uvodnih rečenica valja reći nešto „riječima usko, a mislima široko“. Uspjeh u tome nije lako ostvariti.

Živimo u vrijeme i na mjestu relativne sigurnosti. Globalna događanja doživljavamo dalekima i analizirano ih kroz prizmu mogućega utjecaja na naš poslovni i privatni „mikro svijet“. Zapravo na jedini mogući, a time i osobno opravdani način. Osjećamo ih kroz inflaciju koja se pojavila kao iznenadna „nevera“ koja ne prolazi. Tješimo se da ne pojačava.

Cijene nekretnina u gradovima i priobalju postale su nestvarne i očito su prilagođene malom broju onih koji su akumulirali viškove svojih zarada i sada ih pretvaraju u kvadratne metre. Tu spadaju, u značajnoj mjeri, donedavni stranci, a danas naši EU sugrađani.

Na globalnoj sceni očito su u tijeku velika preslagivanja u postavljanju novoga svjetskog poretka. U toj igri samo smo promatrači koji svoje stavove gradimo na temelju uskih i parcijalnih informacija. No, kada bismo imali i cjelovite informacije o svemu što se u svijetu događa, naša uloga promatrača, koji ne mogu ništa bitno promijeniti, ne bi se promijenila.

Usmjerimo se stoga na „kruh naš svagdašnji“. Dobre su vijesti da se obnova potresom oštećenih objekata pojednostavljuje i ubrzava, a također pozdravljamo i nastavak Vladinih mjera za ublažavanje inflatornih pritisaka. Nezadovoljnih uvijek ima i bit će ih, ali izražavanje nezadovoljstva neusporedivo je s događanjima u Izraelu, Francuskoj, Njemačkoj... I dobro da je tako jer se rješenja uvijek mogu naći i konstruktivnim dogovorima.

Prethodni mjeseci bili su radno vrlo intenzivni. Uz tekuće poslove valjalo je pripremiti i godišnje financijske izvještaje, porezne prijave, izjave o fiskalnoj odgovornosti, otvoriti poslovne knjige u eurima... A evo, već su tu i nove obveze tromjesečnog financijskog izvještavanja i godišnjeg izvještavanja o izvršenju proračuna i financijskih planova.

Sadržajem ovoga broja časopisa nastojali smo obuhvatiti ove aktualne teme i time vam, nadamo se, pomoći pravodobnim informacijama.

Želimo vam uspješno savladavanje i ovih radnih obveza uz lijepo, zdravo i mirno proljeće!

Pozdrav s poštovanjem do idućega broja!

Glavni urednik

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Davor Vašiček', written in a cursive style.

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:

Kršnjavoga 1 (The Westin hotel), Zagreb

Glavni urednik:

prof.dr.sc. Davor Vašiček

Urednik:

Jan Vašiček, mag.psych, mag.oec.

Uredništvo:

Prof.dr.sc. Nives Botica – Redmayne;

doc.dr.sc. Ivan Čevizović; doc.dr.sc. Josip Čičak;

prof.dr.sc. Saša Drezgic; dr.sc. Damir Juričić;

Mladenka Karačić, dipl.oec.; mr.sc. Mirjana

Mahović-Komljenović; Ivana Pajković, 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

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i finansijskog plana za 2022. godinu

3 Tamara Kelković Benko

Obveza objave finansijskih planova 2023.-2025. na mrežnim stranicama

8 Katarina Brozić Puček
Danijela Stepić

RAČUNOVODSTVO

Tromjesečni finansijski izvještaji u sustavu proračuna

11 Martina Štefković
Katarina Nesterović

Planiranje i računovodstvo EU sredstava u JLP(R)S

16 Ana Polić

Planiranje, izvršavanje i knjiženja sredstava iz Fonda solidarnosti proračunskih korisnika državnog proračuna

21 Danijela Stepić
Hana Zoričić

PLAĆE I NAKNADE

Podaci o stažu osiguranja i plaći/ osnovici koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

29 Sanja Rotim

Novo uređenje plaće i primjena Ovršnog zakona

37 Gordana Muraja

POREZI I DOPRINOSI

Paušalno oporezivanje iznajmljivanja soba i apartmana

41 Mirjana Mahović – Komljenović

PRAVO

Provedba mjera evakuacije i spašavanja – prava i obveze radnika i poslodavaca

47 Alan Vajda

Novi Zakon o kazalištima - usklađivanje akata, ustroja i tijela javnih kazališta i javnih kazališnih družina

52 Dragan Zlatović

Novi Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom

56 Bernard Iljazović

JAVNA NABAVA

Jednostavna nabava s primjerom općeg akta naručitelja

59 Ivica Pranjčić

Praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave

68

LOKALNA SAMOUPRAVA

Provedba izbora za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina 2023. godine

70 Željka Tropina

Poduzetnička aktivnost i drugi poslovi u kontekstu sukoba interesa lokalnih službenika i namještenika

76 Vesna Šiklić Odak

81 Odgovori na vaša pitanja

TIM4PIN INFO

86 Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnicu i otpremnicu

88 Naknade korisnika državnog proračuna

90 Plaće

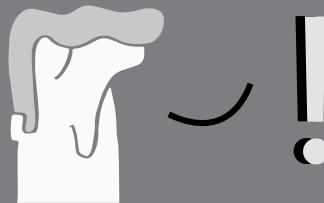
93 Naknada plaće zbog bolovanja i druge nesposobnosti za rad

94 Drugi dohodak

95 Primici izuzeti od ovrhe

97 Finansijske obavijesti

97 Ostale informacije



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

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i financijskog plana za 2022. godinu

Tamara Kelković Benko *

Obveza sastavljanja polugodišnjih i godišnjih izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana propisuje se zakonom o proračunu uz koji ministar financija donosi pravilnik kojim detaljnije propisuje izgled i sadržaj ovih izvještaja. Izvještaji za 2022. godinu podnose se prema rokovima iz novoga Zakona o proračunu dok se njihov sadržaj ne razlikuje od sadržaja izvještaja za 2021. godinu. U članku autorica iznosi najvažnija pojašnjenja i upute.

1. Uvod

Zakon o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21.), koji je stupio na snagu 1. siječnja 2022. godine, detaljno propisuje proces i ključne dokumente koji se izrađuju pri planiranju, ali i izradi izvještaja o izvršenju proračuna, kako državnog tako i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Također, jasno se razgraničava izrada financijskih izvještaja od izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te se uvodi obveza izrade izvještaja o izvršenju financijskog plana za sve proračunske korisnike.

Uputama za izradu prijedloga Državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2023. – 2025. godine, iz rujna 2022. godine, po prvi puta se uvodi novi način izrade prijedloga proračuna i financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Samim time i prvi izvještaji o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana, prema odredbama novog Zakona o proračunu, izrađivat će se **za prvo polugodište 2023. godine**. U prijelaznim odredbama Zakona o proračunu, u članku 168., utvrđen je sadržaj polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za 2022. godinu **koji se ne razlikuje od sadržaja utvrđenog ranijim Zakonom o proračunu** („Narodne novine“, br. 87/08., 136/12. i 15/15.). Istovremeno, određeno je da se podnošenje i donošenje tih izvještaja kao i dostava godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za **2022. godinu odvija na način i u rokovima utvrđenim novim Zakonom o proračunu. Novim Zakonom dakle, nije utvrđen sadržaj godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika za 2022. godinu.**

2. Obveznici sastavljanja izvještaja o izvršenju proračuna/ financijskog plana

Obveznici sastavljanja godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2022. godinu su državni proračun i proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dok

su izvanproračunski korisnici obvezni izraditi izvještaj o izvršenju financijskog plana. **Obveza izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proračunske korisnike za 2022. godinu, propisana novim Zakonom o proračunu, još uvijek nije na snazi.**

3. Sadržaj izvještaja o izvršenju proračuna/ financijskog plana za 2022. godinu

Dakle, Zakonom o proračunu utvrđeni su obveznici, sadržaj i rokovi podnošenja izvještaja o izvršenju proračuna odnosno financijskog plana, a pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna izgled i sadržaj polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana. S obzirom da novi pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju još uvijek nije donesen, za izradu izvještaja o izvršenju proračuna i financijskog plana za 2022. godinu **primjenjuju se odredbe Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna** („Narodne novine, br. 24/13., 102/17., 1/20. i 147/20.).

Sadržaj izvještaja o izvršenju proračuna/ financijskog plana treba odgovarati sadržaju donesenog proračuna odnosno financijskog plana.

4. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna JLP(R)S za 2022. godinu

4.1. Sadržaj izvještaja

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2022. godinu sadrži:

- opći dio proračuna koji čini sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja na razini razreda ekonomske klasifikacije te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja,
- posebni dio proračuna koji sadrži izvršenje po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji,
- izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala,
- izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
- izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima,
- obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

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

4.1.1. Opći dio

Opći dio sadrži:

- sažetak A. Računa prihoda i rashoda i B. Računa financiranja,
- A. Račun prihoda i rashoda,
- B. Račun financiranja.

U sažetku A. Računa prihoda i rashoda i B. Računa financiranja daje se prikaz ukupnih ostvarenih prihoda i primitaka te izvršenih rashoda i izdataka na razini razreda ekonomske klasifikacije. U sažetku se iskazuje i preneseni rezultat, što je za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV		IZVRŠENJE 2021.	IZVORNI PLAN 2022.
1		2	3
6	PRIHODI POSLOVANJA		
7	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE		
	UKUPNI PRIHODI		
3	RASHODI POSLOVANJA		

B. RAČUN FINANCIRANJA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV		IZVRŠENJE 2021.	IZVORNI PLAN 2022.
1		2	3
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA		
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA		
	PRIJENOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE GODINE		

A. Račun prihoda i rashoda iskazuje se u sljedećim tablicama:

- Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji,
- Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja,
- Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji.

U prvom stupcu u tablici prihoda i rashoda **prema ekonomskoj klasifikaciji** iskazuje se brojčana oznaka i naziv računa prihoda i rashoda ekonomske klasifikacije na razini razreda, skupine, podskupine i odjeljka.

U tablici prihodi i rashodi **prema izvorima financiranja** iskazuje se brojčana oznaka i naziv izvora financiranja na razini razreda i skupine, dok se u tablici rashodi **prema funkcijskoj klasifikaciji** iskazuje brojčana oznaka i naziv funkcijske klasifikacije na razini razreda i skupine. Nadalje, u sljedećim stupcima iskazuju se podaci za navedene klasifikacije i to:

- ostvarenje/izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine,
- izvorni plan za izvještajno razdoblje,
- tekući plan za izvještajno razdoblje,
- ostvarenje/izvršenje za izvještajno razdoblje,
- indeks ostvarenja/izvršenja za izvještajno razdoblje u odnosu na ostvarenje/izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine
- indeks ostvarenja/izvršenja za izvještajno razdoblje u odnosu na tekući plan za proračunsku godinu.

B. Račun financiranja iskazuje se u sljedećim tablicama:

- Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji,
- Račun financiranja prema izvorima financiranja.

U Računu financiranja **prema ekonomskoj klasifikaciji** iskazuju se primici i izdaci ekonomske klasifikacije na razini razreda, skupine, podskupine i odjeljka, dok se u Računu financiranja **prema izvorima financiranja** iskazuje brojčana oznaka i naziv izvora financiranja. Uz navedene izvještaje uz Račun financiranja daje se analitički prikaz ostvarenih primitaka i izvršenih izdataka po svakom pojedinačnom zajmu, kreditu i vrijednosnom papiru u tablici koja sadržava brojčanu oznaku i naziv primitaka i izdataka, ostvarenje primitaka i izvršenje izdataka u godini koja je prethodila izvještajnom razdoblju, ostvarenje primitka i izvršenje izdatka u izvještajnom razdoblju te indeks ostvarenja/izvršenja za izvještajno razdoblje u odnosu na ostvarenje/izvršenje prethodne godine.

4.1.2. Posebni dio

Posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži:

- izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji,
- izvršenje po programskoj klasifikaciji.

U tablici izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji iskazuju se podaci o brojčanoj oznaci i nazivu proračuna/proračunskog korisnika, dok se u tablici izvršenje po programskoj klasifikaciji iskazuju podaci o programima, aktivnostima i projektima pojedinačno za proračunskog korisnika i na razini proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. U svim tablicama izvorni plan je proračun, odnosno posljednje izmjene i dopune proračuna koje je donijelo predstavničko tijelo, a tekući plan je proračun odnosno posljednje izmjene i dopune proračuna s uključenim naknadno izvršenim preraspodjelama.

4.1.3. Izvještaj o zaduživanju na tržištu novca i kapitala

U izvještaju o zaduživanju na domaćem i stranome tržištu novca i kapitala daje se pregled zaduživanja koje je ugovorila ili preuzela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pregled zaduživanja koje su ugovorili ili preuzeli proračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u izvještajnom razdoblju po vrsti instrumenata, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi. Izvještaj se daje u obliku obrazloženja koje je opisno, brojčano, s grafičkim prikazima ili kombinacija navedenoga. Izvještaj za 2022. godinu sadrži i stanje obveza za vrijednosne papire, kredite i zajmove koje je ugovorila ili preuzela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te stanje kredita i zajmova koje su ugovorili proračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na početku i na kraju 2022. godine, kao i iznose otplata navedenih obveza raspoređene prema dospijeću u narednim godinama. Sastavni dio izvještaja o zaduživanju je izvještaj o zajmovima i potraživanjima za dane zajmove koje je ugovorila jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regi-

onalne) samouprave. Taj izvještaj sadrži pregled danih zajmova i potraživanja za dane zajmove u 2022. godini. Kako bi i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave mogle izraditi potpuni i cjeloviti Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala, dužne su od proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti prikupiti podatke:

- pregled zaduživanja u 2022. godini po vrsti instrumenta, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi,
- stanje kredita i zajmova na početku i na kraju izvještajnog razdoblja,
- iznos otplate obveza za kredite i zajmove prema dospijeću u narednim godinama,
- pregled danih zajmova i stanje potraživanja za dane zajmove.

Pregled zaduživanja proračuna/proračunskih korisnika po vrsti instrumenta, valutnoj, kamatnoj i ročnoj strukturi daje se u tablici sljedećeg sadržaja:

Pregled danih jamstava iskazuje se u tablici sljedećeg sadržaja:

Red. Brj.	Odluka o davanju jamstva		Datum sklapanja ugovora o jamstvu korisnikom kredita	U korist	Dužnik	
	Datum	Klasa, Ur. broj			Nanjena kredita	
1	2	3	4	6	7	

Pregled protestiranih državnih jamstava iskazuje se u tablici sljedećeg sadržaja:

R. br.	Datum plaćanja	Naziv korisnika odnosno dužnika	Banka u čiju korist je protestirano jamstvo	Plaćenji u valutni dokumenta					Gla
				Val	Glavnica	Kamata	Ostalo	Ukupno	

4.1.6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka za 2022. godinu dopunjuje podatke iz Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja na opisni, brojni, brojni,

Redni broj	Naziv proračuna/proračunskog korisnika	Datum sklapanja ugovora	Vrsta instrumenta *	Naziv	Kreditor	Visina odobrenog kredita	Valuta	Kamatna stopa
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Stanje obveza kredita i zajmova koje su ugovorili proračunski korisnici daje se u tablici sljedećeg sadržaja:

Redni broj	Naziv proračuna/proračunskog korisnika	Vrsta instrumenta	Naziv	Kreditor	Valuta	Stanje o 01.01.202
1	2	3	4	5	6	
1						

4.1.4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe

Izvještaj o korištenju proračunske zalihe sadrži podatke o donositelju odluke odnosno rješenja o korištenju proračunske zalihe, namjeni korištenja po odluci odnosno rješenju o korištenju proračunske zalihe te iznos i datum isplaćenih sredstva iz proračunske zalihe po odluci odnosno rješenju o korištenju proračunske zalihe. Osim navedenoga, izvještaj o korištenju proračunske zalihe može sadržavati i druge podatke.

4.1.5. Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima

Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima sadrži pregled danih i protestiranih jamstava u 2022. godini, stanje obveza po danim jamstvima, iskazanih u izvanbilančnoj evidenciji, na početku i na kraju proračunske godine te stanje potraživanja po protestiranim jamstvima na početku i na kraju 2022. godine.

grafički ili kombinirani način posebice obrazlaganjem odstupanja izvršenja u odnosu na plan, a sadrži i:

- stanje nenaplaćenih potraživanja za prihode jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika,
- stanje nepodmirenih dospjelih obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika,
- stanje potencijalnih obveza po osnovi sudskih postupaka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika.

Obrazloženje za 2022. godinu sadrži i obrazloženje izvršenja programa iz posebnog dijela proračuna s ciljevima koji su ostvareni provedbom programa i pokazateljima uspješnosti realizacije tih ciljeva.

4.2. Izvještaj o provedbi višegodišnjeg plana uravnoteženja

Zakonom o proračunu propisana je obveza izrade višegodišnjeg plana uravnoteženja ako jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici ne mogu preneseni manjak podmiriti do kraja proračunske godine za koju se donosi proračun

odnosno financijski plan. Ako jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunski i izvanproračunski korisnici ne mogu preneseni višak, zbog njegove veličine, u cijelosti iskoristiti u jednoj proračunskoj godini, korištenje viška planira se višegodišnjim planom uravnoteženja za razdoblje za koje se proračun odnosno financijski plan donosi.

Uputama za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2022. – 2024., koje je sastavilo Ministarstvo financija i dostavilo svim županijama, gradovima i općinama, propisana je izrada plana višegodišnjeg uravnoteženja odnosno plana višegodišnjeg pokrivanja manjka iz prethodne(ih) godina, kao i korištenje kumulativnog viška u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u razdoblju planiranja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovi proračunski i izvanproračunski korisnici koji su obvezni izraditi višegodišnji plan uravnoteženja sastavljaju godišnji izvještaj o njegovoj provedbi na način i u rokovima propisanim za godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

4.3. Rokovi podnošenja i dostave izvještaja

Kako je uvodno i navedeno, određeno je da se podnošenje i donošenje godišnjih izvještaja o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2022. godinu odvija na način i u rokovima utvrđenim novim Zakonom o proračunu koji je stupio na snagu 1. siječnja 2022. godine.

Rokovi podnošenja godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2022. godinu propisani su člankom 86. stavkom 4. i člankom 89. novoga Zakona o proračunu:

- Nadležno upravno tijelo dostavlja prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju razdjela za 2022. godinu upravnom tijelu za financije najkasnije **do 15. travnja 2023. godine.**
- Upravno tijelo za financije izrađuje godišnji izvještaj o izvršenju proračuna za 2022. godinu i dostavlja ga načelniku, gradonačelniku, županu **do 5. svibnja 2023. godine.**
- Načelnik, gradonačelnik, župan podnosi predstavničkom tijelu na donošenje godišnji izvještaj o izvršenju proračuna za 2022. godinu **do 31. svibnja 2023. godine.**

Ni starim ni novim Zakonom nije određen rok u kojem predstavničko tijelo treba donijeti godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave **dostavlja se** Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga donese njezino predstavničko tijelo.

Ako predstavničko tijelo ne donese godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, izvještaj se dostavlja Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 60 dana od dana podnošenja predstavničkom tijelu.

5. Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika

5.1. Sadržaj izvještaja

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika sadrži:

- opći dio proračuna koji čini sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja na razini razreda ekonomske klasifikacije te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja,
- posebni dio financijskog plana po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji te razini odjeljka ekonomske klasifikacije i
- obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

Opći dio sadrži:

- sažetak A. Računa prihoda i rashoda i B. Računa financiranja u kojem se daje prikaz ukupnih ostvarenih prihoda i primitaka te izvršenih rashoda i izdataka na razini razreda ekonomske klasifikacije,
- A. Račun prihoda i rashoda,
- B. Račun financiranja.

Za opći dio financijskog plana izvanproračunskog korisnika primjenjuju se na odgovarajući način tablice koje se primjenjuju za opći dio proračuna.

Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka dopunjuje podatke iz Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja na opisni, broježani, grafički ili kombinirani način posebice obrazlaganjem odstupanja izvršenja u odnosu na plan.

Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka izvanproračunskih korisnika za 2022. godinu sadrži i:

- stanje nenaplaćenih potraživanja za prihode izvanproračunskih korisnika,
- stanje nepodmirenih dospjelih obveza izvanproračunskih korisnika,
- stanje potencijalnih obveza po osnovi sudskih postupaka izvanproračunskih korisnika, te
- obrazloženje izvršenja programa iz posebnog dijela proračuna s ciljevima koji su ostvareni provedbom programa i pokazateljima uspješnosti realizacije tih ciljeva.

5.2. Rokovi podnošenja

Rokovi podnošenja godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za 2022. godinu propisani su člankom 87. novoga Zakona o proračunu:

- Izvanproračunski korisnik dužan je nadležnom ministarstvu odnosno nadležnom upravnom tijelu dostaviti godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2022. godinu **do 31. ožujka 2023. godine.**
- Nadležno ministarstvo odnosno nadležno upravno tijelo dostavlja Ministarstvu financija odnosno upravnom tijelu za financije prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana izvanproračunskog korisnika za 2022. godinu **do 15. travnja 2023. godine.**

- Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana izvanproračunskih korisnika za 2022. godinu Vlada, na prijedlog Ministarstva financija, odnosno načelnik, gradonačelnik, župan podnosi na suglasnost Saboru odnosno predstavničkom tijelu istodobno s godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna za 2022. godinu.

6. Izvještaj o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika za 2022. godinu

Zakonom o proračunu propisan je sadržaj izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika što do sada nije bilo propisano niti ranijim Zakonom o proračunu niti sada važećim Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Međutim, veći dio proračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sastavlja godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na način da njegov sadržaj prilagođava financijskom planu. Ova obveza proizlazi iz Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19., 151/22.) jer je dio proračunskih korisnika osnovan od strane Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kao javna ustanova te upravno vijeće kao upravljačko tijelo odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu javne ustanove.

Također, u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti koji je prilog Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN, br. 95/19) pitanje broj 20. glasi: *Sredstva su utrošena u skladu s proračunom, odnosno financijskim planom* te proračunski korisnici, da bi potvrdno odgovorili na navedeno pitanje, sastavljaju izvještaj o izvršenju financijskog plana iz kojeg se vidi da nije utrošeno više sredstva od odobrenih proračunom (osim za vlastite i namjenske prihode i primitke u skladu sa Zakonom o proračunu).

6.1. Rokovi podnošenja

Rokovi podnošenja godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika propisani su članom 86. novoga Zakona, međutim s obzirom da proračunski korisnici nisu u obvezi sastavljati godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za 2022. godinu nisu ih dužni niti dostavljati nadležnom ministarstvu odnosno nadležnom upravnom tijelu.

- Proračunski korisnik dužan je upravljačkom tijelu, ako je to tijelo ustrojeno u skladu s aktima kojima je uređen rad proračunskog korisnika, dostaviti prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za prethodnu godinu na usvajanje do 31. ožujka tekuće godine.
- Nadležno ministarstvo ili drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije odnosno nadležno upravno tijelo dostavlja prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju razdjela Ministarstvu financija odnosno upravnom tijelu za financije najkasnije do 15. travnja tekuće godine.

- Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dio je godišnjeg izvješća o radu proračunskih korisnika koji su na temelju posebnih zakona dužni podnijeti takvo izvješće Vladi odnosno Saboru.

7. Objava izvještaja

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

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

Iznimno, ako Sabor odnosno predstavničko tijelo ne donese izvještaje o izvršenju proračuna i financijskog plana izvanproračunskog korisnika, prijedlozi izvještaja o izvršenju se u roku od 60 dana od dana podnošenja Saboru odnosno predstavničkom tijelu objavljuju na mrežnim stranicama Vlade odnosno mrežnim stranicama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Ministarstvo financija, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, na svojim mrežnim stranicama objavljuju vodiče za građane o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

WEBINAR

05.04.2023.

AKTUALNOSTI U FINANCIJSKOM IZVJEŠTAVANJU U SUSTAVU PRORAČUNA

- Izvještaji o izvršenju proračuna i financijskih planova za 2022. i financijski izvještaji I-III. 2023.

Informacije i prijave: <https://tim4pin.hr/radionice-2n/>

Obveza objave financijskih planova 2023.-2025. na mrežnim stranicama

Katarina Brozić Puček
Danijela Stepić*

Proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave od ove proračunske godine imaju zakonsku obvezu objaviti na mrežnim stranicama svoje financijske planove za razdoblje 2023.-2025. Obveza za objavu proizlazi iz članka 144. novog Zakona o proračunu¹. Objavom proračunskih dokumenata postiže se transparentnost koja doprinosi boljem upravljanju proračunskim sredstvima te jača povjerenje građana u političke procese.

1. Uvod

U članku 144. novog Zakon o proračunu koji je stupio na snagu 1. siječnja 2022. propisana je obveza objave proračunskih dokumenata i informacija o trošenju sredstava proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Sukladno navedenoj zakonskoj odredbi proračunski i izvanproračunski korisnici dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti svoj financijski plan, izmjene i dopune financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, godišnji financijski izvještaj te informacije o trošenju sredstava. Proračunski korisnici navedeno mogu objaviti ili na svojim ili na mrežnim stranicama nadležnog ministarstva odnosno drugog tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije ili na mrežnim stranicama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ako proračunski korisnik nema svoje mrežne stranice. Kako bi se osiguralo ostvarenje načela transparentnosti i slobodan pristup informacijama kao i njihovo povezivanje, preuzimanje i ponovno korištenje materijali vezani uz proračun i njegove izmjene objavljuju se u formatu pogodnom za daljnju obradu (*word i excel*).

U ovom članku obrađuju se obveze objave financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te obvezni sadržaj planskih dokumenata koji treba objaviti. Obzirom da se navedena zakonska odredba primjenjuje u proračunskim procesima koji su povezani s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za razdoblje od 2023. do 2025. i na dalje, proračunski i izvanproračunski korisnici po prvi puta imaju zakonsku obvezu objaviti svoje financijske planove za razdoblje od 2023. do 2025. godine. Važno je napomenuti da se sukladno članku 33. Zakona o proračunu financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne

(regionalne) samouprave sastoji od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine te sadrži opći i posebni dio i obrazloženje općeg i posebnog dijela financijskog plana.

2. Obveze proračunskih korisnika državnog proračuna

Svi proračunski korisnici državnog proračuna imaju obvezu objave financijskog plana. Međutim, važno je naglasiti da u državnom proračunu razlikujemo dvije skupine proračunskih korisnike:

- proračunske korisnike vidljive pojedinačno u državnom proračunu na razini glave organizacijske klasifikacije i/ili pripadne brojčane oznake iz Registra korisnika proračuna (dalje u tekstu RKP broj) i
- proračunske korisnike koji u državnom proračunu nisu vidljivi pojedinačno, već su sastavni dio tzv. zajedničkih ili zbirnih glava (primjerice zbirna glava 07715 Nacionalni parkovi i parkovi prirode).

Obvezu izrade i objave financijskog plana imaju obje skupine korisnika, jedino je različit način pripreme financijskog plana za objavu što ćemo detaljnije objasniti u nastavku.

Ministarstvo financija je u svojoj Uputi za izradu Prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2023. – 2025. (dalje u tekstu: Uputa za izradu Prijedloga državnog proračuna)² dalo detaljne upute vezano uz obvezu izrade i objave financijskih planova za obje skupine korisnika.

Važno je naglasiti, da proračunski korisnici vidljivi pojedinačno u državnom proračunu svoj financijski plan unose u SAP sustav Državne riznice i imaju mogućnost da uz pomoć niz novih izvještaja iz SAP sustava automatski generiraju podatke za objavu financijskih planova.

Proračunski korisnici koji se u državnom proračunu nalaze unutar zajedničkih glava svoje pojedinačne financijske

* Katarina Brozić Puček, mag.oec., Danijela Stepić, mag.oec.spec., Ministarstvo financija RH Zagreb

¹ Narodne novine broj 144/21

² <https://mfin.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/drzavna-riznica/pri-lozi-za-izradu-financijskih-planova/Upute%20za%20izradu%20prora%C4%8Duna%20za%20razdoblje%202023.%20-%202025.%20FINALNO.pdf>

planove pripremali su sukladno formatima koji su bili sa-
držani u prilogima Uputa za izradu Prijedloga državnog
proračuna i te formate koriste za objavu.

Opći dio financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži: sažetak Računa prihoda i rashoda i sažetak Računa financiranja te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja. Proračunski korisnici koji svoj financijski plan unose u SAP sustav Državne riznice opći dio financijskog plana mogu automatski generirati iz sustava temeljem podataka koje su unijeli u isti. Proračunski korisnici koji se u državnom proračunu nalaze unutar zajedničkih glava opći dio financijskog plana bili su u obvezi izraditi sami sukladno formatu danom u Prilogu 14. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako sastavljeni opći dio financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

Posebni dio financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Proračunski korisnici koji svoj financijski plan unose u SAP sustav Državne riznice posebni dio financijskog plana mogu automatski generirati iz sustava temeljem podataka koje su unijeli u isti. Proračunski korisnici koji se u državnom proračunu nalaze unutar zajedničkih glava posebni dio financijskog plana bili su u obvezi izraditi sami sukladno formatu danom u Prilogu 14. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako sastavljeni posebni dio financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

Obrazloženje općeg dijela financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, prijenosa sredstava iz prethodne godine i prijenosa sredstava u sljedeću godinu te prikaz stanja ukupnih i dospjelih obveza. Svi proračunski korisnici (i oni vidljivi u državnom proračunu kao glava/RKP i oni koji se nalaze u zajedničkim glavama i nisu vidljivi u državnom proračunu pojedinačno) obrazloženje općeg dijela financijskog plana bili su dužni izraditi prema unaprijed zadanom predlošku u word formatu danom u Prilogu 7a. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako izrađeno obrazloženje općeg dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama. U idućem proračunskom ciklusu proračunski korisnici državnog proračuna koji svoj financijski plan unose u SAP sustav Državne riznice će obrazloženje općeg dijela financijskog plana unositi u aplikaciju Proračunska obrazloženja i unesene podatke moći će izvesti u format koji je prikladan za objavu.

Obrazloženje posebnog dijela financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akata strateškog planiranja i godišnjeg plana rada. Proračunski korisnici koji svoj financijski plan unose u SAP sustav Državne riznice obrazloženje posebnog dijela financijskog plana bili su dužni unijeti u aplikaciju Prora-

čunska obrazloženja, a uneseni podaci mogu se izvesti u format koji je prikladan za objavu. Proračunski korisnici koji se u državnom proračunu nalaze unutar zajedničkih glava obrazloženje posebnog dijela financijskog plana bili su dužni izraditi sami sukladno formatu danom u Prilogu 7b. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako izrađeno obrazloženje posebnog dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

3. Obveze izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna su u ovom proračunskom ciklusu po prvi puta svoj financijski plan unosili u novu aplikaciju Financijski planovi i izvršenja izvanproračunskih korisnika.

Opći dio financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži: sažetak Računa prihoda i rashoda i sažetak Računa financiranja te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja. Format općeg dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika dan je u Prilogu 15. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna, a obzirom na unos financijskog plana u novu aplikaciju, izvanproračunski korisnici opći dio financijskog plana mogu automatski generirati iz te aplikacije.

Posebni dio financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Format posebnog dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika dan je u Prilogu 15. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna, a obzirom na unos financijskog plana u novu aplikaciju, izvanproračunski korisnici posebni dio financijskog plana mogu automatski generirati iz te aplikacije.

Obrazloženje općeg dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, prijenosa sredstava iz prethodne godine i prijenosa sredstava u sljedeću godinu te prikaz stanja ukupnih i dospjelih obveza. Izvanproračunski korisnici su obrazloženje općeg dijela financijskog plana bili dužni izraditi prema unaprijed zadanom predlošku u word formatu danom u Prilogu 7a. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako izrađeno obrazloženje općeg dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama. U idućem proračunskom ciklusu izvanproračunski korisnici državnog proračuna će obrazloženje općeg dijela financijskog plana unositi u aplikaciju Financijski planovi i izvršenja izvanproračunskih korisnika te će isto moći izvesti u format koji je prikladan za objavu.

Obrazloženje posebnog dijela financijskog plana izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akata strateškog planiranja i godišnjeg plana rada. Izvanproračunski korisnici su obrazloženje posebnog dijela financijskog plana bili dužni izraditi sukladno

formatu danom u Prilogu 7b. Upute za izradu Prijedloga državnog proračuna. Tako izrađeno obrazloženje posebnog dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama. U idućem proračunskom ciklusu izvanproračunski korisnici državnog proračuna će obrazloženje posebnog dijela financijskog plana unositi u aplikaciju Financijski planovi i izvršenja izvanproračunskih korisnika te će isto moći izvesti u format koji je prikladan za objavu.

4. Obveze proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP/R/S

Ministarstvo financija je u svojim Uputama za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2023. – 2025. (dalje u tekstu: Upute za izradu proračuna JLP(R)S)³ dalo detaljne upute vezano uz obvezu izrade i objave financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S.

Opći dio financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S sadrži: sažetak Računa prihoda i rashoda, sažetak Računa financiranja, Račun prihoda i rashoda, Račun financiranja, Preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima i Višegodišnji plan uravnoteženja. Format općeg dijela financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S dan je u prilogu uz Upute za izradu proračuna JLP(R)S. Tako sastavljeni opći dio financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

Posebni dio financijskog plana proračunskog korisnika proračuna JLP(R)S sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, dok se posebni dio financijskog plana izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S sastoji od plana rashoda i izdataka iskazanih po ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Format posebnog dijela financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S dan je u prilogu uz Upute za izradu proračuna JLP(R)S. Tako sastavljeni posebni dio financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

Obrazloženje općeg dijela financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka te prenesenog manjka odnosno viška financijskog plana. Tako izrađeno obrazloženje općeg dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

Obrazloženje posebnog dijela financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna JLP(R)S sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akata strateškog planiranja i godišnjeg plana rada. Tako izrađeno obrazloženje posebnog dijela financijskog plana korisnici su dužni objaviti na mrežnim stranicama.

5. Dodatne preporuke

Vezano uz transparentnost proračunskih dokumenata Ministarstvo financija je u Uputama za izradu proračuna 2023. – 2025. dalo i sljedeće preporuke proračunskim i izvanproračunskim korisnicima:

- da se svi ključni proračunski dokumenti na mrežnim stranicama objavljuju u jedinstvenom folderu nazvanom PRORAČUN, na kojeg postoji direktan link s naslovne stranice,
- da je pri objavi financijskih planova i izmjena i dopuna financijskih planova potrebno objavljujati kompletan sadržaj tih proračunskih dokumenata (opći i posebni dio financijskog plana i obrazloženja),
- da se financijski planovi objavljuju, sukladno odredbama Zakona o proračunu, za proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine na razini skupine računskog plana (druga razina ekonomske klasifikacije).

Objava financijskih planova ima za cilj veću informiranost građana, ali i njihovu veću uključenost u proces planiranja financijskih planova. Stoga, kako bi se građanima i ostaloj zainteresiranoj javnosti omogućilo i aktivnije sudjelovanje u procesu izrade financijskih planova, uz ostale već prisutne vidove sudjelovanja, preporuka je da ministarstva i ostali proračunski i izvanproračunski korisnici osiguraju zainteresiranoj javnosti mogućnost on-line dostave komentara, preporuka i prijedloga, na usvojeni financijski plan, a kako bi se zaprimljeni komentari mogli razmotriti prilikom izrade financijskog plana za naredno razdoblje.

6. Zaključak

Zaključno, potrebno je istaknuti, da je Ministarstvo financija i u prethodnim proračunskim ciklusima u uputama za izradu proračuna pozivalo proračunske korisnike državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te njihove proračunske i izvanproračunske korisnike na objavu proračunskih dokumenata. Veliki je dio proračunskih korisnika u skladu s time i postupao te je za iste objava proračunskih dokumenata u ovom ciklusu samo nastavak već uhodane prakse. Uvođenje dobre prakse u odredbe Zakona o proračunu korak je dalje u smjeru jednoobraznog postupanja svih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u pogledu transparentnosti financijskih planova i proračuna te veće informiranosti i uključenosti građana i ostale zainteresirane javnosti u proračunske procese.

³ [https://mfin.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/drzavna-riznica//Upute%20za%20izradu%20prora%C4%8Duna%20jedinica%20lokalne%20i%20podru%C4%8Dne%20\(regionalne\)%20samouprave%20za%20razdoblje%202023.%20-%202025..pdf](https://mfin.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/drzavna-riznica//Upute%20za%20izradu%20prora%C4%8Duna%20jedinica%20lokalne%20i%20podru%C4%8Dne%20(regionalne)%20samouprave%20za%20razdoblje%202023.%20-%202025..pdf)

Tromjesečni financijski izvještaji u sustavu proračuna

Martina Štefković
Katarina Nesterović*

Autorice u tekstu podsjećaju sve proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te same jedinice, na obvezu sastavljanja i dostave prvih kvartalnih financijskih izvještaja u 2023. U članku se daje pregled obveznika sastavljanja, rokova predaje i ostale specifične informacije na koje je potrebno obratiti pozornost prilikom predaje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023.

1. Uvod

Svi obveznici predaje kvartalnih financijskih izvještaja, sastavljaju ih i predaju u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu¹ i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu². Odredbe ovih pravilnika odnose se na subjekte definirane Zakonom o proračunu³ i utvrđene Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika⁴:

Financijske izvještaje putem aplikacije *Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika* (dalje u tekstu: aplikacija RKPFI) mogu predati isključivo proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave **koji su upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika zaključno s 31. ožujka 2023.**

Ministarstvo financija je do sada, sukladno odredbama Pravilnika 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, podatke iz Registra odnosno popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika svih proračuna objavljivalo jednom godišnje u Narodnim novinama, najkasnije do kraja svibnja, a jednom mjesečno ažurirani popis na internetskim stranicama Ministarstva financija (<https://mfjin.gov.hr/> → **Istaknute teme** → **Državna riznica** → **Računovodstvo** → **Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika**).

S obzirom na to da su od početka 2022. godine kroz aplikaciju RKPFI svim subjektima iz Registra za pregled dostupni dnevno ažurni podaci o drugim subjektima upisanim u Registar, na stranicama Ministarstva financija više se ne objavljuje ažurirani popis u Excel tablicama kako je to do sada bila praksa. Za subjekte koji nisu upisani u Registar, kao i za svu zainteresiranu javnost, na stranici Ministarstva financija objavljena je **poveznica na Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika** (<https://rkpfi.drzavna-riznica.hr/PORTAL/Rkp>) putem koje je moguć uvid i preuzimanje podataka iz Registra kao i uvid i preuzimanje godišnjih financijskih izvještaja. Subjekti koji nisu upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika nisu obveznici vođenja proračunskog računovodstva.

Financijski izvještaji koji se sastavljaju za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023.g. su:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na obrascu: PR-RAS
- Izvještaj o obvezama na obrascu: OBVEZE
- Bilješke

Podaci za tekuće i izvještajno razdoblje prethodne godine u obrascima financijskih izvještaja iskazuju se u eurima i eurocentima.

Rokovi predaje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023. prikazani su u sljedećoj tablici.

Pregled financijskih izvještaja i rokova za predaju putem aplikacije RKPFI po skupinama obveznika za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023.:

Obveznik unosa izvještaja u Aplikaciju RKPFI	Financijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
proračunski korisnici državnog proračuna	<ul style="list-style-type: none"> Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) 	do 11. travnja 2023.	Nadležni razdjel MFIN Nadležni razdjel MFIN

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

¹ Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20

² Narodne novine, br. 37/22

³ Narodne novine, br. 144/21

⁴ 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 (Narodne novine, br. 128/09, 142/14, 23/19 i 83/21).

Obveznik unosa izvještaja u Aplikaciju RKPFI	Financijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
razdjeli državnog proračuna	Konsolidirani izvještaj • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 17. travnja 2023.	MFIN
proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 11. travnja 2023.	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 11. travnja 2023.	MFIN (Obrazac: PR-RAS i Obrazac: OBVEZE)
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 20. travnja 2023.	MFIN (Obrazac: PR-RAS i Obrazac: OBVEZE)
izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 20. travnja 2023.	Nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave MFIN

2. Predaja financijskih izvještaja nakon propisanog roka predaje

Sukladno odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ako u vrijeme sastavljanja financijskih izvještaja nastanu izvanredni vanjski događaji koji se nisu mogli predvidjeti, spriječiti, otkloniti ili izbjeći, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave), proračunski i izvanproračunski korisnici **iznimno mogu predati financijske izvještaje nakon proteka roka za predaju financijskih izvještaja temeljem prethodne suglasnosti Ministarstva financija.**

Ministarstvo financija suglasnost daje na temelju zahtjeva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunskih i izvanproračunskih korisnika, a koji mora biti dostavljen prije isteka roka za predaju pojedinog financijskog izvještaja i koji je potpisan od strane člnika 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 pravodobno predanima**. Ako su financijski izvještaji predani unutar rokova propisanih Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu odnosno **unutar odgođenog roka danog u suglasnosti Ministarstva financija**, na pitanje broj 59. iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti kojim se provjerava poštivanje rokova predaje financijskih izvještaja, **odgovara se potvrdno.**

3. Popunjavanje obrazaca za razdoblje 1. siječnja do 31. ožujka 2023.

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.

S obzirom na to je da je od 1. siječnja 2023. službena valuta u Republici Hrvatskoj euro, novčani iznosi u financijskim izvještajima koji se sastavljaju za izvještajna razdoblja, počevši od 2023. godine, unose se u eurima i euro centima.

Podaci koji se u obrazac PR-RAS unose u stupac „*Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine*“ radi bolje usporedivosti podataka iskazuju se u valuti euro. Svim obveznicima proračunskog računovodstva kod predaje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023. prilikom preuzimanja obrazaca financijskih izvještaja kroz aplikaciju RKPFI **podaci u stupcu „Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine“ bit će automatski popunjeni podacima u valuti euro. Navedeno znači da će novčani iznosi iskazani u obrascu PR-RAS za isto izvještajno razdoblje prethodne godine (kojeg su obveznici predali u aplikaciju RKPFI u kunama kroz aplikaciju) biti konvertirani u euro uz primjenu fiksnog tečaja konverzije i sukladno pravilima za preračunavanje i zaokruživanje iz Zakona o uvođenju eura.**

Primjer: PR-RAS za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023. godine

Iznosi u eurima

Račun iz rač. plana	Naziv stavke	ŠIFRA	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
Prihodi i rashodi poslovanja					
6	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+039+045+074+105+123+130+136)	6	iznosi iz prethodnog razdoblja iskazani u kunama automatski će biti konvertirani u eure primjenom fiksnog tečaja konverzije i prema pravilima za preračunavanje i iskazivanje i iskazani u ovom stupcu u eurima	podaci iskazani u eurima	-
61	Prihodi od poreza (AOP 003+012+018+024+032+035)	61			
611	Porez i prizrez na dohodak (AOP 004 do 009 - 010 - 011)	611			
6111	Porez i prizrez na dohodak od nesamostalnog rada	6111			
6112	Porez i prizrez na dohodak od samostalnih djelatnosti	6112			
6113	Porez i prizrez na dohodak od imovine i imovinskih prava	6113			
6114	Porez i prizrez na dohodak od kapitala	6114			
6115	Porez i prizrez na dohodak po godišnjoj prijavi	6115			
6116	Porez i prizrez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	6116			
...					

a) Izvještaj na obrascu PR-RAS

U Izvještaju za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023. 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 tijekom prvog kvartala 2023. i korisnici koji su od 1. siječnja 2023. prešli iz neprofitnog u proračunski sustav.

b) Izvještaj o obvezama na obrascu OBVEZE

U obrascu OBVEZE, u retku „Stanje obveza 1. siječnja“ iskazuje se početno stanje obveza na dan 1. siječnja 2023., koje odgovara stanju obveza na kraju prosinca 2022. godine. To će se početno stanje iskazivati u Izvještajima o obvezama za sva razdoblja u 2023. godini, uključujući i proračunsku godinu. Promjene u stanju obveza iskazuju se kumulativno od 1. siječnja 2023. godine.

Podatak o stanju obveza na dan 1. siječnja 2023. godine koje odgovara stanju obveza na kraju prosinca 2022. godine, obveznici sami preračunavaju iz kune u euro odnosno unose stanje iz svojih poslovnih knjiga nakon konverzije iz kune u euro, uz primjenu fiksnog tečaja konverzije i sukladno pravilima za preračunavanje i zaokruživanje iz Zakona o uvođenju eura.

Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja odnosno se isključivo na obveze čije je dospijeće bilo 31. ožujka 2023. ili ranije. **Obveze za plaću za ožujak dospijevaju u travnju, što znači da na dan 31. ožujka 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 31. ožujka 2023., ali nisu dospjele do 31. ožujka 2023. Podatak koji se unosi predstavlja potražni saldo računa obveza na 31. ožujka 2023. koji dospijeva na plaćanje u budućim razdobljima.

c) Bilješke uz financijske izvještaje

Obveznici sastavljanja Bilješki uz financijske izvještaje za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2023. 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 zajedno s financijskim izvještajima i Referentnom stranicom.

4. Napomene za predaju izvještaja u aplikaciji RKPFI

a) Status predanih financijskih izvještaja

S obzirom na to da još uvijek značajan broj obveznika kod predaje izvještaja iste ostavlja u aplikaciji u statusu „U izradi“, napominjemo kako prilikom podnošenja financijskih izvještaja u

aplikaciju RKPFI korisnik učitava predložak obrazaca financijskih izvještaja i skeniranu (potpisanu i pečatom ovjerenu) Referentnu stranicu. Spremanjem navedenih dokumenata u aplikaciju, financijski izvještaji pojedinog korisnika imaju status „U izradi“ i korisnik na njima još može raditi. Tek odabirom opcije „Pošalji“ financijski izvještaji mijenjaju status iz „U izradi“ u „Poslano“. Kada financijski izvještaj ima status „Poslano“ znači da je ispravno učitano u aplikaciju i smatra se predanim te je vidljiv nadležnom razdjelu, nadležnoj JLP(R)S i Ministarstvu financija. Nadležni JLP(R)S/razdjel putem e-maila dobiva informaciju da je proračunski korisnik iz njegove nadležnosti predao, odnosno učitao financijski izvještaj u aplikaciju.

Za nadležni JLP(R)S/razdjel kroz aplikaciju je omogućena opcija vraćanja na doradu financijskog izvještaja korisnika iz nadležnosti, ako utvrdi netočnost podataka.

Kod vraćanja na doradu potrebno je dodati i obrazloženje koji podatak je potrebno ispraviti u financijskom izvještaju. Korisnik kojemu je financijski izvještaj vraćen na doradu, kod učitavanja ispravka, izvještaj ne učitava kao kod prve predaje, već uređuje prethodno predani izvještaj koji mu se nalazi u izborniku pod „Predani izvještaji“. Odabirom opcije „Uredi“ aplikacija korisnika vodi na početni dio za učitavanje izvještaja i tada subjekt odabire ispravljeni izvještaj i ispravljenju Referentnu stranicu te iste učitava u aplikaciju. Nakon što korisnik dostavi ispravljeni financijski izvještaj on će biti dostupan nadležnoj JLP(R)S/razdjelu za daljnje postupanje.

Svi ispravci financijskih izvještaja korisnika iz nadležnosti moraju biti zaprimljeni prije nego nadležni JLP(R)S/razdjel krene u proces izrade svog konsolidiranog financijskog izvještaja. Također, Ministarstvo financija vratit će na doradu odnosno ispravak financijski izvještaj bilo kojeg korisnika odnosno razine izvještavanja ako utvrdi da neki od podataka nisu ispravno popunjeni.

b) Korisnički priručnici

Zbog povećanog broja upita, a na koje su odgovori i pojašnjenja dani u korisničkim priručnicima za aplikaciju RKPFI, upućujemo sve obveznike da su priručnici objavljeni na poveznici <https://rkpfi.drzavna-riznica.hr/RKPFI/Home/UserManual> te sadrže sve važne informacije potrebne za razumijevanje i uspješno korištenje aplikaciji. Korisnički priručnici dostupni su i u okviru aplikacije. Priručnici uključuju opis dostupnih funkcija, njihove mogućnosti, kao i opis procedura ilustriranih slikama korisničkih sučelja.

Sva pitanja na koja obveznici ne mogu pronaći odgovore u priručnicima, kao i pitanja vezana uz Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika te podnošenje financijskih izvještaja obveznici mogu dostaviti na službenu adresu elektroničke pošte: rkpfi@mfin.hr.

5. Sredstva za troškove su/financiranja prehrane učenika

Odlukom o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za drugo polugodište školske godine 2022./2023. (dalje u tekstu: Odluka) jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i Gradu Zagrebu, odnosno drugim osnivačima (u daljnjem tekstu: Osnivači)

vači) osnovnoškolskih ustanova mjesečno se osiguravaju sredstva za troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane učenika osnovnih škola kojima su osnivači. Učenik koji u drugom polugodištu školske godine 2022./2023. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura/10,00 kuna po danu za dane kada je na nastavi.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema podacima iz e-Dnevnika osnivaču doznačuje sredstva za prethodni mjesec, a osnivač je dužan proslijediti primljena sredstva na račun svake škole. Navedena sredstva osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2023. i projekcijama za 2024. i 2025. godinu (Narodne novine, br. 145/22) na aktivnosti A768072 PREHRANA ZA UČENIKE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, izvor 11, stavka 3661 *Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna*.

U računovodstvenim evidencijama **jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sredstva doznačena iz državnog proračuna na ime sufinanciranja prehrane evidentiraju se zaduženjem računa novčanih sredstava 111 Novac u banci i odobrenjem računa obveza 23955 Obveze za naplaćene tuđe prihode, a isplata se evidentira odobrenjem računa novčanih sredstava i zatvaranjem računa obveza.**

Škole čiji su osnivači JLP(R)S prosljeđena sredstva evidentiraju kao prihod na osnovnom računu 63612 *Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima jedinice lokalne odnosno regionalne samouprave*.

Proračunski korisnici državnog proračuna (centri za odgoj i obrazovanje u sklopu koji se osiguravaju posebni uvjete odgoja i obrazovanja) **sredstva doznačena iz državnog proračuna na ime sufinanciranja prehrane evidentiraju u okviru podskupine 639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna**, o čemu ih je davatelj sredstava dužan i obavijestiti kako bi imali usklađene knjigovodstvene evidencije u okviru podskupina 369 i 639.

Također, Odlukom se propisuje da učenik koji redovito pohađa osnovnu školu, a ima osigurana sredstva za financiranje, odnosno sufinanciranje prehrane 0,73 eura/5,47 kuna iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), a koja se osiguravaju iz državnog proračuna na pozicijama Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, ostvaruje pravo na razliku do iznosa 1,33 eura/10,00 kuna dnevno. Navedena sredstva razlike planirana su u proračunu Ministarstva znanosti i obrazovanja na aktivnosti A768072 PREHRANA ZA UČENIKE U OSNOVNIM ŠKOLAMA, izvorima 12 Sredstva učešća za pomoći i 561 Europski socijalni fond. I u ovom slučaju u računovodstvenim evidencijama **jedinice lokalne samouprave sredstva doznačena iz državnog proračuna na ime sufinanciranja prehrane evidentiraju se zaduženjem računa novčanih sredstava 111 Novac u banci i odobrenjem računa obveza 23955 Obveze za naplaćene tuđe prihode, a isplata se evidentira odobrenjem računa novčanih sredstava i zatvaranjem računa obveza.**

Škole čiji su osnivači JLP(R)S prosljeđena sredstva od osnivača evidentiraju u omjeru od 15% kao prihod na osnovnom računu 63612 *Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave odnosno 85% u okviru osnovnog računa 63811 Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU*.

6. Osvrt na uočene greške kod predanih financijskih izvještaja za 2022.g.

Analizom financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. koje su obveznici proračunskog računovodstva predali Ministarstvu financija, uočene su određene pogreške. Za neke od uočenih pogreški Ministarstvo financija je već prethodno davalo upute i napomene, no i nadalje su iste vidljive i na razini nekonsolidiranih i konsolidiranih financijskih izvještaja. U nastavku se na navedeno daje kratki osvrt.

a) Tekuće i kapitalne pomoći iz sredstava Europske unije

Odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu uređeno je da se prihodi i rashodi u proračunskom računovodstvu iskazuju uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja. Modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja, između ostaloga, znači da se prihodi priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, a rashodi priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja (obveza) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju. Međutim, ovo načelo u priznavanju prihoda **ne može se primijeniti na sredstva ostvarena od Europske unije**. Sukladno zahtjevima europske statistike, **pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (tekuće i kapitalne) priznaju se u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa i projekata**, kako je i uređeno čl. 67. Pravilnika.

Obveznici proračunskog računovodstva koji prenose i dodjeljuju EU sredstva drugim subjektima obvezni su evidentirati rashode EU projekta na odgovarajućim računima u okviru podskupine računa **368 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, 381 Tekuće donacije, 382 Kapitalne donacije, 386 Kapitalne pomoći i 353 Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava**, te istovremeno priznati prihode u visini nastalih troškova po EU projektu na osnovnim računima odjeljaka **6323 Tekuće pomoći od institucija i tijela EU, odnosno 6324 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU**.

Navedeno znači da se nastali tekući rashodi evidentirani u okviru odgovarajućih osnovnih računa podskupina **368, 381 i 353** u istom iznosu istovremeno moraju evidentirati na osnovnim računima odjeljka **6323 Tekuće pomoći od institucija i tijela EU**.

3681 Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	➔	6323 Tekuće pomoći od institucija i tijela EU
3813 Tekuće donacije iz EU sredstava		
3531 Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima iz EU sredstava		

Također, nastali kapitalni rashodi evidentirani u okviru odgovarajućih osnovnih računa podskupina **368 i 382** u istoj se visini moraju evidentirati na osnovnim računima odjeljka **6324 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU**.

3682 Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	➔	6324 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU
3823 Kapitalne donacije iz EU sredstava		

Analizom financijskih izvještaja obveznika proračunskog računovodstva utvrđeno je kako dio obveznika nema usklađene knjigo-

vodstvene evidencije na razini tekućih i kapitalnih prihoda i rashoda vezanih uz sredstva Europske unije. Primjerice, kod dijela proračunskih korisnika državnog proračuna ukupno zbrojeni kapitalni rashodi evidentirani u okviru odjeljaka 3682, 3823, 3864 ne odgovaraju iznosu iskazanom u okviru prihoda od kapitalnih pomoći od institucija i tijela EU (odjeljak 6324). Razlog navedenome često je da je dio rashoda iskazanih kao kapitalni rashod, na prihodovnoj strani evidentiran u okviru tekućih, a ne kapitalnih pomoći iz EU. Slijedom navedenog, kako na razini obveznika proračunskog računovodstva ne bi dolazilo do neusklađenosti podataka o tekućim i kapitalnim prihodima i rashodima EU sredstava, upućujemo obveznike da provode točne knjigovodstvene evidencije u svojim poslovnim knjigama te kontinuirano provode usklađenja podataka o tekućim i kapitalnim prihodima i rashodima iz EU sredstava.

b) Iskazivanje podataka u konsolidiranim financijskim izvještajima

Konsolidirani financijski izvještaji u sustavu proračuna su izvještaji u kojima se podaci za više međusobno povezanih proračuna i/ili proračunskih korisnika (grupe) prezentiraju kao da se radi o jedinstvenom subjektu.

Osim eliminiranja unutar grupnih transakcija i poslovnih događaja, drugi temeljni postupak konsolidacije je zbrajanje jednakih pozicija financijskih izvještaja nadležnog subjekta i subjekata čiji se izvještaji konsolidiraju, kao da se radi o jednom subjektu.

Iz navedenog jasno proizlazi kako **zbroj pojedinačnih stavki iskazanih u financijskim izvještajima svakog proračunskog korisnika i financijskom izvještaju nadležnog proračuna mora odgovarati iznosu iskazanom na toj stavci u konsolidiranom financijskom izvještaju grupe**. Primjerice, zbrojeni iznosi iskazani u okviru šifre 652 (Prihodi po posebnim propisima) iz Obrascas: PR-RAS financijskih izvještaja svih proračunskih korisnika i nadležnog proračuna moraju odgovarati iznosu iskazanom na šifri 652 konsolidiranog financijskog izvještaja grupe.

Međutim, analizom konsolidiranih financijskih izvještaja Ministarstvo financija utvrdilo je kako pojedini subjekti u svojim konsolidiranim financijskim izvještajima nisu proveli točne postupke zbrajanja jednakih pozicija financijskih izvještaja nadležnog subjekta i subjekata čiji se izvještaji konsolidiraju, što onemogućuje provedbu točne konsolidacije financijskog izvještaja općeg proračuna.

Stoga upućujemo obveznike provođenja konsolidacije financijskih izvještaja da prilikom zbrajanja pojedinačnih stavki iskazanih u financijskim izvještajima svakog proračunskog korisnika i financijskom izvještaju nadležnog proračuna provode kontrole odgovaraju li zbrojeni iznosi iznosu iskazanom u konsolidiranom financijskom izvještaju grupe.

Nadalje, pri izradi konsolidiranih financijskih izvještaja grupe, prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju iz nadležnog proračuna (671) i prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti (367) međusobno se sučeljavaju i eliminiraju. Slijedom navedenog, u konsolidiranom financijskom izvještaju u okviru šifri 367 i 671 ne može biti iskazan nikakav podatak za što postoji i kontrola u samim obrascima financijskih izvještaja. Međutim, usporedbom podataka iskazanih u okviru podskupine 367 u financijskom izvještaju određene

jedinice i prihoda koje su njeni proračunski korisnici ostvarili i iskazali u okviru podskupine 671 dolazi se do određenih razlika što znači da se nadležna jedinica i proračunski korisnici iz njene nadležnosti nisu uskladili i u financijskim izvještajima koje su predali Ministarstvu financija nisu iskazali ispravne podatke. Isto vrijedi i za podatke iskazane u okviru šifri 369 i 639, o čemu je Ministarstvo financija kontinuirano davalo upute.

Navedene greške naglašavamo iz razloga što se podaci iz financijskih izvještaja svih obveznika proračunskog računovodstva koriste u analizama statističkih tijela u Republici Hrvatskoj radi daljnjeg izvještavanja prema statističkom uredu Europske unije. Da bi se na razini općeg proračuna dobile kvalitetne i pouzdane informacije iz predanih financijskih izvještaja obveznika proračunskog računovodstva, nužno je da se nadležni proračuni za međusobne transakcije s proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti usklađuju, i to minimalno na kvartalnoj razini.

7. Konverzija podataka korisnika državnog proračuna iz kune u euro u SAP sustavu državne riznice

Ulaskom Republike Hrvatske u euro područje od 1. siječnja 2023. euro je postala služena valuta. Iako su korisnici morali prilagoditi svoje informacijske sustave odmah po ulasku u novu fiskalnu godinu, SAP sustav Državne riznice prolazi kroz nekoliko faza do potpune konverzije podataka iz kune u euro. Od početka godine SAP sustav prolazi određene korake prilagodbe, a zadnja faza prilagodbe bit će od kraja ožujka do 11. travnja 2022. Kako bi se konverzija SAP sustava mogla uspješno provesti potrebno je u sustavu provesti knjiženje **svih odloženih dokumenata ili je potrebno obrisati odložene dokumente do zaključno 30. ožujka 2023. U razdoblju od 30. ožujka 2023. godine do 7. travnja 2023. sustav će korisnicima biti zaključan za mogućnost odlaganja dokumenata. Ako korisnici do zadanog roka ne obrišu odložene dokumente, isti će biti obrisani od strane Ministarstva financija.**

S obzirom na to da proračunski korisnici državnog proračuna predaju financijske izvještaje do 11. travnja 2023., ne smiju knjižiti promjene u svojim poslovnim knjigama prije nego provjere da li su im odloženi dokumenti knjiženi u sustavu Državne riznice.

U razdoblju od 7. do 11. travnja 2023. SAP sustav bit će nedostupan za korištenje s obzirom na konverziju podataka.

WEBINAR

05.04.2023.

AKTUALNOSTI U FINANCIJSKOM IZVJEŠTAVANJU U SUSTAVU PRORAČUNA

- Izvještaji o izvršenju proračuna i financijskih planova za 2022. i financijski izvještaji I-III. 2023.

Informacije i prijave: <https://tim4pin.hr/radionice-2n/>

Planiranje i računovodstvo EU sredstava u JLP(R)S

Ana Polić*

Sredstva iz EU izvora vrlo su značajna i u financiranju djelovanja subjekata javnog sektora. Različiti projekti i modaliteti njihova korištenja i nadalje izazivaju stanovite dileme u pravilnom evidentiranju koje je neophodno, kako za izvještavanje, tako i za konsolidaciju na razini opće države. U članku se stoga podsjeća na računovodstvena pravila prema aktualnim računovodstvenim propisima, s napomenom da je u izradi pravilnik o korištenju sredstava Europske unije kojim će biti detaljnije propisan način planiranja, izvršavanja, evidentiranja i izvještavanja o ovim sredstvima.

1. Uvod

Prihodi i rashodi u proračunskom računovodstvu evidentiraju se primjenom modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja¹. Navedeno znači da se prihodi priznaju u izvještajnom razdoblju u kojem su postali raspoloživi i ako se mogu izmjeriti, dok se rashodi evidentiraju na temelju nastanka poslovnog događaja, u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju. Sukladno tome, i **primljena sredstva EU pomoći i pomoći temeljem prijena EU sredstava odmah se priznaju kao prihod**².

2. Prihodi od pomoći od institucija i tijela EU-a i temeljem prijena EU sredstava

Subjektima u sustavu općeg proračuna na raspolaganju su europski strukturni i investicijski fondovi (ESI fondovi poput Europskog socijalnog fonda (ESF), Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR)...), te sredstva iz novog instrumenta *Mehanizam za oporavak i otpornost* kao i velik broj programa Unije. Za određivanje na kojem osnovnom računu treba evidentirati prihode bitno je sljedeće - primaju li se sredstva izravno na račun od institucija i tijela EU-a ili su ta sredstva primljena (i evidentirana) na razini Republike Hrvatske, a potom prenesena korisnicima u sustavu općeg proračuna:

- podskupina 632 *Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU*
 - o 63231 *Tekuće pomoći od institucija i tijela EU* i
 - o 63241 *Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU*.

Navedeno iskazuju proračunski i izvanproračunski korisnici, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S) koji EU projekte provode kao krajnji korisnici, **ako su sredstva dobivena izravno od institucija i tijela EU-a**.

- podskupina 638 *Pomoći temeljem prijena EU sredstava*
 - o 63811 *Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63812 *Tekuće pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63813 *Tekuće pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63814 *Tekuće pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63821 *Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63822 *Kapitalne pomoći iz proračuna JLP(R)S temeljem prijena EU sredstava*,
 - o 63823 *Kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava* i
 - o 63824 *Kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika temeljem prijena EU sredstava*.
- podskupina 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna*
 - o 63931 *Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijena EU sredstava* i
 - o 63941 *Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijena EU sredstava*.

Podskupina 638 *Pomoći temeljem prijena EU sredstava* upotrebljava se za prijeno sredstava između korisnika različitih proračuna.

JLP(R)S, njihovi korisnici, izvanproračunski korisnici državnog proračuna ili JLP(R)S-a sve prijeno EU sredstava koje prime od proračunskih korisnika središnjeg proračuna iskazuju na osnovnom računu 63811 *Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava* odnosno 63821 *Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava*.

Računi 63813 *Tekuće pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava* i 63823 *Kapitalne pomoći od proračunskog korisnika drugog proračuna temeljem prijena EU sredstava* upotrebljavaju se za evidentiranje prijena EU sredstava od korisnika drugih proračuna.

* Ana Polić, dipl. oec., Ministarstvo financija RH, Zagreb.

¹ Čl. 138. Zakona o proračunu (NN, br. 144/21) i čl. 20. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20).

² Izmjene i dopune Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN, br. 108/20)

Kad jedan proračunski korisnik JLP(R)S prenosi EU sredstva drugom proračunskom korisniku iste JLP(R)S prijenos iskazuje koristeći osnovne račune 36931 *Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava* i 36941 *Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava*. Proračunski korisnik koji prima sredstva isto evidentira na osnovnim računima – 63931 i 63941.

3. Planiranje pomoći od institucija i tijela EU-a i temeljem prijenosa EU sredstava

JLP(R)S sama određuje brojčane oznake i nazive druge razine izvora financiranja i izvršavanja plaćanja iz EU sredstava, kako je to uređeno Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama³. Prema navedenom Pravilniku prihodi koji se ostvaruju od inozemnih vlada, međunarodnih organi-

Nadalje, s obzirom je od 1. siječnja 2023. godine nova službena valuta euro, Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj⁴ propisano je da se proračuni, financijski planovi (kao i drugi prateći dokumenti) koji su se u 2022. pripremali za razdoblja nakon dana uvođenja eura, a čija obveza sastavljanja, donošenja i objavljivanja proizlazi iz odredaba propisa kojima se uređuje sustav proračuna, sastavljaju, donose i objavljuju tako da su vrijednosti koji se u njima iskazuju – u eurima.

Dakle, u proračuni i financijskim planovima za razdoblje 2023.-2025. svi podaci moraju biti iskazani u eurima. Kako oni sadrže i podatke za 2021. i 2022., odnosno podatke za godine koje prethode danu uvođenja eura, bilo je potrebno radi usporedivosti podataka, podatke za te godine preračunati iz kune u euro (uz primjenu fiksnog tečaja konverzije i sukladno pravilima za preračunavanje i zaokruživanje

Tablica 1. Primjer proračuna JLP(R)S

KONTO	NAZIV	IZVRŠENJE	PLAN	PRORAČUN	PROJEKCIJA		INDEKS
		2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	3/2
		1	2	3	4	5	6
Razdjel 003 Upravni odjel za društvene djelatnosti							
Glava 00301 Upravni odjel za osnovno školstvo							
Program 1003 Minimalni standard u osnovnom školstvu							
Tekući projekt T1003001 Pomoćnici u nastavi - Projekt Znanje							
Izvor 1.0. Opći prihodi i primici - prihodi proračuna							
3 Rashodi poslovanja							
32 Materijalni rashodi							
Izvor 5.2. Pomoći od prijenosa EU sredstava							
3 Rashodi poslovanja							
32 Materijalni rashodi							
Glava 00302 Osnovna škola Znanje za sve							
Program 1003 Minimalni standard u osnovnom školstvu							
Tekući projekt T1003001 Pomoćnici u nastavi - Projekt Znanje							
Izvor 1.0. Opći prihodi i primici - prihodi proračuna							
3 Rashodi poslovanja							
31 Rashodi za zaposlene							
32 Materijalni rashodi							
Izvor 5.2. Pomoći od prijenosa EU sredstava							
3 Rashodi poslovanja							
31 Rashodi za zaposlene							
32 Materijalni rashodi							

zacija te od drugih proračuna i od ostalih subjekata unutar općeg proračuna klasificiraju se u izvor financiranja – *Pomoći*. Osim za potrebe planiranja i izvršavanja, te su klasifikacije važne i kod knjigovodstvenog evidentiranja u poslovnim knjigama korisnika.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci planiraju se u proračunu i financijskim planovima (kao i projekcije za naredne dvije godine) na razini skupine (druga razina računskog plana).

JLP(R)S u svom proračunu mora imati iskazane sve prihode, primitke, rashode i izdatke koje se odnose na samu jedinicu, kao i na proračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Ako se projekt koji se financira iz EU sredstava, ili pomoći na temelju prijenosa EU sredstava, dijelom financira i iz nacionalnih sredstava potrebno je navedeno odvojeno iskazati u proračunu. Također, ako je JLP(R)S nositelj projekta, a proračunski korisnik iz njezine nadležnosti je partner, ili obrnuto, potrebno je u proračunu razdvojiti dio koji se odnosi na JLP(R)S od sredstava koji pripadaju proračunskom korisniku.

iz Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj).

3.1. Predfinanciranje EU projekata

U slučaju kada JLP(R)S planira provedbu EU projekta za koji treba osigurati predfinanciranje iz svojih općih ili namjenskih prihoda i primitaka ili vlastitih prihoda, a naknadno će dobiti refundaciju sredstava od EU (putem provedbenih tijela u RH ili iz drugih zemalja članica) preporuka je u planu proračuna otvoriti poseban podizvor u okviru izvora iz kojega će se planirati predfinanciranje EU projekata.

Na primjer, kada JLP(R)S provodi EU projekte za koje se rashodi financiraju iz vlastitih prihoda (nastali troškovi se kasnije refundiraju od strane institucija EU) jedinica će otvoriti poseban podizvor u okviru kojega će se planirati predfinanciranje EU projekata iz vlastitih prihoda i jedinice. Navedeni podizvor otvorit će se u okviru izvora Vlastiti prihodi s obzirom na to da se taj podizvor treba i „puniti“ iz izvora Vlastiti prihodi.

³ NN, br. 26/10, 120/13 i 1/20

⁴ NN, br. 57/22

Primjer 1. Planiranje kod predfinanciranja EU projekta općim prihodima i primicima

U Gradu se planira projekt dogradnje osnovne škole za koja se sredstva na početku osiguravaju iz izvora općih prihoda i primici: ukupna vrijednost projekta je 500.000,00 eura od čega su Gradu odobrena sredstva iz EU fondova u iznosu od 450.000,00 eura, a vlastiti udio sufinanciranja iznosi 50.000,00 eura. Za izvršenje projekta odobren je predujam EU sredstava u visini od 20% odobrenog iznosa pomoći, odnosno 100.000,00 eura. Nije poznato hoće li refundacija preostalih EU sredstava biti uplaćena u istoj godini, pa se ostatak sredstava za provedbu projekta (razlika između ukupne vrijednosti projekta i iznosa predujma i vlastitog udjela u sufinanciranju) planira financirati iz općih prihoda i primitaka.

Podaci o prihodima i rashodima za prikaz u planskom aktu (u eurima)

2023. godina vrijednost projekta 500.000,00		
PRIHODI	PLAN	IZVRŠENJE
POMOĆI	100.000	100.000
OPĆI PRIHODI I PRIMICI		
– podizvor za predfinanciranje EU projekata	350.000	350.000*
– podizvor općih prihoda i primici	50.000	50.000
UKUPNO	500.000	500.000
*u prvoj godini kada se financira provedba projekta iz sredstava Grada, podizvor „pune“ općih prihoda i primici (dakle, na njemu se ne planiraju izravne pomoći od EU – 632 – ni pomoći EU temeljem prijenosa iz državnog proračuna – 638)		
RASHODI	PLAN	IZVRŠENJE
PROJEKT U PRORAČUNU K130002 DOGRADNJA OSNOVNE ŠKOLE		
POMOĆI	100.000	100.000
OPĆI PRIHODI I PRIMICI		
– podizvor za predfinanciranje EU projekata	350.000	350.000
– podizvor općih prihoda i primici	50.000	50.000
UKUPNO	500.000	500.000

U 2024. godini kada stiže refundacija, iznos od 350.000 eura Grad će u knjigovodstvenim evidencijama iskazati na izravnim pomoćima od EU (podskupina 632) ili na pomoćima EU temeljem prijenosa iz državnog proračuna (podskupina 638) i na isti način planirati u proračunu, u okviru izvora iz kojeg je predfinanciran projekt. Iz sredstava refundacije se mogu financirati aktivnosti/projekti koji nisu vezani uz dogradnju osnovne škole. Ako jedinica ili proračunski korisnik financiranje osigurava iz drugog izvora (primjerice vlastiti izvor ili namjenski prihodi) tada u tom izvoru treba otvoriti podizvor za predfinanciranje.

Navedeno je dano i Uputom Ministarstva financija za izradu proračuna JLP(R)S-a za razdoblje 2020. - 2022.

4. Knjiženje prihoda od EU pomoći kod JLP(R)S kao korisnika projekta

Kao što je navedeno kada JLP(R)S primi sredstva na svoj račun izravno od institucije i tijela EU-a evidentira ih kao prihod unutar skupine 632 *Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU*.

Primjer 2. Grad kao krajnji korisnik je primio u 2023. sredstva izravno iz Programa EU

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	EU sredstva su uplaćena na račun Grada	18.000	11121	63231
2.	Evidentirani su rashodi projekta	15.500	3	23
3.	Račun je plaćen	15.500	23	11121

Sredstva ostvarena temeljem prijenosa EU sredstava koja se ostvare od ministarstva, agencija i drugih proračunskih korisnika državnog proračuna, neovisno o tome jesu li rashodi nastali ili ne, JLP(R)S priznaje u prihode unutar podskupine 638 *Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU* (prihodi od EU koji se ostvare izravno od institucija i tijela EU evidentiraju kod primatelja sredstava - ministarstva, agencija i drugih proračunskih korisnika državnog proračuna).

Primjer 3. Općina je primila EU sredstva na temelju prijenosa od Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Općina je primila sredstva od HZZ-a	75.000	11121	63811
2.	Evidentirani su rashodi projekta	52.300	32	23
3.	Račun je plaćen	52.300	23	11121

U slučaju kada se uz EU sredstva iz državnog proračuna prenose i sredstva za nacionalno sufinanciranje, tada se taj iznos kod JLP(R)S iskazuje na osnovnom računu unutar podskupine 633 *Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima* odnosno unutar 636 *Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan* ako su sredstva namijenjena proračunskom korisniku jedinice. Dodatno, gradovi, škole i ostali korisnici i sami osiguravaju sredstva za nacionalno sufinanciranje iz vlastitih sredstava.

Primjer 4. Općina je primila EU sredstva na temelju prijenosa od Agencije za mobilnost i programe EU, pri čemu je osigurano i nacionalno sufinanciranje u visini 15 %

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su sredstva od Agencije u iznosu od 200.000 eura, od čega je dio nacionalno sufinanciranje	170.000 30.000	11121	63811 63311
2.	Evidentirani su rashodi projekta	75.000	3	23
3.	Račun je plaćen	75.000	23	11121

5. Knjiženje prihoda od pomoći EU-a kod proračunskih korisnika

Proračunski korisnici također mogu primiti sredstva izravno od institucija i tijela EU ili prijenosom iz drugih proračuna odnosno od drugih korisnika, neovisno o tome posluju li preko vlastitog računa ili preko jedinstvenog računa proračuna.

Primjer 5. Dječji vrtić, koji posluje preko vlastitog računa, primio je EU sredstava izravno iz Programa EU.

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Uplaćena su EU sredstva izravno na račun vrtića	30.000	11121	63231
2.	Evidentirani su rashodi projekta	15.000	3	23
3.	Račun je plaćen	15.000	23	11121

Primjer 6. Vrtić, koji posluje preko jedinstvenog računa proračuna, ostvario je EU sredstava izravno iz Programa EU. Sredstva su uplaćena na račun nadležnog proračuna (grada).

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Vrtića:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	EU sredstva su uplaćena na račun Grada	50.000	16721	63231
2.	Evidentirani su rashodi projekta	27.000	3	23
3.	Podmirena je obveza prema dobavljačima	27.000	23	16721

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Grada:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su EU sredstva za vrtić	50.000	11121	63231
2.	Plaćeni su rashodi za vrtić	27.000	3	11121

6. Knjiženje prihoda od pomoći EU-a kod nositelja projekta i partnera

Vrlo često projekti koji se financiraju iz EU sredstava zahtijevaju partnerstva na projektu. U tom slučaju sredstva se uglavnom uplaćuju na račun nositelja projekta, a po primitku EU sredstava nositelj projekta ih dalje prenosi partnerima:

- prijenosi EU sredstava između proračunskih korisnika istog proračuna evidentiraju se na odgovarajućem osnovnom računu unutar podskupine 639 (za evidentiranje prihoda), odnosno 369 (za evidentiranje rashoda),
- za prijenose drugim proračunskim korisnicima koji nisu unutar istog proračuna koristi se podskupina 638 *Pomoći temeljem prijenosa sredstava EU-a*, odnosno 368 *Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava* (za evidentiranje rashoda).

Navedeni način iskazivanja prihoda i rashoda prilikom prijenosa sredstava drugim sudionicima u sustavu općeg proračuna (preko podskupina 638 i 639, odnosno rashoda na podskupinama 368 i 369) uveden je kako bi se u postupku izrade konsolidiranih financijskih izvještaja (njihovom eliminacijom) izbjeglo dvostruko evidentiranje prihoda i rashoda.

Iako podskupine 369 i 639 nisu predviđene za prijenose između nadležnog proračuna i njegovih korisnika, s obzirom na to da jedinica nema status proračunskog

korisnika nego je nadležni proračun (a podskupine 367 i 671 koriste se isključivo za prijenose sredstava za redovno financiranje), **za potrebe prijenosa EU sredstava prihvatljivo je korištenje podskupina 369 i 639.**

Ako se EU sredstva prenose subjektima izvan općeg proračuna, tada se prihodi i rashodi evidentiraju također odmah kod prijenosa, a rashodi se evidentiraju ovisno o subjektu unutar skupina 35 *Subvencije*, 37 *Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade* te 38 *Ostali rashodi*.

Primjer 7. Grad je kao nositelj projekta primio sredstva iz Programa Unije izravno na račun, dok je Osnovna škola, proračunski korisnik Grada (posluje preko vlastitog računa), partner na projektu.

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Grada:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	EU sredstva su uplaćena na račun Grada	140.000	11121	63231
2.	Evidentirani su rashodi	40.000	3	23
3.	Podmirena je obveza prema dobavljačima	40.000	23	11121
4.	Dio sredstava proslijeđen je Osnovnoj školi	60.000	369	11121

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Osnovne škole:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su EU sredstva od Grada	60.000	11121	639
2.	Evidentirani su rashodi	25.800	3	23
3.	Račun je plaćen	25.800	23	11121

U nastavku se daje primjer kada je u projektu više partnera, pri čemu je JLP(R)S **nositelj projekta.**

Primjer 8. Grad, kao nositelj projekta, prima sredstva od proračunskog korisnika državnog proračuna, a partneri na projektu su mu Škola A, njegov proračunski korisnik, Škola B koja je proračunski korisnik drugog proračuna te Udruga, neprofitna organizacija.

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Grada:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su sredstva od Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU	137.500	11121	63811
2.	Evidentirani su rashodi projekta kod Grada	15.000	3	23
3.	Podmirena je obveza	15.000	23	11121
4.	Prenesena su sredstva Školi A	30.000	36931	11121
5.	Prenesena su sredstva partneru, Školi B, koja je proračunski korisnik drugog proračun	25.000	36812	11121
6.	Prenesena su sredstva partneru, Udruzi	15.000	38131	11121

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Škole A:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su EU sredstva od jedinice	30.000	11121	63931
2.	Evidentirani su rashodi projekta	22.000	3	23
3.	Račun je plaćen	22.000	23	11121

Knjigovodstvena evidencija u poslovnim knjigama Škole B:

RB	Opis	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Primljena su sredstva EU-a od jedinice	20.000	11121	63812
2.	Evidentirani su rashodi projekta	20.000	3	23
3.	Račun je plaćen	20.000	23	11121

S obzirom na različite kombinacije davatelja odnosno prenositelja sredstava EU-a, nositelja projekta i partnera, po-

trebno je na razini svakog korisnika osigurati koordinirani rad ustrojstvenih jedinica za financije i računovodstvo s ustrojstvenim jedinicama koje provode projekte. Pritom ustrojstvene jedinice za financije i računovodstvo moraju biti upoznate s financijskim uvjetima iz ugovora na temelju kojeg se provodi projekt (tko dodjeljuje sredstva EU-a, iz kojeg programa, ukupan iznos sredstava projekta, postotak nacionalnog sufinanciranja, iznos sredstava koji se prenosi partnerima u projektu, planirane stavke rashoda iz proračuna projekta, vremenski plan pojedinih aktivnosti u projektu iz kojih nastaju rashodi, iznosi prihvatljivih i neprihvatljivih troškova i drugo). **Navedeno je neophodno za ispravno iskazivanje podataka u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima korisnika te samim time i konsolidiranom financijskom izvještaju općeg proračuna koji izrađuje Ministarstvo financija za čiju je izradu nužno da su svi poslovni događaji ispravno evidentirani.**



SVEUČILIŠNA
TISKARA

Trg Republike Hrvatske 14
10000 Zagreb, Hrvatska
T: 385(01) 45 64 430, 45 64 428
F: 385(01) 45 64 427
E: info@sveucilisnatiskara.hr
www.sveucilisnatiskara.hr

Planiranje, izvršavanje i knjiženja sredstava iz Fonda solidarnosti proračunskih korisnika državnog proračuna

Danijela Stepić
Hana Zoričić*

Ministarstvo financija izradilo je Uputu za planiranje, izvršavanje i knjigovodstveno evidentiranje sredstava iz Fonda solidarnosti s ciljem jednoobraznog postupanja svih proračunskih korisnika državnog proračuna. U članku autorice daju pregled upute kroz primjere koji se javljaju u praksi kod proračunskih korisnika državnog proračuna i to u situacijama kada troškovi sanacije štete od potresa nastaju tijekom 2023. godine, a prihvatljivi su za financiranje iz Fonda solidarnosti te u situacijama kada su troškovi sanacije štete od potresa plaćeni na teret drugih izvora, a prepoznati su kao prihvatljivi za financiranje iz Fonda solidarnosti te su odobreni u nekoj od narednih godina.

1. Uvod

Iz Fonda solidarnosti Europske unije (dalje u tekstu: FSEU) na temelju zahtjeva Vlade Republike Hrvatske za saniranje štete potresom dodijeljeno je 683,7 milijuna eura pomoći za sanaciju štete temeljem potresa iz ožujka 2020. te 319,2 milijuna eura pomoći za sanaciju štete temeljem potresa iz prosinca 2020. Cilj je FSEU pokriti dio javnih rashoda država pogođenih katastrofom kako bi se državi članici Europske unije, u ovom slučaju Republici Hrvatskoj, pomoglo da provede hitne operacije i operacije oporavka od ključne važnosti. Vlada Republike Hrvatske donijela je odluke kojima propisuje način raspodjele bespovratnih financijskih sredstava iz FSEU odobrenih za financiranje sanacije šteta od potresa te imenovanje i određivanje zaduženja nacionalnog koordinacijskog tijela, tijela odgovornih za provedbu financijskog doprinosa i neovisnog revizorskog tijela.^{1 2}

Tijela koja su temeljem Odluka Vlade odgovorna za provedbu financijskog doprinosa (u daljnjem tekstu: TOPFD) pripremaju kriterije i dokumentaciju poziva te objavljuju pozive Fonda solidarnosti Europske unije, a temeljem odobrenja od strane ministra prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine. U cilju jednoobraznog postupanja u svim proračunskim procesima proračunskih korisnika državnog proračuna prilikom korištenja sredstava FSEU-a tijekom 2023. godine, ali i korištenja sredsta-

va FSEU refundiranih za troškove nastale u prethodnim godina. Ministarstvo financija izradilo je *Uputu za planiranje, izvršavanje i knjigovodstveno evidentiranje sredstava iz Fonda solidarnosti* (dalje u tekstu: Uputa). **Predmetna Uputa je dostupna na službenim internetskim stranicama Ministarstva financija³ i poslana je SAP mailom proračunskim korisnicima državnog proračuna.** Dakle, Uputom se uređuje način planiranja, izvršavanja i knjigovodstvenog evidentiranja sredstava iz FSEU za proračunske korisnike državnog proračuna u situacijama kada troškovi sanacije štete od potresa nastaju tijekom 2023. godine, a prihvatljivi su za financiranje iz FSEU te u situacijama kada su troškovi sanacije štete od potresa plaćeni na teret izvora financiranja *11 Opći prihodi i primici, 31 Vlastiti prihodi, 42 Prihodi od spomeničke rente ili 43 Ostali prihodi za posebne namjene* ranijih godina, a prepoznati su kao prihvatljivi za financiranje iz FSEU-a te su odobreni u nekoj od narednih godina.

Važno je za naglasiti kako proračunski korisnici državnog proračuna počinju primjenjivati ovu Uputu počevši od poslovne godine 2023., a za poslovne promjene vezane uz troškove sanacije štete od potresa koji nastaju u 2023. godini, ali i u nekoj od prethodnih godina, a prihvatljivi su za financiranje iz FSEU-a.

U nastavku teksta daje se pregled planiranja, izvršavanja i knjigovodstvenog evidentiranja sredstava iz FSEU za proračunske korisnike državnog proračuna u situacijama kada:

1. Troškovi sanacije štete od potresa nastaju tijekom 2023. godine, a prihvatljivi su za financiranje iz FSEU temeljem ugovora od dodjeli bespovratnih sredstava.
2. Troškovi sanacije štete od potresa plaćeni su na teret drugih izvora financiranja ranijih godina, a prepoznati su kao prihvatljivi za financiranje iz FSEU-a te su odobreni od strane TOPFD-a u nekoj od narednih godina.

Naveden situacije obrađene su kroz praktične primjere i prakse za proračunske korisnike državnog proračuna koji posluju preko je-

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

¹ Odluka o načinu raspodjele bespovratnih financijskih sredstava iz Fonda solidarnosti Europske unije odobrenih za financiranje sanacije šteta od potresa na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije, imenovanju i određivanju zaduženja nacionalnog koordinacijskog tijela, tijela odgovornih za provedbu financijskog doprinosa i neovisnog revizorskog tijela (Narodne novine, br. 125/20, 79/22)

² Odluka o načinu raspodjele bespovratnih financijskih sredstava iz Fonda solidarnosti Europske unije za financiranje sanacije šteta od potresa na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije, Karlovačke županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Brodsko-posavske županije i Bjelovarsko-bilogorske županije, imenovanju i određivanju zaduženja nacionalnog koordinacijskog tijela, tijela odgovornih za provedbu financijskog doprinosa i neovisnog revizorskog tijela (Narodne novine, br. 127/21, 143/21 i 107/22)

³ <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/drzavna-riznica/racunovodstvo/upute-naloz-i-ostalo/179>

dinstvenog računa državnog proračuna, ali i za one proračunske korisnike koji posluje preko računa otvornih u poslovnim bankama.

2. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI SANACIJE ŠTETE OD POTRESA KOJI NASTAJU TIJEKOM 2023. GODINE

2.1. Korisnik državnog proračuna koji posluje preko računa riznice

Proračunski korisnik državnog proračuna za sve troškove prihvatljive za financiranje iz FSEU tijekom 2023. godine tereti izvor financiranja 5761 *Fond solidarnosti Europske unije – potres ožujak 2020.* odnosno 5762 *Fond solidarnosti Europske unije – potres prosinac 2020.* (u daljnjem tekstu: 576 FSEU) prema prirodnoj vrsti troška.

Ukoliko se tijekom 2023. godine za dio izvršenih troškova koji su teretili izvor financiranja 576 FSEU utvrdi da su neprihvatljivi za financiranje na teret tog izvora za iste je potrebno provesti preknjiženje sa izvora 576 FSEU na izvor 11 Opći prihodi i primici.

U slučaju kada je proračunski korisnik državnog proračuna tijekom 2023. teretio izvor 11 Opći prihodi i primici za troškove koji su naknadno tijekom 2023. godine utvrđeni kao prihvatljivi za financiranje iz FSEU i odobreni su od strane TOPFED-a za iste je potrebno provesti preknjiženje sa izvora 11 Opći prihodi i primici na izvor financiranja 576 FSEU.

Primjer: *Ministarstvo XY pretrpjelo je materijalnu štetu uzrokovanu potresom u ožujku 2020. godine. Tijekom 2023. godine planira provoditi radove obnove zgrade za što su sredstva planirana u Državnom proračunu za 2023. godinu po prirodnoj vrsti troška na pozicijama ovoga Ministarstva, a na teret izvora financiranja 576 FSEU.*

Prikaz plana i izvršenja u sustavu u državne riznice

		PLAN 2023. EUR	IZVRŠENJE Q1 2023. EUR
12305 Ministarstvo XY			
K123456 ADAPTACIJA I OPREMANJE			
5761	Fond solidarnosti Europske unije – potres ožujak 2020.	500.000	150.000
3	Rashodi poslovanja	100.000	100.000
32	Materijalni rashodi	100.000	100.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000	50.000
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	400.000	50.000

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Ministarstva XY

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2023. godina (Q1)					
1.	Zaprimljen račun za izradu idejnog projekta	576	100.000	32379	23237
2.	Izvršen zahtjev za plaćanje prema dobavljaču preko jedinstvenog računa državnog proračuna	576	100.000	23237	63231
3.	Zaprimljen račun za rušenje pregradnih zidova i skidanje žbuke	576	50.000	45111	24511
4.	Izvršen zahtjev za plaćanje prema dobavljaču preko jedinstvenog računa državnog proračuna	576	50.000	24511	63241

2.2. Korisnik državnog proračuna koji ne posluje preko računa riznice

Proračunskim korisnicima državnog proračuna koji ne posluje preko jedinstvenog računa državnog proračuna nadležni razdjel doznačava sredstva osigurana u državnom proračunu iz izvora financiranja FSEU, na teret njihovih pozicija („zajedničke glave“ na razini organizacijske klasifikacije) prema prirodnoj vrsti troška. Sredstva im se doznačavaju na račun u poslovnoj banci. Za sve troškove prihvatljive za financiranje iz FSEU i odobrene od strane TOPFD-a tijekom 2023. godine nadležni razdjel tereti izvor financiranja 576 FSEU unutar zajedničke glave proračunskog korisnika iz nadležnosti prema prirodnoj vrsti troška, a sukladno informacijama koje dobije od proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Primjer: *Fakultet XY pretrpio je materijalnu štetu uzrokovanu potresom u ožujku 2020. godine. Tijekom 2023. godine planira provoditi radove obnove zgrade za što su sredstva planirana u Državnom proračunu za 2023. po prirodnoj vrsti troška na pozicijama „zajedničke glave“ 08006 Sveučilišta i veleučilišta u Republici Hrvatskoj, a na teret izvora financiranja 576 FSEU. Od ukupnog iznosa planiranog na pozicijama „zajedničke glave“ 08006 Sveučilišta i veleučilišta u Republici Hrvatskoj u državnom proračunu samo dio se odnosi na fakultet XY. Za potrebe jasnoće primjera pretpostavit ćemo da unutar zajedničke glave samo Fakultet XY ima izvršene rashode u prvom kvartalu 2023. godine i to samo rashode koji se odnose na obnovu zgrade.*

Prikaz plana i izvršenja u sustavu u državne riznice

		PLAN 2023.	IZVRŠENJE 2023. Q1
08006 Sveučilišta i veleučilišta u Republici Hrvatskoj			
K679116 OBNOVA INFRASTRUKTURE I OPREME U PODRUČJU OBRAZOVANJA OŠTEĆENE POTRESOM			
5761 Fond solidarnosti Europske unije – potres ožujak 2020.		40.000.000	3.010.000
3	Rashodi poslovanja	5.000.000	10.000
32	Materijalni rashodi	5.000.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	35.000.000	3.000.000
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	35.000.000	3.000.000

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Fakulteta XY

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2023. godina (Q1)					
1.	Zaprimljen račun za izradu idejnog projekta	576	10.000	32379	23237
2.	Zaprimljen račun za građevinske radove	576	3.000.000	45111	24262
3.	Primljen novac iz državnog proračuna	576	3.010.000	11211	63231 63241
4.	Izvršeno plaćanje prema dobavljaču	576 ⁴	3.010.000	23237 24511	11211

Ako se tijekom 2023. godine za dio izvršenih troškova, koji su teretili izvor financiranja 576 FSEU, utvrdi da su neprihvatljivi za financiranje na teret tog izvora za iste je potrebno provesti preknjižavanje rashoda u sustavu državne riznice i u knjigovodstvenim evidencijama proračunskog korisnika.

⁴ Za proračunske korisnike koji izvore financiranja prate i na računima razreda 1 i razreda 2.

Nadležni razdjel temeljem informacija koje zaprimi od proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti dužan je Ministarstvu financija dostaviti nalog za preknjiženje kojim će se trošak sa izvora financiranja 576 FSEU preknjižiti na izvor financiranja 11 Opći prihodi i primici.

U knjigovodstvenim evidencijama proračunski korisnik stornirat će prihode od pomoći EU i evidentirati prihod iz nadležnog proračuna te trošak sa izvora financiranja 576 FSEU preknjižiti na izvor financiranja 11 Opći prihodi i primici.

3. Prihvatljivi troškovi sanacije štete plaćeni su ranijih godina, a nadoknada sredstava je odobrena u narednim godinama

3.1. Korisnik državnog proračuna koji posluje preko računa riznice

3.1.1. Troškovi su plaćeni na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici

Proračunski korisnik državnog proračuna prethodnih je godina teretio izvor financiranja 11 Opći prihodi i primici za troškove sanacije od potresa. U nekoj od narednih godina ovi troškovi utvrđeni su kao prihvatljivi za financiranje iz FSEU i odobreni od strane TOPFD-a.

S obzirom na to da su troškovi na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici nastali i plaćeni u godini različitoj od one u kojoj je odobren ZNS nije ih moguće preknjižiti sa izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici na izvor financiranja 576.

Za ove slučajeve u 2023. godini u okviru izvora financiranja 576 FSEU uvedeni su odgovarajući podizvori:

- 5765** Fond solidarnosti Europske unije – refundacija sredstava
- 57651** FSEU potres ožujak 2020. – refundacija sredstava
- 5765111** FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka
- 57652** FSEU potres prosinac 2020. – refundacija sredstava
- 5765211** FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka

U okviru ovih izvora će se, u visini naknadno odobrenih troškova, financirati dio troškova koji su tekuće godine bili predviđeni za financiranje iz izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici. Za navedeni iznos bit će potrebno provesti preraspodjelu sredstava sa izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici na odgovarajući novi podizvor.

Za izvore financiranja 5765111 /5765211 vrijede pravila kao i za izvor financiranja 11 Opći prihodi i primici neutrošena sredstva u tekućoj godini po ovim izvorima financiranja neće se moći prenositi, a samim time i trošiti u narednoj proračunskoj godini.

U ovim situacijama proračunski korisnik državnog proračuna dužan je Ministarstvu financija dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- **zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese)**

Novi podizvor otvara se unutar aktivnosti/projekta predviđene financijskim planom tekuće godine.

- **zahtjev za provedbu preraspodjele ovjeren i potpisan od strane čelnika**

U zahtjevu je potrebno navesti kada su i na teret koje proračunske adrese (aktivnost/izvor/ekonomska klasifikacija) plaćeni troškovi iz odobrenog ZNS-a. Zahtjev za provedbu preraspodjele mora biti jednak iznosu odobrenih troškova ZNS-om, a koji su prethodnih godina bili plaćeni na teret izvor 11.

- **tablica preraspodjele**

Napomena: Čelnik proračunskog korisnik državnog proračuna potpisom potvrđuje točnost, istinitost i vjerodostojnost podataka koje navodi u zahtjevu za provedbom preraspodjele. Dokumentacija kojom se potvrđuju podaci iz zahtjeva za preraspodjelom sredstava nalazi se kod proračunskog korisnika i dostupna je na zahtjev (ZNS, fakture, knjigovodstvena kartica...).

Primjer: Ministarstvo XY pretrpilo je materijalnu štetu uzrokovanu potresom u ožujku 2020. godine. Za sanaciju štete uzrokovane potresom (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz šute, sanacija manjih oštećenja, bojanje prostorija) tijekom travnja i svibnja 2020. godine utrošeno je ukupno 10.000 eura na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici, Aktivnost administracija i upravljanje, konto 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja. U srpnju 2022. godine TOPFD je raspisao poziv za dodjelom bespovratnih sredstava iz FSEU na koji se Ministarstvo XY javilo. Temeljem potpisanog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava između TOPFD-a i Ministarstva XY dodijeljena su sredstava za prihvatljive troškove (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz šute, sanacija manjih oštećenja, bojanje prostorija) u iznosu od 10.000 eura. Ministarstvo XY temeljem Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava, za utrošena sredstva u 2020. godini, u rujnu 2022. godine podnosi ZNS u kojem potražuje nadoknadu sredstava u iznosu od 10.000 eura. ZNS je odobren od strane TOPFD-a u studenom 2022. godine u iznosu od 10.000 eura.

U siječnju 2023. godine Ministarstvo XY kreće u projekt zamjene stolarije zbog dotrajalosti za koji su sredstva osigurana u Državnom proračunu RH za 2023. godinu unutar izvora financiranja 11, A123456 Administracija i upravljanje, 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja. Obzirom na to da troškove zamjene stolarije Ministarstvo XY može financirati na teret novog izvora financiranja 5765111 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka, a do visine odobrenih troškova od 10.000 eura Ministarstvu financija dostavlja zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese), zahtjev za provedbu preraspodjele ovjeren i potpisan od strane čelnika i tablicu preraspodjele.

Preraspodjele sredstava sa izvora 11 na podizvor 5765111

		Tekući plan 2023.	Smanjenje	Povećanje	Novi plan 2023.
XY	MINISTARSTVO XY	120.000.000	10.000	10.000	120.000.000
XY05	Glava XY05	30.000.000	10.000	10.000	30.000.000
123456	RKP 123456	10.000.000	10.000	10.000	10.000.000
A123456	Administracija i upravljanje	2.000.000	10.000	10.000	2.000.000
11	Opći prihodi i primici	2.000.000	10.000		1.990.000
32	Materijalni rashodi	1.000.000	10.000		990.000
323	Rashodi za usluge	700.000	10.000		690.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000	10.000		290.000
5765111	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka	0		10.000	10.000
32	Materijalni rashodi	0		10.000	10.000
323	Rashodi za usluge	0		10.000	10.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0		10.000	10.000

Prikaz izvršenja rashoda u državnom proračunu u 2020. i 2023. godini za Ministarstvo XY

		Izvršenje 2020.	Izvršenje 2023.	
XY	MINISTARSTVO XY			
XY05	Glava XY05			
123456	RKP 123456			
A123456	Administracija i upravljanje			
11	Opći prihodi i primici	10.000		Trošak nastao u 2020. za sanaciju štete uzrokovane potresom
32	Materijalni rashodi	10.000		
323	Rashodi za usluge	10.000		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000		
5765111	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka		10.000	Trošak zamjene stolarije u 2023. koji će se financirati u visini odobrenih sredstava
32	Materijalni rashodi		10.000	
323	Rashodi za usluge		10.000	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		10.000	

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Ministarstva XY

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2020. godina					
1.	Primljen je račun dobavljača za uklanjanje dimnjaka oštećenih u potresu	11	2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za odvoz štete		2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za sanaciju manjih oštećenja uzrokovanih potresom		2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za bojanje prostorija oštećenih u potresu		2.500	32	23
2.	Računi prema dobavljaču podmiřeni su kroz sustav državne riznice	11	10.000	23	671
2022. godina					
3.	Temeljem sklopljenog Ugovora o bespovratnoj dodjeli s TOPFD-om proračunski korisnik podnosi ZNS i evidentira potraživanje za nadoknadom sredstava		10.000	163	963
4.	Odobrenje ZNS-a od strane TOPFD-a evidentira se u izvanbilančnim evidencijama kako bi iz knjigovodstvenih evidencija bilo razvidno koliko se maksimalno novih rashoda može stvoriti i platiti.		10.000	991	996
2023. godina					
5.	Primljen je račun dobavljača za materijalne rashode zamjene stolarije zbog dotrajalosti	5765111	10.000	32	23
6.	Plaćena faktura (izvršen zahtjev za plaćanje)	5765111	10.000	963	632
	Priznavanje prihoda i zatvaranje potraživanja			23	163
	Zatvaranje izvanbilančnih evidencija	5765111	10.000	996	991

3.1.2. Troškovi sanacije štete od potresa plaćeni su na teret izvora financiranja 31 i/ili 42 i/ili 43

Proračunski korisnik državnog proračuna prethodnih je godina teretio izvor financiranja 31 Vlastiti prihodi i/ili 42 Prihodi od spomeničke rente i/ili 43 Ostali prihodi za posebne namjene za troškove sanacije od potresa. U nekoj od narednih godina ovi troškovi utvrđeni su kao prihvatljivi za financiranje iz FSEU i odobreni od strane TOPFD-a. S obzirom na to da su troškovi na teret ovih izvora nastali i plaćeni u godini različitoj od one u kojoj je odobren ZNS nije ih moguće preknjižiti sa izvora financiranja 31 Vlastiti prihodi i/ili 42 Prihodi od spomeničke rente i/ili 43 Ostali prihodi za posebne namjene na izvor financiranja 576. Za ove slućajeve u 2023. godini u okviru izvora financiranja 576 FSEU uvedeni su odgovarajući podizvori:

5765 Fond solidarnosti Europske unije – refundacija sredstava

57651 FSEU potres ožujak 2020. – refundacija sredstava

5765131 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz vlastitih prihoda

5765142 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz prihoda od spomeničke rente

5765143 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz ostalih prihoda za posebne namjene

57652 FSEU potres prosinac 2020. – refundacija sredstava

5765231 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz vlastitih prihoda

5765242 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz prihoda od spomeničke rente

5765243 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz ostalih prihoda za posebne namjene

U okviru ovih izvora će se, u visini naknadno odobrenih troškova, financirati dio troškova koji su tekuće godine bili predviđeni za financiranje iz vlastitih i/ili namjenskih prihoda. **Za navedene izvore financiranja vrijede pravila kao i za izvore financiranja 31 Vlastiti prihodi, 42 Prihodi od spomeničke rente i 43 Ostali prihodi za posebne namjene što znači da neutrošena sredstva u tekućoj godini po ovim izvorima financiranja moći će se prenositi, a samim time i trošiti u narednoj proračunskoj godini.** U ovim situacijama proračunski korisnik državnog proračuna dužan je Ministarstvu financija dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- **zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese)**

Novi podizvor otvara se unutar aktivnosti/projekta predviđene financijskim planom tekuće godine.

- **nalog za preknjiženje ovjeren i potpisan od strane člnika**

U nalogu je potrebno navesti kada su i na teret koje proračunske adrese (aktivnost/izvor/ekonomska klasifikacija) plaćeni troškovi iz odobrenog ZNS-a.

Temeljem naloga za preknjiženje u informacijskom sustavu državne riznice provest će se umanjjenje za primljeni predum na kontu obveze 239571576 Obveze za predumove EU i priznati prihod po proračunskom korisniku na računu 632315765/632415765 Pomoći od EU izvor financiranja 5765131/42/43 odnosno 5765231/42/43 i to u visini iznosa odobrenih troškova ZNS-om, a koji su prethodnih godina bili plaćeni na teret izvor 31 odnosno 42 ili 43. Proračunski korisnik u svojoj glavnoj knjizi evidentira prihod 632315765/632415765 Pomoći od EU i 167 potraživanje proračunskih korisnika za sredstva uplaćena u nadležni proračun.

Napomena: Čelnik proračunskog korisnik državnog proračuna potpisom potvrđuje točnost, istinitost i vjerodostojnost podatka koje navodi u zahtjevu za preknjiženjem. Dokumentacija kojom se potvrđuju podaci iz zahtjeva za preknjiženjem sredstava nalazi se kod proračunskog korisnika i dostupna je na zahtjev (ZNS, fakture, knjigovodstvena kartica...).

Primjer: Ustanova u zdravstvu u vlasništvu RH pretrpila je materijalnu štetu uzrokovanu potresom u ožujku 2020. godine. Za sanaciju štete uzrokovane potresom (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija oštećenja, bojanje prostorija) tijekom travnja i svibnja 2020. godine utrošeno je ukupno 100.000 eura na teret izvora financiranja 31, Aktivnost administracija i upravljanje, konto 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja. U srpnju 2022. godine TOPFD je raspisao poziv za dodjelom bespovratnih sredstava iz Fonda solidarnosti na koji se Ustanova u zdravstvu javila. Temeljem potpisanog Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava između TOPFD-a i Ustanove u zdravstvu dodijeljena su sredstava za prihvatljive troškove (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija oštećenja, bojanje prostorija) u iznosu od 100.000 eura.

Ustanova u zdravstvu temeljem Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava, za utrošena sredstva u 2020. godini, u rujnu 2022. godine podnosi ZNS u kojem potražuje nadoknadu sredstva u iznosu od 100.000 eura. ZNS je odobren od strane TOPFD-a u studenom 2022. godine u iznosu od 100.000 eura. U siječnju 2023. godine Ustanova u zdravstvu kreće u projekt opremanja novoizgrađenog krila neurologije za što su sredstva planirana u Državnom proračunu RH za 2023. godinu unutar izvora financiranja 11, K123456 Izravna kapitalna ulaganja, 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne nefinancijske imovine. Obzirom na to da Ustanova u zdravstvu troškove nabave medicinske opreme može financirati na teret novog izvora financiranja 5765131, do visine odobrenih troškova u iznosu od 100.000 eura, nadležno ministarstvo (temeljem informacija koje je dobilo od Ustanove u zdravstvu) Ministarstvu financija dostavlja zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese) i nalog za preknjiženjem ovjeren i potpisan od strane čelnika.

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Ustanove u zdravstvu

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2020. godina					
1.	Primljen je račun dobavljača za uklanjanje dimnjaka oštećenih u potresu	31	25.000	32	23
	Primljen je račun dobavljača za odvoz štete		25.000	32	23
	Primljen je račun dobavljača za sanaciju oštećenja uzrokovanih potresom		25.000	32	23
	Primljen je račun dobavljača za bojanje prostorija oštećenih u potresu		25.000	32	23
2.	Računi su podmireni putem JRR iz naplaćenih vlastitih prihoda proračunskog korisnika	31	100.000	23	167
2022. godina					
3.	Temeljem sklopljenog ugovora s TOPFD-om proračunski korisnik podnosi ZNS i evidentira potraživanje za nadoknadom sredstava		100.000	163	963

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
4.	Odobrenje ZNS-a od strane TOPFD-a evidentira se u izvanbilančnim evidencijama kako bi iz knjigovodstvenih evidencija bilo razvidno koliko se maksimalno novih rashoda može stvoriti i platiti.		100.000	991	996
2023. godina					
5.	Primljen je račun dobavljača za nabavu medicinske opreme u iznosu od 500.000 eura	576131	100.000	42	24
		11	400.000	42	24
6.	Zatvaranje potraživanja i naplata prihoda	5765131	100.000	963	632
				167	163
7.	Zatvaranje izvanbilančnih evidencija	5765131	100.000	996	991
8.	Plaćen račun dobavljaču	5765131	100.000	24	167
		11	400.000	24	671

Prikaz izvršenja rashoda u državnom proračunu u 2020. i 2023. godini za Ustanovu u zdravstvu

		Izvršenje 2020.	Izvršenje 2023.	
MINISTARSTVO XY				
XY05 Glava XY0				
123456 RKP 123456				
A123456 Administracija i upravljanje				
31	Vlastiti prihodi	100.000		Trošak nastao u 2020. za sanaciju štete uzrokovane potresom
32	Materijalni rashodi	100.000		
323	Rashodi za usluge	100.000		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000		
K123456 Izravna kapitalna ulaganja				
11	Opći prihodi i primici		400.000	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		400.000	
422	Postrojenja i oprema		400.000	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema		400.000	
5765131	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka		100.000	Trošak nabave medicinske opreme u 2023. koji će se financirati u visini odobrenih sredstava nakon provedenog naloga za preknjiženje
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		100.000	
422	Postrojenja i oprema		100.000	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema		100.000	

3.2. Korisnik državnog proračuna koji ne posluje preko računa riznice

3.2.1. Troškovi su plaćeni na teret izvora financiranja 11

Proračunskim korisnicima koji su izuzeti od obveze uplate vlastitih i namjenskih prihoda u državni proračun dio sredstava osigurava se iz općih prihoda i primitaka državnog proračuna. Budući da navedeni proračunski korisnici nemaju status područne riznice i ne posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna nadležni razdjel doznavača im sredstva osigurana u državnom proračunu iz općih prihoda i primitaka, na teret njihovih pozicija („zajednička glava“ na razini organizacijske klasifikacije) prema prirodnoj vrsti troška. Sredstva im se doznavačuju na račun u poslovnoj banci. Na-

vedeni proračunski korisnici koji su prethodnih godina iz sredstava doznačenih iz proračuna na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici platili troškove sanacije šteta od potresa, a ovi troškovi su u nekoj od sljedećih godina utvrđeni prihvatljivi za financiranje iz FSEU trebaju obavijestiti nadležno ministarstvo o iznosu odobrenih troškova iz ZNS-a koji su prethodnih godina (navesti godinu) bili plaćeni iz sredstava doznačenih na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici.⁵ Za ove slučajeve u 2023. godini u okviru izvora financiranja 576 FSEU uvedeni su odgovarajući podizvori:

- 5765 Fond solidarnosti Europske unije – refundacija sredstava**
- 57651 FSEU potres ožujak 2020. – refundacija sredstava**
- 5765111 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka**
- 57652 FSEU potres prosinac 2020. – refundacija sredstava**
- 5765211 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka**

U okviru ovih izvora će se, u visini naknadno odobrenih troškova, financirati dio troškova koji su tekuće godine bili predviđeni za financiranje iz izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici. Za navedeni iznos bit će potrebno provesti preraspodjelu sredstava sa izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici na odgovarajući novi podizvor.

Slijedom navedenog nadležni razdjel dužan je Ministarstvu financija dostaviti sljedeću dokumentaciju za navedene proračunske korisnike odnosno objedinjenu dokumentaciju na razini „fiktivne glave“:

- **zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese)**

Novi podizvor otvara se unutar aktivnosti/projekta predviđene financijskim planom tekuće godine.

- **zahtjev za provedbom preraspodjele ovjeren i potpisan od strane čelnika**

U zahtjevu je potrebno navesti kada su i na teret koje proračunske adrese (aktivnost/izvor/ekonomska klasifikacija) plaćeni troškovi iz odobrenog ZNS-a. Zahtjev za preraspodjelom mora biti jednak iznosu odobrenih troškova ZNS-om, a koji su prethodnih godina bili plaćeni na teret izvor 11.

- **tablica preraspodjele**

Napomena: Čelnik nadležnog ministarstva proračunskog korisnik državnog proračuna potpisom potvrđuje točnost, istinitost i vjerodostojnost podatka koje navodi u zahtjevu za provedbom preraspodjele. Dokumentacija kojom se potvrđuju podaci iz zahtjeva za preraspodjelom sredstava nalazi se kod proračunskog korisnika 3. razine i dostupna je na zahtjev (ZNS, fakture, knjigovodstvena kartica...).

Troškove koji će biti plaćeni u tekućoj godini na teret izvora financiranja 5765111 ili 5765211 proračunski korisnici ne prikazuju u mjesečnim evidencijama ostvarenih i utrošenih vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka (EV nalozi). Navedena sredstva su proračunskom korisniku uplaćena na poslovni račun temeljem zahtjeva za plaćanje kojeg je u sustavu državne riznice unio nadležni razdjel te su na taj način evidentirana u izvršenju državnog proračuna na pozicijama proračunskog korisnika odnosno „zajedničke glave“.

U nastavku se daje prikaz izvršenja rashoda u državnom proračunu u 2020. i 2023 godini i knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi za proračunskog korisnika državnog proračuna koji

ne posluje preko jedinstvenog računa DP-a, a sredstva su mu u državnom proračunu osigurana u okviru „zajedničke glave“ na pozicijama nadležnog Ministarstva XY.

Primjer: Muzej XY pretrpio je materijalnu štetu uzrokovanu potrebom u ožujku 2020. godine. Za sanaciju štete uzrokovane potrebom (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija manjih oštećenja, bojanje prostorija) tijekom travnja i svibnja 2020. godine utrošeno je ukupno 10.000 eura na teret izvora financiranja 11 Opći prihodi i primici, Aktivnost administracija i upravljanje, konto 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja. U srpnju 2022. godine TOPFD je raspisao poziv za dodjelom bespovratnih sredstava iz Fonda solidarnosti na koji se Muzej javio. Temeljem potpisanog Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava između TOPFD-a i Muzeja XY dodijeljena su sredstva za prihvatljive troškove (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija manjih oštećenja, bojanje prostorija) u iznosu od 10.000 eura.

Muzej XY temeljem Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava, za utrošena sredstva u 2020. godini, u rujnu 2022. godine podnosi ZNS u kojem potražuje nadoknadu sredstva u iznosu od 10.000 eura. ZNS je odobren od strane TOPFD-a u studenom 2022. godine u iznosu od 10.000 eura. U siječnju 2023. godine Muzej XY kreće u projekt adaptacije sanitarnih čvorova zbog dotrajalosti za što su sredstva osigurana u Državnom proračunu RH za 2023. godinu unutar izvora financiranja 11, A123456 Administracija i upravljanje, 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja na pozicijama „zajedničke glave“ 05540 Muzeji i galerije. Obzirom na to da troškove adaptacije sanitarnih čvorova Muzej XY može financirati na teret novog izvora financiranja 5765111 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka, a do visine odobrenih troškova od 10.000 eura, Ministarstvo kulture kao nadležni razdjel, Ministarstvu financija dostavlja zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese), zahtjev za provedbu preraspodjele ovjeren i potpisan od strane čelnika i tablicu preraspodjele.

Preraspodjele sredstava sa izvora 11 na podizvor 5765111 u okviru „zajedničke glave“ koju provodi nadležno ministarstvo temeljem informacija koje dobije od proračunskog korisnika iz nadležnosti:

		Teukući plan 2023.	Smanjenje	Povećanje	Novi plan 2023.
XY	MINISTARSTVO XY	120.000.000	10.000	10.000	120.000.000
XY05	Zajednička glava XY40	30.000.000	10.000	10.000	30.000.000
A123456	Administracija i upravljanje	2.000.000	10.000	10.000	2.000.000
11	Opći prihodi i primici	2.000.000	10.000		1.990.000
32	Materijalni rashodi	1.000.000	10.000		990.000
323	Rashodi za usluge	700.000	10.000		690.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300.000	10.000		290.000
5765111	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka	0		10.000	10.000
32	Materijalni rashodi	0		10.000	10.000
323	Rashodi za usluge	0		10.000	10.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0		10.000	10.000

⁵ Način i formu izvještavanja utvrđuje nadležno ministarstvo

		Izvršenje 2020.	Izvršenje 2023.	
XY	MINISTARSTVO XY			
XY05	Zajednička glava XY40			
A123456	Administracija i upravljanje			
11	Opći prihodi i primici	10.000		Trošak nastao u 2020. za sanaciju štete uzrokovane potresom
32	Materijalni rashodi	10.000		
323	Rashodi za usluge	10.000		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000		
5765111	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka		10.000	Trošak adaptacije sanitarnih čvorova u 2023. koji će se financirati u visini odobrenih sredstava na pozicijama „zajedničke glave“
32	Materijalni rashodi		10.000	
323	Rashodi za usluge		10.000	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		10.000	

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Muzeja XY koji ne posluje preko jedinstvenog računa DP-a

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2020. godina					
1.	Primljen je račun dobavljača za uklanjanje dimnjaka oštećenih u potresu	11	2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za odvoz štete		2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za sanaciju manjih oštećenja uzrokovanih potresom		2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za bojanje prostora oštećenih u potresu		2.500	32	23
2.	Podmireni su računi prema dobavljaču	11	10.000	23	11121
2022. godina					
3.	Temeljem sklopljenog Ugovora o bespovratnoj dodjeli s TOPFD-om proračunski korisnik podnosi ZNS i evidentira potraživanja za nadoknadom sredstava		10.000	163	963
4.	Odobrenje ZNS-a od strane TOPFD-a evidentira se u izvanbilančnim evidencijama kako bi iz knjigovodstvenih evidencija bilo razvidno koliko se maksimalno novih rashoda može stvoriti i platiti.		10.000	991	996
2023. godina					
5.	Primljen je račun dobavljača za materijalne rashode zamjene stolarije zbog dotrajalosti	5765111	10.000	32	23
6.	Zatvaranje potraživanja i evidentiranje prihoda	5765111	10.000	963	632
				11121	163
7.	Zatvaranje izvanbilančnih evidencija		10.000	996	991
8.	Plaćen račun dobavljaču	5765111	10.000	23	11121

3.2.2. Troškovi sanacije su plaćeni na teret izvor financiranja 31 i/ili 42 i/ili 43

Proračunski korisnici koji su prethodnih godina iz vlastitih prihoda i/ili ostalih prihoda za posebne namjene platili troškove koji su u nekoj od sljedećih godina utvrđeni prihvatljivi za financiranje iz FSEU, a nadležni razdjel im nije refundirao navedena sredstva, trebaju obavijestiti nadležno ministarstvo o iznosu odobrenih troškova iz ZNS-a koji su prethodnih godina (navesti godinu) bili plaćeni iz sredstava doznačenih na teret izvora financiranja 31 Vlastiti prihodi i/ili 42 Prihodi od spomeničke rente i/ili 43 Ostali prihodi za posebne namjene⁶. Za ove slučajeve u 2023. godini u okviru izvora financiranja 576 FSEU uvedeni su odgovarajući podizvori:

- 5765 Fond solidarnosti Europske unije – refundacija sredstava**
57651 FSEU potres ožujak 2020. – refundacija sredstava
5765131 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz vlastitih prihoda
5765142 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz prihoda od spomeničke rente
5765143 FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz ostalih prihoda za posebne namjene
57652 FSEU potres prosinac 2020. – refundacija sredstava
5765231 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz vlastitih prihoda
5765242 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz prihoda od spomeničke rente
5765243 FSEU potres prosinac 2020. predfinanciran iz ostalih prihoda za posebne namjene

U okviru ovih izvora će se, u visini naknadno odobrenih troškova, financirati dio troškova koji su tekuće godine bili predviđeni za financiranje iz vlastitih i/ili namjenskih prihoda.

Sljedom navedenog nadležni razdjel dužan je Ministarstvu financija dostaviti sljedeću dokumentaciju za navedene proračunske korisnike odnosno objedinjenu na razini „fiktivne glave“:

- **zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese)**

Novi podizvor otvara se unutar aktivnosti/projekta predviđene financijskim planom tekuće godine.

- **nalog za preknjiženje ovjeren i potpisan od strane čelnika**

U zahtjevu je potrebno navesti kada su i na teret koje proračunske adrese (aktivnost/izvor/ekonomska klasifikacija) plaćeni troškovi iz odobrenog ZNS-a. Temeljem zahtjeva za preknjiženje u informacijskom sustavu državne riznice provest će se umanjeње za primljeni predujam na kontu obveze 239571576 Obveze za predujmove EU i priznati prihod po proračunskom korisniku na računu 632315765/632415765 Pomoći od EU izvor financiranja 5765131/42/43 odnosno 5765231/42/43 i to u visini iznosa odobrenih troškova ZNS-om, a koji su prethodnih godina bili plaćeni na teret izvor 31 odnosno 42 ili 43. Na temelju evidentiranih prihoda nadležni razdjel doznava sredstva proračunskom korisniku na račun u poslovnoj banci. Proračunski korisnik u svoj glavnoj knjizi evidentira prihod 632315765/632415765 Pomoći od EU (izvor financiranja 5765131/42/43 ili 57652131/42/43) i 11121 povećanje novčanih sredstava.

⁶ Način i formu izvještavanja utvrđuje nadležno ministarstvo

Napomena: Čelnik nadležnog ministarstva proračunskog korisnik državnog proračuna potpisom potvrđuje točnost, istinitost i vjerodostojnost podatka koje navodi u zahtjevu za preknjiženjem. Dokumentacija kojom se potvrđuju podaci iz zahtjeva za preknjiženjem nalazi se kod proračunskog korisnika i dostupna je na zahtjev (ZNS, fakture, knjigovodstvena kartica...).

Ostvarene prihode i utrošena sredstva na teret ovih izvora financiranja proračunski korisnici ne prikazuju u mjesečnim evidencijama ostvarenih i utrošenih vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka (EV nalozi). Navedena sredstva su proračunskom korisniku uplaćena na poslovni račun temeljem zahtjeva za plaćanje kojeg je u sustavu državne riznice unio nadležni razdjel.

VAŽNO: Kako bi proračunski korisnici koji ne posluju preko jedinstvenog računa imali informaciju o tome da se iznos doznačen iz državnog proračuna odnosi na EU izvor i sukladno tome evidentirali odgovarajući prihod važno je da nadležni razdjel u trenutku unosa zahtjeva za plaćanje dostavi proračunskim korisnicima i specifikaciju iznosa po izvorima financiranja.

U nastavku se daje prikaz izvršenja rashoda u državnom proračunu u 2020. i 2023 godini i knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi za proračunskog korisnika državnog proračuna koji ne posluje preko jedinstvenog računa DP-a, a sredstva su mu u državnom proračunu osigurana u okviru „zajedničke glave“ na pozicijama nadležnog Ministarstva XY.

Primjer: Fakultet XY pretrpio je materijalnu štetu uzrokovanu potresom u ožujku 2020. godine. Za sanaciju štete uzrokovane potresom (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija oštećenja, bojanje prostorija) tijekom travnja i svibnja 2020. godine utrošeno je ukupno 20.000 eura na teret izvora financiranja 31, Aktivnost administracija i upravljanje, konto 3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja. U srpnju 2022. godine TOPFD je raspisao poziv za dodjelom bespovratnih sredstava iz Fonda solidarnosti na koji se Fakultet XY javio. Temeljem potpisanog Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava između TOPFD-a i Fakulteta XY dodijeljena su sredstava za prihvatljive troškove (uklanjanje oštećenih dimnjaka, odvoz štete, sanacija oštećenja, bojanje prostorija) u iznosu od 20.000 eura. Fakultet XY temeljem Ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava, za utrošena sredstva u 2020. godini, u rujnu 2022. godine podnosi ZNS u kojem potražuje nadoknadu sredstva u iznosu od 20.000 eura. ZNS je odobren od strane TOPFD-a u studenom 2022. godine u iznosu od 20.000 eura. U siječnju 2023. godine Fakultet XY kreće u projekt nabave laboratorijske opreme u iznosu od 50.000 eura za što su sredstva planirana u Državnom proračunu RH za 2023. godinu unutar izvora financiranja 11, K123456 Opremanje ustanova u znanosti i visokom obrazovanju, 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine. Obzirom na to da Fakultet XY troškove nabave laboratorijske opreme može financirati na teret novog izvora financiranja 5765131, nadležno ministarstvo (temeljem informacija koje je dobilo od Fakulteta XY) Ministarstvu financija dostavlja zahtjev (suglasnost) za otvaranje novog podizvora (proračunske adrese) i nalog za preknjiženje ovjeren i potpisan od strane čelnika.

Prikaz izvršenja rashoda u državnom proračunu u 2020. i 2023 godini za Fakultet XY

		Izvršenje 2020.	Izvršenje 2023.	
MINISTARSTVO XY				
XY05 Glava XY0				
123456 RKP 123456				
A123456 Administracija i upravljanje (iz evidencijskih prihoda)				
31	Vlastiti prihodi	20.000		Trošak nastao u 2020. za sanaciju štete uzrokovane potresom
32	Materijalni rashodi	20.000		
323	Rashodi za usluge	20.000		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000		
K123456 Izravna kapitalna ulaganja				
11	Opći prihodi i primici		30.000	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		30.000	
422	Postrojenja i oprema		30.000	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema		30.000	
576111	FSEU potres ožujak 2020. predfinanciran iz općih prihoda i primitaka		20.000	Trošak nabave laboratorijske opreme u 2023. koji će se financirati u visini odobrenih sredstava nakon provedenog naloga za preknjiženje
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		20.000	
422	Postrojenja i oprema		20.000	
4224	Medicinska i laboratorijska oprema		20.000	

Knjigovodstvene evidencije u glavnoj knjizi Fakulteta XY

RB	Opis	Izvor financiranja	Iznos EUR	Račun	
				Duguje	Potražuje
2020. godina					
1.	Primljen je račun dobavljača za uklanjanje dimnjaka oštećenih u potresu	31	5.000	32	23
	Primljen je račun dobavljača za odvoz štete		5.000	32	23
	Primljen je račun dobavljača za sanaciju oštećenja uzrokovanih potresom		2.500	32	23
	Primljen je račun dobavljača za bojanje prostorija oštećenih u potresu		7.500	32	23
2.	Računi su podmireni	31	20.000	23	11121
2022. godina					
3.	Temeljem sklopljenog ugovora s TOPFD-om proračunski korisnik podnosi ZNS i evidentira potraživanje za nadoknadom sredstava		20.000	163	963
4.	Odobrenje ZNS-a od strane TOPFD-a evidentira se u izvanbilančnim evidencijama kako bi iz knjigovodstvenih evidencija bilo razvidno koliko se maksimalno novih rashoda može stvoriti i platiti.		20.000	991	996
2023. godina					
5.	Primljen je račun dobavljača za nabavu laboratorijske opreme u iznosu od 50.000 eura	5765131	20.000	42	24
		11	30.000	42	24
6.	Zatvaranje potraživanja i naplata prihoda	5765131	20.000	963 11121	632 163
7.	Zatvaranje izvanbilančnih evidencija	5765131	20.000	996	991
8.	Plaćen račun dobavljaču	5765131	20.000	24	11121
		11	30.000	24	671

Podaci o stažu osiguranja i plaći/osnovici koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

Sanja Rotim*

U tekstu autorica detaljno obrazlaže temeljne parametre za određivanje mirovine u obveznom mirovinskom osiguranju na temelju generacijske solidarnosti: mirovinskom stažu /stažu osiguranja i osnovici osiguranja (plaća za radnike, odnosno osnovica za samostalne obveznike doprinosa) te matičnoj evidenciji i kontroli navedenih podataka na kojima se temelji ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja.

1. Uvod

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod), u skladu s odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju¹, vodi matičnu evidenciju prema jedinstvenim metodološkim načelima i kodeksu šifara, preuzimanjem i unošenjem podataka u baze Zavoda, s prijavom za vođenje matične evidencije propisanih Pravilnikom o vođenju matične evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje², te informatičkih medija koje Zavodu dostavlja Središnji registar osiguranika (u nastavku: REGOS), Porezna uprava i druga nadležna tijela. Na taj način Zavod osigurava ostvarivanje i korištenje dugoročnih prava iz mirovinskog osiguranja (starosne, invalidske, obiteljske mirovine). U matičnu evidenciju unose se podaci o: stažu osiguranja (u efektivnom trajanju, s povećanim trajanjem i posebnom stažom), plaći, naknadi plaće, ostalim primicima i osnovici za uplatu doprinosa. Zavod utvrđuje staž osiguranja i osnovice za ostvarivanje prava u skladu s odredbama ZOMO-a i podzakonskim propisima, te automatskim obradama podataka izvodi podatke o stažu osiguranja i plaći/osnovici, koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti. U nastavku više o temeljnim parametrima za određivanje mirovine u obveznom mirovinskom osiguranju na temelju generacijske solidarnosti: mirovinskom stažu /stažu osiguranja i osnovici osiguranja (plaća za radnike, odnosno osnovica za samostalne obveznike doprinosa) te matičnoj evidenciji i kontroli navedenih podataka na kojima se temelji ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja.

2. Temeljni parametri za određivanje mirovine

2.1. Mirovinski staž

Mirovinski staž je skupni naziv za razdoblja provedena u obveznom mirovinskom osiguranju (po osnovi radnog odnosa, samostalnog obavljanja djelatnosti i dr.) i po prestanku obveznog mirovinskog osiguranja u produženom osiguranju (**staž osiguranja**), kao i za razdoblja provedena izvan osiguranja koja se pod određenim uvjetima priznaju u mirovinski staž (**posebni staž**, primjerice po osnovi sudjelovanja u Domovinskom ratu). Prema članku 24. ZOMO-a, mirovinski staž, obuhvaća razdoblje: provedeno u osiguranju, prema odredbama ZOMO-a, te razdoblje izvršeno do 31. prosinca 2013. koje se, prema zakonskim propisima koji su se primjenjivali do toga dana, računalo u mirovinski staž kao **staž osiguranja, staž osiguranja s povećanim trajanjem i posebni staž**. U pravilu se mirovinski staž, a ne staž osiguranja uzima u obzir kod utvrđivanja uvjeta za ostvarivanje prava (npr. prava na starosnu mirovinu i prijevremenu starosnu mirovinu). Slučaj **kada se uzima u obzir mirovinski staž u efektivnom trajanju (bez staža osiguranja s povećanim trajanjem, odnosno uvećanog trajanja)**, propisan je člankom 35. ZOMO-a prema kojem pravo na **starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika** ima osiguranik kada navrší 60 godina života i 41 godinu **mirovinskog staža osiguranja u efektivnom trajanju** (bez obzira na spol).

2.2. Staž osiguranja

Obveza poslodavca je da, sukladno odredbama ZOMO-a i Pravilnika obvezno, u roku propisanom člankom 112. ZOMO-a, uspostavi odgovarajuću prijavu za vođenje matične evidencije, kako o svom poslovanju: prijavu o početku poslovanja (tiskanica M-11P/obrazac eM-11P), prestanku poslovanja (tiskanica M-12P/obrazac eM-12P), promjeni tijekom poslovanja (tiskanica M-13P/obrazac eM-13P) – u roku od 24 sata od početka ili prestanka poslovanja, odnosno na dan pravomoćnosti rješenja o upisu ili brisanju u odgovarajući registar, odnosno u roku od 24 sata od nastale promjene u poslovanju obveznika doprinosa, tako

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

¹ NN, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22 – na snazi od 1. siječnja 2023. g. – u daljnjem tekstu ZOMO

² NN, br. 159/13., 22/15., 57/15., 125/15, 19/17, 22/19, 145/20 i 151/22 – u daljnjem tekstu Pravilnik

i odgovarajuću prijavu za osiguranika: prijavu o početku osiguranja za svakog novozaposlenog radnika (tiskanica M-1P/obrazac eM-1P) – u roku najranije osam dana prije početka rada, a najkasnije prije početka rada, prijavu o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P/obrazac eM-2P) za svakog radnika kojem je prestao radni odnos – u roku 24 sata od dana prestanka radnog odnosa, prijavu o promjeni tijekom osiguranja (tiskanica M-3P/obrazac eM-3P), za svakog radnika kod kojeg nastupi promjena tijekom osiguranja – u roku 24 sata od dana nastale promjene, te prijavu – promjenu podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (tiskanica MPP-1). Na temelju uspostavljenih i u bazama Zavoda evidentiranih prijave za vođenje matične evidencije, staž osiguranja u pojedinoj godini utvrđuje se (članak 20. Pravilnika) na osnovi razdoblja osiguranja osiguranika (datum stjecanja svojstva osiguranika – M-1P/eM-1P i datum prestanka svojstva – M-2P/eM-2P), dnevnog radnog vremena osiguranika (M-1P/eM-1P) i tjednog radnog vremena obveznika (M-11P/eM-11P), odnosno prosječnog dnevnog radnog vremena obveznika. U staž osiguranja računa se razdoblje koje je osiguranik proveo **nakon navršene 15. godine života u obveznom mirovinskom osiguranju, te na produženom osiguranju** (čl. 18. ZOMO-a) po prestanku obveznog mirovinskog osiguranja. Pri tome se, sukladno odredbi članka 27. ZOMO-a, u staž osiguranja računa razdoblje provedeno u zaposlenju s **punim radnim vremenom**, kao i u zaposlenju s radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena (**nepunim, skraćenim radnim vremenom**). Kao razdoblje provedeno u zaposlenju s punim radnim vremenom smatra se i razdoblje koje u zaposlenju sa nepunim radnim vremenom provedu: zaposleni roditelj koji radi s polovicom punoga radnog vremena nakon isteka obveznoga roditeljnog dopusta, kao i u slučaju rada sa skraćenim radnim vremenom zbog pojačane brige i njege djeteta prema posebnim propisima, te roditelj djeteta s težim smetnjama u razvoju koji radi s polovicom punoga radnog vremena, i radnici koji rade sa skraćenim radnim vremenom prema posebnim propisima. Razdoblje provedeno u zaposlenju s **nepunim radnim vremenom**, računa se u staž osiguranja, u trajanju koje odgovara ukupnom broju sati takva rada ostvarenog za pojedine godine, obračunatih na puno radno vrijeme. Navedeno se odnosi i na slučaj kada je radno vrijeme ostvareno u zaposlenju kod dva ili više poslodavaca. U staž osiguranja računa se i razdoblje u zaposlenju na **sezonskim poslovima** na kojima je ostvaren **veći broj sati od punog radnog vremena**, u trajanju preračunatom na puno radno vrijeme (čl. 27. st. 5. ZOMO). Poslodavci takve podatke prijavljuju Zavodu na tiskanici M-SEZ/obrascu eM-SEZ. Za osiguranika koji je u razdoblju za koje se utvrđuje staž osiguranja radio na navedenim poslovima, staž osiguranja utvrđuje se na način da se stažu osiguranja izračunatom za puno radno vrijeme dodaje broj dana koji se dobije kad se broj sati koje je radnik ostvario u tom razdoblju podijeli s prosječnim dnevnim radnim vremenom obveznika. Korisnicima **invalidske mirovine zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti** (čl. 39. st. 3. ZOMO-a) računa se razdoblje provedeno u zaposlenju s najmanje 70 % radnog vremena na prilagođenim poslovima iste ili slične stručne spreme koji odgovara-

ju njegovim dosadašnjim poslovima, kao da su proveli na radu puno radno vrijeme. Također, prema odredbi članka 28. ZOMO-a, u staž osiguranja računa se i razdoblje koje osoba, odnosno osiguranik provede:

- koristeći **naknadu plaće zbog privremene nesposobnosti za rad** prema propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju, **nakon prestanka zaposlenja ili drugog rada** na osnovi kojega je bio osiguran,
- na **profesionalnoj rehabilitaciji** na koju je bio upućen kao invalid rada ili kao vojni invalid, slijepa osoba, osoba oboljela od distrofije i srodnih mišićnih i neuromišićnih bolesti, oboljeli od paraplegije, cerebralne i dječje paralize, multiple skleroze i srodnih bolesti, reumatoidnog artritisa, gluha osoba ili kao civilni invalid rata i osoba kod koje postoje funkcionalni poremećaji zbog kojih se ne može samostalno kretati bez uporabe invalidskih kolica, bez obzira na to je li prije toga bio osiguran, te,
- koristeći se **naknadom plaće u vezi s pravom na profesionalnu rehabilitaciju**.

I razdoblje koje osoba, odnosno osiguranik provede **izvan zaposlenja** na osnovi kojega je bio osiguran, prema članku 29. ZOMO-a računa se u staž osiguranja, i to: razdoblje za koje je primao plaću, odnosno naknadu plaće prema posebnim propisima, za koje je ostvario pravo na mirovinsko osiguranje, u skladu s propisima o zapošljavanju, te za vrijeme obavljanja roditeljske dužnosti iz članka 14. ZOMO-a (na osobni zahtjev obvezno se osigurava roditelj koji obavlja roditeljske dužnosti u prvoj godini života djeteta, a nije obvezno osiguran po drugoj osnovi). U staž osiguranja računa se i **razdoblje u kojem su isplaćeni drugi dohoci za koje su plaćeni doprinosi** prema članku 17. ZOMO-a (čl. 30. st. 1. ZOMO-a), kao i razdoblje za koje je utvrđena godišnja osnovica po osnovi **obavljanja druge djelatnosti na koju se plaća doprinos za mirovinsko osiguranje** prema propisima o doprinosima za obvezna osiguranja (čl. 30. st. 2. ZOMO-a). Za navedene osobe isplatiatelj drugog dohotka/primitka ne uspostavlja prijavu o početku osiguranja (M-1P/eM-1P), već **osiguranici s danom uplate doprinosa za mirovinsko osiguranje stječu pravo da im se računa staž osiguranja prema visini ostvarenih primitaka i navedene svote uzimaju se kod izračuna visine mirovine (određivanja vrijednosnih bodova)**. Staž osiguranja po osnovi isplaćenog drugog dohotka/obavljanja druge djelatnosti utvrđuje se za svaku kalendarsku godinu na način da se **osnovica prema dohocima i/ili primicima na koju su obračunati i uplaćeni doprinosi podijeli s prosječnom mjesečnom plaćom svih zaposlenih u RH u istoj godini**, prema podacima Državnog zavoda za statistiku. Ako doprinosi nisu u cijelosti uplaćeni u godini u kojoj je ostvaren drugi dohodak i/ili primitak po osnovi obavljanja druge djelatnosti već kasnije, prema odredbi članka 30. stavka 5. ZOMO-a, staž osiguranja utvrđuje se za kalendarsku godinu u kojoj je ostvaren drugi dohodak u odnosu na prosječnu mjesečnu plaću iz te godine:

Tablica 1. Pregled prosječnih mjesečnih bruto plaća po zaposlenome u pravnim osobama RH, u godini 2009. do 2022. godine

Godina	Prosječna bruto plaća	Narodne novine, br.
2009.	7.711,00 kn	34/10.
2010.	7.679,00 kn	31/11.
2011.	7.796,00 kn	30/12.
2012.	7.875,00 kn	32/13.
2013.	7.939,00 kn	32/14.
2014.	7.953,00 kn	47/15.
2015.	8.055,00 kn	22/16.
2016.	7.752,00 kn	21/17.
2017.	8.055,00 kn	25/18.
2018.	8.448,00 kn	25/19.
2019.	8.766,00 kn	24/20.
2020.	9.181,00 kn	118/20.
2021.	9.599,00 kn	23/22.
2022. – za razdoblje siječanj – kolovoz	10.301,00 kn (1.367,18 eura)	125/22.

Najviša godišnja osnovica za obavljanje druge djelatnosti (umnožak iznosa prosječne plaće po zaposlenome u pravnim osobama RH, za razdoblje siječanj – kolovoz i koeficijenta 0,65 i brojke 12) propisana je Naredbom o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za određenu godinu (tablica 2.).

Tablica 2. Pregled najviših godišnjih osnovica za obavljanje druge djelatnosti – od 2009. – 2023. godine

Godina	Prosječna plaća	Najviša godišnja osnovica	Narodne novine, br.
2009.	7.460,00 kn	58.180,00 kn	2/09. i 97/09.
2010.	7.716,00 kn	60.184,80 kn	141/09.
2011.	7.657,00 kn	59.724,60 kn	133/10.
2012.	7.756,00 kn	60.496,80 kn	137/11. i 61/12.
2013.	7.867,00 kn	61.362,60 kn	132/12. i 34/13.
2014.	7.941,00 kn	61.939,80 kn	157/13.
2015.	7.943,00 kn	61.955,40 kn	153/14.
2016.	8.037,00 kn	62.688,60 kn	125/15.
2017.	7.739,00 kn	60.364,20 kn	2/17.
2018.	8.020,00 kn	62.556,00 kn	128/17.
2019.	8.448,00 kn	65.894,40 kn	1/19.
2020.	8.742,00 kn	68.187,60 kn	125/19.
2021.	9.181,00 kn	71.611,80 kn	141/20.
2022.	9.537,00 kn	74.388,60 kn	127/21.
2023.	1.367,18 eura	10.664,04 eura	1/23.

Iz navedenog slijedi da se osobi koja u kalendarskoj godini ostvaruje drugi dohodak u visini jedne prosječne mjesečne bruto plaće u RH u toj godini, računa jedan mjesec staža osiguranja za tu kalendarsku godinu, odnosno dužina staža u jednoj kalendarskoj godini utvrđuje se razmjerno ostvarenom drugom dohotku. Pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja, u jednoj kalendarskoj godini osiguranik može imati staž osiguranja do najviše 12 mjeseci (stažu osiguranja u dijelu kalendarske godine ostvarenom s punim/nepunim radnim vremenom pribraja se staž osiguranja ostvaren na temelju drugog dohotka i druge djelatnosti ukupno u trajanju do najviše 12 mjeseci),

a osnovicu za ostvarivanje prava čini zbroj plaće ili osnovice iz obveznog osiguranja, ostvarenog drugog dohotka, te osnovice za obavljanje druge djelatnosti. U slučaju kada je osiguranik u cijeloj kalendarskoj godini obvezno osiguran s punim radnim vremenom, priznaje mu se staž osiguranja na temelju obveznog osiguranja (12 mjeseci), neovisno o izračunu staža ostvarenom kroz drugi dohodak i/ili drugu samostalnu djelatnost, ali se primici po svim osnovama zbrajaju u osnovicu za ostvarivanje prava. U skladu s odredbom članka 118. stavak 1. ZOMO-a, osobe koje su ostvarile drugi dohodak stječu svojstvo osiguranika u godini u kojoj je ostvaren drugi dohodak, nakon što je u cijelosti uplaćen doprinos za mirovinsko osiguranje, dakle danom uplate doprinosa za mirovinsko osiguranje. Za osobe koje su već obuhvaćene obveznim mirovinskim osiguranjem po nekoj drugoj osnovi (npr. radnom odnosu) i ostvaruju primitke od kojih se utvrđuje drugi dohodak, svojstvo osiguranika uspostavljeno je već po toj osnovi (radnom odnosu), a primanja po osnovi drugog dohotka uračunavaju se u osnovicu prigodom ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja. Međutim, potrebno je naglasiti da se plaća/osnovica ostvarena u godini u kojoj se ostvaruje pravo na mirovinu ne uzima za utvrđivanje vrijednosnih bodova. Tako primjerice, ako isplatitelj A uspostavi obrazac JOPPD, po osnovi drugog dohotka ostvarenog u 2022. godini i isplaćenog u siječnju 2023., osiguraniku koji ostvaruje pravo na mirovinu u 2023. godini, u obilježje „razdoblje“ u JOPPD obrascu treba upisati 2022. godinu, u protivnom osiguraniku kojem je priznato pravo u 2023. godini podatak drugog dohotka neće ući u osnovicu, te će osiguranik biti oštećen kod izračuna mirovinske osnovice.

Ako se radi o osiguraniku koji ostvaruje pravo na staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem (sukladno Zakonu o stažu s povećanim trajanjem³, te posebnim propisima⁴) ovisno o stupnju uvećanja, prvo je potrebno izračunati staž osiguranja (efektivni) za razdoblje u kojem je radnik radio na radnom mjestu na kojem se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem. Utvrđeni staž osiguranja (godine, mjeseci, dani) dijeli se određenim brojem, ovisno o stupnju uvećanja: stupanj uvećanja 12/14 dijeli se brojem 6, 12/15 brojem 4, 12/16 brojem 3 i 12/18 brojem 2. Dobiveni rezultat (godine, mjeseci, dani) pribraja se efektivnom stažu.

Osiguranicima samostalnim obveznicima doprinosa (članak 10. do 13., 15., 16. i članak 18. stavak 1. do 3. ZOMO-a) staž osiguranja utvrđuje se na temelju plaćenih doprinosa za mirovinsko osiguranje (osnovice propisane Naredbom o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za određenu godinu).

³ NN, br. 115/18, 34/21. – na snazi od 10. travnja 2021. godine

⁴ Zakon o pravima iz mirovinskog osiguranja djelatnih vojnih osoba, policijskih službenika i ovlaštenih službenih osoba (NN, br. 128/99, 129/00, 16/01, 22/02, 41/08, 97/12. i 118/12), Zakonom o vatrogastvu (NN, br. 125/19, 114/22 – na snazi od 1. siječnja 2023.), Zakonom o protuminskom djelovanju (NN, br. 110/15, 118/18, 98/19, 114/22 – na snazi od 1. siječnja 2023.) itd.

2.2. Dodatni rad – pitanje staža osiguranja

Odredbom članka 18. a Zakona o radu⁵ propisano je da radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca (matični poslodavci) tako da je njegovo ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca. Također, propisana su i ograničenja odnosno da se ugovor o dodatnom radu ne može sklopiti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima zaštite na radu, kao ni s radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. ZOR-a te radnikom kojemu se prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem. Stavkom 3. istog članka propisano je da je navedeni radnik dužan prije početka rada kod drugog poslodavca, obavijestiti matičnog poslodavca, odnosno matične poslodavce o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem. Dakle, u odnosu na raniju odredbu, novina je da više ne postoji obveza ishoda suglasnosti matičnog/ih poslodavca za dodatni rad kod drugog poslodavca, ali matični poslodavac može zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca. Pitanje najdužeg trajanja ugovora o dodatnom radu regulirano je čl. 18. b st. 4. i 5. ZOR-a te se njime ne smije ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, a u slučaju nejednako rasporeda radnog vremena najviše 16 sati tjedno uključujući i prekovremeni rad. Budući ZOMO propisuje da **staž osiguranja ostvaren po svim osnovama tijekom jedne godine ne može iznositi više od 12 mjeseci, razdoblje osiguranja po osnovi dodatnog rada osiguranika koji su istovremeno zaposleni s punim radnim vremenom (cijelu godinu ili kraće) ne uračunava se u staž osiguranja, ali se plaća s tog osnova pribraja ostvarenoj plaći iz „redovnog“ radnog odnosa i na taj način povećava osnovica za izračun vrijednosnih bodova za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja.**

2.4. Osnovice za ostvarivanje prava

U skladu s Jedinstvenim metodološkim načelima za vođenje matične evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja⁶ i odredbama Pravilnika, te Pravilnika o postupku i načinu kontrole podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja⁷, **osnovicama za ostvarivanje prava smatraju se: isplaćene plaće, naknade plaće, ostali primici i osnovice za obračun doprinosa** (propisane Naredbom o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja, za samostalne obveznike doprinosa, sezonske radnike u

poljoprivredi). Pod pojmom isplaćene plaće podrazumijeva se ukupna svota plaće, zajedno s ostalim primicima (čl. 21. i 22. Zakona o doprinosima⁸), vezanim uz radni odnos (regres, božićnica, otpremnina, bonus, plaća u naravi itd.) na koje su plaćeni doprinosi, a koju je poslodavac isplatio radniku u skladu s posebnim propisima. Ostali primici koji se isplaćuju uz plaću iskazuju se na Obrascu JOPPD pod posebnom šifrom primitka, kao i naknadno isplaćeni, na način da se upisuje cijela godina za koju se primitak odnosi. Svaki ažurirani podatak o stažu osiguranja i plaći koji uz plaću sadrži i ostali primitak, posebno se označava, iz razloga što se u Bazi izračuna mirovina Zavoda (BIM) za utvrđivanje vrijednosnih bodova uzima osnovica prema kojoj su obračunati doprinosi za mirovinsko osiguranje, ali **najviše do iznosa najviše godišnje osnovice** propisane za tu godinu. Budući se ugovorom o radu kojeg sklapaju radnik i poslodavac određuje plaća u bruto iznosu, ta **bruto plaća osnovica je za izračun doprinosa, a time i za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja**. Važno je istaknuti da se prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju na temelju **isplaćenih plaća**. Pod naknadom plaće smatraju se **isplaćene naknade plaće** u skladu s posebnim propisima (za vrijeme bolovanja, rodiljnog i roditeljskog dopusta...), a u vezi s odredbama ZOMO-a. U slučaju ostvarenih primitaka po osnovi drugog dohotka/obavljanja druge djelatnosti za koje su uplaćeni doprinosi za mirovinsko osiguranje **osnovicu za ostvarivanje prava čini zbroj plaće ili osnovice iz obveznog osiguranja, ostvarenog drugog dohotka, te osnovice za obavljanje druge djelatnosti.**

3. Kontrola podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

Kontrola podataka u smislu Pravilnika o kontroli, odnosi se na pravilnost uspostave prijavno-odjavnih podataka, podataka o stažu osiguranja, stažu osiguranja s povećanim trajanjem i osnovicama za ostvarivanje prava, kao i prikupljanje nedostajućih podataka. Zavod je dužan osigurati cjelovitost i točnost tih podataka, što se postiže kontrolom u postupku evidentiranja podataka, u redovitim postupcima kontrole, te u postupku ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja. Zavod radi utvrđivanja točnosti podataka i činjenica o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja, **obavlja isključivo kontrolu staža osiguranja i osnovica, a kontrola i naplata doprinosa za mirovinsko osiguranje je u nadležnosti Porezne uprave. Za točnost podataka odgovara obveznik uspostavljanja prijava za vođenje matične evidencije**, te o točnosti i pravovremenom dostavljanju tih podataka ovise prava osiguranika, kao i povezivanje, razmjenjivanje i uparivanje podataka između povezanih institucija (Zavoda, REGOS-a, Porezne uprave, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje). Pravilnikom je propisano da je **Zavod ovlašten kod obveznika provjeravati točnost podataka, zaprimljenih neposredno od obveznika ili od drugih nadležnih tijela, unesenih u matičnu evidenciju, i to uvidom u evidenciju o radnicima**

⁵ NN, br. 93/14., 127/17, 98/19, 151/22 – u daljnjem tekstu ZOR

⁶ NN, br. 145/20 – na snazi od 1. siječnja 2021. godine

⁷ NN, br. 139/21- na snazi od 1. siječnja 2022. godine – u daljnjem tekstu Pravilnik o kontroli

⁸ NN, br. 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16 i 106/18 – na snazi od 1. siječnja 2019. godine – u daljnjem tekstu ZOD

koju vodi obveznik, i druge odgovarajuće evidencije. Ako se u postupku kontrole utvrdi da su podaci u evidencijama Zavoda netočni i nepotpuni ili se posumnja u njihovu vjerodostojnost, Zavod će zatražiti od obveznika da prijavama propisanim Pravilnikom ispravi netočne podatke te dopuni nepotpune, odnosno provjeri vjerodostojnost podataka na temelju evidencije koju vodi obveznik i drugih odgovarajućih evidencija, odnosno **u slučaju potrebe kompletiranja nedostajućih odnosno netočnih podataka osiguranika o stažu osiguranja i osnovicama zahtijevati od poslodavca uspostavu Prijave-promjene podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (tiskanica MPP-1/ eMPP-1)**. Ako obveznik ne postupi prema zahtjevu Zavoda ili je brisan iz odgovarajućeg registra, ili je nedostupan, Zavod može pokrenuti upravni postupak po službenoj dužnosti i rješanjem utvrditi nove činjenice bitne za rješavanje upravne stvari.

3.1. Prijava-promjena podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (tiskanica MPP-1/ eMPP-1)

Prijava-promjena podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (tiskanica MPP-1, obrazac eMPP-1) **primjenjuje se za evidentiranje i izmjenu podataka o stažu osiguranja, plaći ili osnovici osiguranja za ostvarivanje prava na mirovinu, o naknadi plaće i razdoblju korištenja naknade plaće, za razdoblje od 1. siječnja 1970. i nadalje**. Budući je do uvođenja nove usluge eMPP-1, do 4. siječnja 2021. godine, postojeća usluga elektroničkog poslovanja Zavoda za uspostavljanje e-prijava (e-prijave Lana) omogućavala uspostavljanje e-prijava o početku, promjeni i prestanku **poslovanja obveznika** (eM-11P, eM-12P i eM-13P) kao i e-prijava o početku, promjeni i prestanku **osiguranja osiguranika** (eM-1P, eM-2P i eM-3P), uz iznimku **prijave-promjene o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (MPP-1)**, počevši od 5. siječnja 2021. godine isto je omogućeno uvođenjem usluge eMPP-1 te **obrazac eMPP-1** obveznici uspostavljaju Zavodu **u slučaju potrebe kompletiranja nedostajućih odnosno netočnih podataka osiguranika o stažu osiguranja i osnovicama:**

- ako se u postupku kontrole pravilnosti podataka o stažu osiguranja i osnovicama koje služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, kao i u postupku ostvarivanja prava na mirovinu, utvrdi da **za osiguranika nisu evidentirani svi podaci o osnovicama i stažu osiguranja** u evidencijama Zavoda, (najčešće iz razloga što obveznik-poslodavac nije pravovremeno uspostavio propisanu prijavu o stažu osiguranja i plaći/osnovici za određenu-e godinu-e),
- **ispravka podataka o stažu osiguranja i osnovicama** koje služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti utvrđenih u postupku kontrole (najčešće zbog pogrešno uspostavljene prijave o stažu osiguranja i plaći/osnovici, bilo propustom poslodavca ili radnika Zavoda pri unosu podataka).

Tako je, u cilju jednostavnijeg poslovanja i bržeg ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja, obveznicima-poslodavcima pravnim i fizičkim osobama putem usluge elek-

troničkog poslovanja Zavoda za uspostavljanje e-prijava (e-prijave Lana) dostupna e-usluga-elektronička prijava eMPP-1, kojom je omogućeno uspostavljanje prijave-promjene o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici elektroničkim putem (obrazac eMPP-1) u svim postupcima prikupljanja nedostajućih podataka važnih za ostvarivanje prava na mirovinu. Obveznici podnošenja prijave podataka o stažu osiguranja, plaći, osnovici osiguranja i naknadama plaće, koji Zavodu nisu dostavili navedene podatke za osiguranike u nekom razdoblju od 1. siječnja 1970. pa nadalje (ovisno o godini za koju se uspostavljaju, na odgovarajućim tiskanicama: M-4P, RSm ili JOPPD obrascu), ili su ih dostavili ali ih je potrebno ispraviti, te podatke dostavljaju Zavodu na tiskanici MPP-1, odnosno počevši od 5. siječnja 2021. godine i **elektroničkim putem (obrazac eMPP-1), pod uvjetom prethodne dostave e-zamolnice (zahtjeva za uspostavu eMPP-1) registriranim korisnicima od strane ovlaštene osobe Zavoda, dakle isključivo elektroničkim putem**. U slučaju da je obvezniku zahtjev za uspostavu prijave MPP-1 dostavljen poštom, isti obveznik ne može uspostaviti tražene prijave kao elektroničke prijave jer ne postoje u Lani u pregledniku zahtjeva. Može ih uspostaviti u papirnatom obliku i dostaviti Zavodu poštom, u kojem slučaju može kontaktirati ovlaštenog radnika Zavoda koji ih je tražio (na njegovu e-mail adresu ili na kontakt broj telefona) i zatražiti da mu zahtjev za uspostavu prijave eMPP-1 ponovno dostavi elektroničkim putem. U tom slučaju na e-mail adresu obveznika odašilje se obavijest kojom se traži uspostava prijave elektroničkim putem (e-zamolnica). Uspostavom e-prijava o promjeni podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (eMPP-1) znatno se vremenski skraćuje postupak prikupljanja i obrade nedostajućih podataka o stažu i osnovici za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, pa u konačnici i postupak ostvarivanja prava na mirovinu.

3.2. Elektronička potvrda o stažu i plaći

Pristup elektroničkim uslugama Zavoda omogućen je svima koji posjeduju barem jednu aktivnu elektroničku vjerodajnicu (dogovoreno sredstvo predstavljanja u elektroničkoj komunikaciji između dva ili više entiteta, a neki od primjera vjerodajnica su: korisničko ime/lozinka, jednokratna lozinka, digitalni certifikati, itd. – dalje: vjerodajnica), koja je integrirana s nacionalnim identifikacijskim i autentifikacijskim sustavom (informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih javnih usluga – dalje: NIAS). Jedinствени identifikator za elektronički identitet (e-ID) u NIAS-u je OIB. Osobe koje nemaju aktivne vjerodajnice trebaju u poslovnicama Financijske agencije (FINA) zatražiti jedinstveni elektronički identitet (vjerodajnice), te tako mogu, osim nove usluge e-Potvrde iz mirovinskog sustava, koristiti i ostale usluge dostupne u sustavu e-Građani, odnosno na Korisničkim stranicama Zavoda. Korisnici vjerodajnica različitih sigurnosnih razina (e-pass, m-tokena, osobnog certifikata) mogu pristupiti izdavanju e-Potvrda putem internetskih stranica Zavoda ili neposredno pristupom na sustav e-Građani.

Jedna od e-usluga koje omogućava sustav e-Građani u katalogu usluga pod „Rad – usluge vezane uz radnopravni status pojedinca“ je i usluga **e-Potvrde iz mirovinskog sustava**, koja između ostalih, omogućava dohvat i izdavanje Potvrde o stažu i plaći. Navedena potvrda omogućava podnositelju uvid u njegove podatke o utvrđenom stažu osiguranja i plaći/osnovici/naknadi. Tako svaki osiguranik putem sustava e-Građani, može osobno provjeriti svoje podatke o utvrđenom stažu osiguranja i plaćama/osnovicama/naknadama koji su evidentirani u matičnoj evidenciji Zavoda, **pod rubrikom Rad, e-Potvrde iz mirovinskog sustava**, na način da pod rubrikom Izdavanje elektroničkih potvrda iz ponuđenog izbornika odabere link **Potvrda o stažu i plaći**. Često se u praksi navedena usluga zamjenjuje sa Elektroničkim zapisom o radno pravnom statusu (e-radnom knjižicom) koja, za razliku od Potvrde o stažu i plaći, omogućava podnošenje zahtjeva za pristup podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Zavoda temeljem uspostavljenih prijava o početku poslovanja (tiskanica M-11P/obrazac eM-11P), prestanku poslovanja (tiskanica M-12P/obrazac eM-12P), promjeni tijekom poslovanja (tiskanica M-13P/obrazac eM-13P) te prijava o početku osiguranja (tiskanica M-1P/obrazac eM-1P), prijava o prestanku osiguranja (tiskanica M-2P/obrazac eM-2P), prijava o promjeni tijekom osiguranja (tiskanica M-3P/obrazac eM-3P), ali ne i podataka o plaći/osnovici/naknadi preuzetih iz JOPPD obrasca koji su sastavni dio e-Potvrde o stažu i plaći. **E-potvrdu o podacima o stažu i plaći** može dobiti osiguranik prijavljen na mirovinsko osiguranje u Zavodu, kao i osoba koji nije osiguranik, ali je svojstvo osiguranika imala ranije. Potvrda sadrži podatke o stažu osiguranja i plaći/osnovici koje je za osiguranika za pojedine godine uspostavio poslodavac, kao i podatke o naknadama plaće, te podatke o poslodavcu, odnosno obvezniku podnošenja prijave (naziv i adresa, u nazivu poslodavca prikazuje se posljednji evidentirani naziv poslodavca ako je promijenjen naziv poslodavca), godini prijave, podatke o efektivnom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem, o satima provedenim na radu i na bolovanju, satima za koje je isplaćivana naknada plaće (od 1. siječnja 1999. više se ne evidentira broj sati provedenih na radu i na bolovanju, kao ni broj sati za koje je ostvarena druga naknada plaće, iskazuju se samo svote ostvarene plaće, naknade plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju i ostalih naknada plaće), te podatke o ukupnoj svoti plaće isplaćenoj za vrijeme rada ili svoti osnovice i svotama naknade plaće. Ako osoba nije bila osiguranik, ili ako za osiguranika nisu evidentirani podaci izdaje se negativna potvrda, kojom se potvrđuje da za osobu podnositelja zahtjeva za izdavanje potvrde u evidencijama Zavoda nema evidentiranih podataka o stažu i plaći. Ako je osoba bila ili je još uvijek osiguranik, za osiguranika se na e-potvrdu o podacima o stažu i plaći, prikazuju svi evidentirani podaci o stažu osiguranja i plaći/osnovici/naknadi.

HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE



Broj dokumenta: 2016-0000-38923

Kontrolni broj: 673-938-784/23

KLASA: 123456-23

URBROJ: 123-23-11

MJESTO I DATUM: Zagreb, 9.3.2023.


Na temelju članka 159. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine”, br. 47/09, 110/21) i članka 107. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju („Narodne novine”, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22), izdaje se sljedeća:

P O T V R D A

kojom se potvrđuje da za:

IME	PERO
PREZIME	PERIĆ
DATUM ROĐENJA	1.5.1965.
DRŽAVLIJANSTVO	HRVATSKO
OSOBNI BROJ	
OIB	8999644615

nema evidentiranih podataka o stažu i plaći.

 REPUBLIKA HRVATSKA MINISTARSTVO UPRAVE	Izdavatelj certifikata:	CN=emalicioodokumenti, L=ZAGREB, O=MINISTARSTVO UPRAVE
	Serijski broj:	1059799817
	Algoritam potpisa:	SHA1withRSA
	Broj zapisa:	2016-0000-38915
	Kontrolni broj:	673-938-784
elektronički pečat:	nE5p3zGfW79Qp7bH0z4Ysp19vYD8PCCs17MB86SLv4eCJLJkncuLU7ma8DvYAJh9e9k2k2v7ieJkL/LWOk26hmK3q5ogz2BnodvdmvayAcAcOvTL5v0scBnzaQIGY18TXADm5+NQxLDTCHYANBQeobxK7q8F3q6YIAmArYyGzRVOVT.inJaaF8qg3pSQQH0k9gFRUJok6L7Yhf7Fqjmsz4ZC083IA14Xku5l8z4664zVwK18w9DemMNYhNw92W0i6C0Mrmhs31stLCCzERKXWYFrs3DuPR0Bv52SE0P68k==	
formacije za provjeru dokumenta:	Elektronički zapisi se čuvaju najviše 3 mjeseca od trenutka generiranja te se u tom roku može izvršiti provjera elektroničkog zapisa uvidom u elektronički zapis kojom se pristupa putem broja zapisa i kontrolnog broja oislanog u kontrolnom dijelu elektroničkog zapisa, putem Internet adrese https://malice.gov.hr/EDokumentiProvjera/ .	
spomena:	Elektronički pečat kreiran je certifikatom Ministarstva uprave	

U slučajevima kada su na izdanoj e-potvrdu podaci neopredvidno nepotpuni ili nedostajući, to znači da poslodavac, kao obveznik podnošenja prijave, nije sukladno članku 108. i 112. ZOMO-a ispunio svoju zakonsku obvezu postave prijave za vođenje matične evidencije propisanih Pravilnikom. U slučaju da neki podaci o mirovinskom stažu i plaći prikazani na e-potvrdu nedostaju, isti se kompletiraju najkasnije u postupku ostvarivanja prava na mirovinu, kada se konačno utvrđuje ukupan mirovinski staž, na temelju podataka iz radne knjižice, iz evidencija Zavoda i eventualno drugih dokaza. Evidenciju o razdoblju osiguranja koje su osiguranici proveli na određenim poslovima u Ministarstvu obrane, Ministarstvu unutarnjih poslova i Ministarstvu pravosuđa vode ta tijela (čl. 104. st. 3. ZOMO-a). Za razdoblja osiguranja po osnovi samostalnog obavljanja djelatnosti staž osiguranja priznaje na temelju potvrde u uplaćenom doprinosu. Podaci za ostvarivanje prava na mirovinu (staž osiguranja, plaće/osnovice/naknade plaće)

izvode se u Zavodu automatskom obradom iz podataka preuzetih od Središnjeg registra osiguranika (REGOS-a – od 1. siječnja 2003. putem obrasca R-Sm, a od 1. prosinca 2013. obrasca JOPPD) i prijavno-odjavnih podataka sadržanih u bazama Zavoda. Obrade se izvode sredinom tekuće godine za prethodnu godinu i ne mogu se iskazati za tekuću godinu. Pravodobno uspostavljanje prijava matične evidencije, te pravilna uspostava Obrasca R-Sm/Obrasca JOPPD, važno je zbog automatskog izvođenja podataka o stažu osiguranja i plaći/osnovici/naknadi koje služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja. Za svaki mjesec staža osiguranja izvedenog iz prijavno-odjavnih podataka evidentiranih u Bazu podataka osiguranika (BPO) Zavoda mora biti uspostavljen JOPPD obrazac pod odgovarajućom šifrom stjecatelja primitka, pravilno šifriran sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak⁹. Automatskim obradama su obuhvaćeni svi aktivni osiguranici (prijavljeni u osiguranje), s podacima o plaćama/osnovicama/naknadama predanim na propisanim obrascima tijekom godine. Budući se **BPO ažurira samo uparenim i formalno-logički točnim podacima**, ostali se podaci označavaju kao pogrešni te se ispravljaju, odnosno prikupljaju naknadno, **putem prijave – promjene podataka o utvrđenom stažu osiguranja i osnovici (obrazac MPP-1/eMPP-1)**. Potrebno je naglasiti da **za točnost podataka prikazanih na e-potvrdi za osiguranike zaposlene kod pravnih i fizičkih osoba**, a koji su Zavodu dostavljeni, odnosno preuzeti od tijela: REGOS-a, Porezne uprave i drugih nadležnih institucija, **odgovara obveznik doprinosa**, sukladno odredbi članka 108. stavka 6. ZOMO-a.

**HRVATSKI ZAVOD ZA
MIROVINSKO OSIGURANJE**


Broj dokumenta: 2016-0000-452923

Kontrolni broj: 277-938-784/23

KLASA: 123-12-1111

URBROJ: 12345-123/23

MJESTO I DATUM: Zagreb, 9.3.2023.

Na temelju članka 159. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", br. 47/09, 110/21.) i članka 107. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju ("Narodne novine", br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22.), izdaje se sljedeća:

P O T V R D A

kojom se potvrđuje da je za:

IME	ANA
PREZIME	ANIĆ
DATUM ROĐENJA	6.5.1967.
DRŽAVLJANSTVO	HRVATSKO
OSOBNI BROJ	034185489555
OIB	1200067890

evidentiran mirovinski staž i plaće kako slijedi:

POSLODAVAC – OBVEZNIK PODNOŠENJA PRIJAVE	Godina prijave	Efektivno trajanje staža (god. mj. dana)	Stupanj povećanja staža	Razdoblje povećanja staža (od-do)	Trajanje povećanog staža (god. mj. dana)	Sati rada	Ukupna plaća/ osnovica	Sati bolo- vanja	Sati naknade plaće	Iznos naknade plaće
TRGO-PROM ,10000 ZAGREB, TVRKOVA 1	1988	00 02 29				546	228,18			
-II-	1989	00 11 18				2108	18.313,84			
-II-	1990	01 00 00				2194	128.707,30			
-II-	1991	00 10 00				2098	188.705,20	42		
TOMAX d.o.o.,10000 ZAGREB, MIHANOVIĆEVA 15	1992	00 10 00				1840	523.816,00			
MAGI d.o.o.,10000 ZAGREB, ILICA 5	1992	00 02 00				200	23.232,00	160		
MIMA d.o.o.,10000 ZAGREB, II ALEJA LIPA 3	1993	01 00 00				2052	11.289.360,00	142		
HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE, 10000 ZAGREB, JUKIĆEVA 12	2009									10.217,47
STORI d.o.o.,10000 ZAGREB, PETROVA 33	2009	01 00 00					124.213,10			
-II-	2010	01 00 00					152.977,20			
-II-	2011	01 00 00					153.939,90			
-II-	2012	01 00 00					152.202,20			
-II-	2013	01 00 00					144.320,60			
-II-	2014	01 00 00					144.789,80			
-II-	2015	01 00 00					145.681,40			
-II-	2016	01 00 00					145.681,40			
-II-	2019	01 00 00					148.681,90			
-II-	2020	01 00 00					150.951,40			
-II-	2021	01 00 00					168.472,00			
-II-	2022	01 00 00					168.650,50			

Do 1992. prikaz u din/p ("NN" 1/91), u 1993. u hrd, a od 1994. u kn/lp

⁹ NN, br. 10/17, 128/17, 106/18, 01/19, 80/19, 01/20, 74/20, 01/21.

NAPOMENE:

- U slučajevima gdje su podaci nepotpuni ili nedostajući, radi se o tome da poslodavac, odnosno obveznik podnošenja prijave prema čl. 108. Zakona o mirovinskom osiguranju nije ispunio svoju zakonsku obvezu uspostave prijave.
- Podaci o mirovinskom stažu i plaći koji nedostaju, kompletirat će se najkasnije u postupku ostvarivanja prava na mirovinu, kada će se i konačno utvrditi ukupni mirovinski staž, na temelju podataka iz radne knjižice, iz evidencija HZMO-a i eventualno drugih dokaza.
- Podaci uneseni u matičnu evidenciju mogu se naknadno mijenjati samo u slučajevima ako se utvrdi da su netočni (čl. 106. st.2. Zakona o mirovinskom osiguranju).
- Evidenciju o vremenu koje su osiguranici proveli na određenim poslovima u Ministarstvu obrane, Ministarstvu unutarnjih poslova i Ministarstvu pravosuđa, vode ta tijela (čl. 104. st. 3. Zakona o mirovinskom osiguranju).
- Od 1. siječnja 1999. više se ne evidentira broj sati provedenih na radu i na bolovanju, kao niti broj sati za koje je ostvarena druga naknada plaće. Iskazuju se samo svote ostvarene plaće, naknade plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju i ostalih naknada plaće.

- Podaci za ostvarivanje prava na mirovinu (staž osiguranja, plaće/osnovice i naknade plaće) izvode se u HZMO automatskom obradom iz podataka preuzetih od REGOS-a (od 1. siječnja 2003. obrazac R-Sm, a od 1. prosinca 2013. obrazac JOPPD) i prijavno-odjavnih podataka sadržanih u bazama HZMO-a. Obrade se izvode sredinom tekuće godine za prethodnu godinu.
- U nazivu poslodavca prikazuje se posljednji evidentirani naziv poslodavca ako je došlo do promjene u nazivu poslodavca.
- Za razdoblja osiguranja po osnovi samostalnog obavljanja djelatnosti staž se priznaje na temelju potvrde o uplaćenom doprinosu.

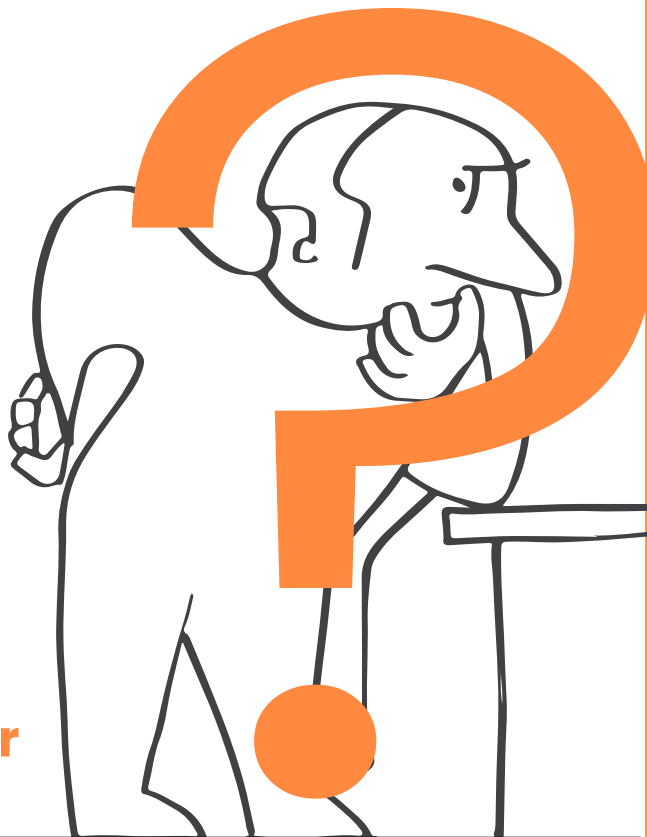
 REPUBLIKA HRVATSKA MINISTARSTVO UPRAVE	Vrijeme izdavanja:	09.03.2016. 10:46
	Izdavatelj certifikata:	CN=emationidokumenti, L=ZAGREB, O=MINISTARSTVO UPRAVE HR81700550832, C=HR
	Serijski broj:	1059799817
	Algoritam potpisa:	SHA1withRSA
	Broj zapisa:	2016-0000-38915
	Kontrolni broj:	673-938-784
Elektronički pečat:	nEzpaZGm7f6Op7bH80ed4Yspir9yVpDBPcasi7MB996Loy4eOJJaJunou7U7maBhDvyAJ+8qfKkzQv7ieJoJp9 LWK2BmK3e0ogp8NodvrmayAqAqOwTL5w9dBrca2QY1A7XADm5+HqLD7CmKYANB2edov7t9f396P YIAmVvYqZRVQVTJnaaF8qGv8QCH9695FFJJoK6UyhfFajm94ZG483A14XkuS8z46662VwK18=90emgh hNfYHtr=52WvG8COMRmha31urOC2AEK5XvWYfRa3DaUPR3B=525EOP6IA**	
Informacije za provjeru dokumenta:	Elektronički zapisi se čuvaju najviše 3 mjeseca od trenutka generiranja te se u tom roku može izvršiti provjera elektroničkog zapisa uvidom u elektronički zapis kojem se pristupa putem broja zapisa i kontrolnog broja oisnutog u kontrolnom dijelu elektroničkog zapisa, putem Internet adrese https://matice.gov.hr/EDokumentiProvjer/ .	
Napomena:	Elektronički pečat kreiran je certifikatom Ministarstva uprave	

OIB: 1200067890

IMATE PITANJE?

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

pitajcentar@tim4pin.hr



Novo uređenje plaće i primjena Ovršnog zakona

Gordana Muraja*

Od 1.1.2023. plaća je uređena Zakonom o radu. Mogućnost isplate neoporezivih naknada u gotovini izazivala je prije novog uređenja različita tumačenja i neusklađenost prakse u primjeni Ovršnog zakona. Uz to što je novo uređenje dalo odgovore na dio pitanja koja su se pojavljivala u provedbi Ovršnog zakona, otvorilo je i neka nova. Autorica u članku detaljnije obrazlaže ovu temu.

1. Plaća

Zakonska definicija plaće i drugih primitaka na temelju radnog odnosa izmijenila se nakon 1. siječnja 2023., odnosno nakon stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu (dalje u tekstu ZOID ZR), Narodne novine, broj 151/2022. od 22.12.2022.

Odredbes članka 90. i 90.a Zakona o radu (NN, br. 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22., dalje u tekstu samo ZR) sad daju zakonsku definiciju plaće, koja do sada nije postojala u radnom zakonodavstvu. Novo zakonsko uređenje sada daje jasnije odgovore na pitanja koja utječu i na način izvršenja odredbi Ovršnog zakona koje uređuju ograničenje i izuzimanje od ovrhe (NN, br. 112/12., ZOIZD ZPP 25/13., 93/14., Odluka USUD RH 55/16, 73/17, 131/20 i 114/22., dalje u tekstu i OZ).

Uređenje plaće i primitaka radnika na temelju radnog odnosa započinje zakonskom definicijom plaće, koja u stavku 1. članka 90., a utvrđuje da je plaća *primitak radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu*. Iznos plaće radnik i poslodavac ugovaraju, a radnik je ostvaruje *prema propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu* (stavak 2. članka 90. ZR-a).

Članak 90. ZR-a u stavku 3. i 4. i članak 90.a utvrđuju i strukturu plaće pa se ona sastoji od:

1. Osnovne odnosno ugovorene plaće
2. Dodataka
 - koje radnik ostvaruje ovisno o efektivnom radu (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.)
 - koje radnik ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za godine radnoga staža i sl.)
 - koje radnik ostvaruje ovisno ostvarenim rezultatima poslovanja (stimulacija i sl.)
3. Ostalih primitaka
 - koje poslodavac isplaćuje kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.)
 - koje poslodavac isplaćuje kao naknadu troška

Za primjenu Ovršnog zakona najvažniji je članak 90.a, a koji razrađuje točku 3. kojom je utvrđeno da se plaća sastoji od *ostalih primitaka*. Radnik na temelju radnog odnosa može ostvariti primitke koje mu poslodavac isplaćuje kao materijalno pravo iz radnog odnosa pa tu ZR primjerice navodi da se radi o jubilarnoj nagradi, regresu, božićnici i slično. Radnik također može ostvarivati i primitke koje poslodavac isplaćuje u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, aktom poslodavca ili ugovorom o radu, a koji su zapravo nadoknada troška.

2. Isplata plaće i ostalih primitaka

Članak 92. ZR-a u stavku 1. utvrđuje da se plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun. U stavku 3. ovog članka ZR utvrđuje i iznimku od obveze isplate ostalih primitaka na transakcijski račun, pa određuje da se iznos ostalih primitaka i primitaka radnika na temelju radnog odnosa može isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Obvezu isplate plaće na transakcijski račun uređuje i članak 86. Zakona o porezu na dohodak (NN, br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, dalje u tekstu ZPD), koji kao opći propis koji utvrđuje obvezu plaćanja poreza na dohodak, već dugo utvrđuje obvezu isplatitelja¹ fizičkim osobama obveznicima poreza na dohodak isplaćivati primitke sukladno propisu kojim se uređuje platni promet kod banke – odnosno bezgotovinski, na račun.

Navedeno pravilo sadrži i iznimku utvrđenu člankom 9., stavkom 1. točkom 9. ZPD, koji utvrđuje da se primici radnika i fizičkih osoba *po osnovi naknada, potpora i nagrada koje im isplaćuje poslodavac i isplatitelj primitka, odnosno plaće, do propisanih iznosa, te primitke bivših radnika i nasljednika bivših radnika po osnovi naknada, potpora i nagrada koje isplaćuje poslodavac i isplatitelj primitka, odnosno plaće, a koje su dospjele na isplatu za vrijeme trajanja radnog odnosa ili je pravo na isplatu nastalo za*

¹ Tijela državne uprave i pravosudnih tijela i drugih državnih tijela, tijela i službi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, zavoda, neprofitnih organizacija, poduzetnika – pravnih i fizičkih osoba koji isplaćuju primitke koji se smatraju dohotkom

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

vrijeme trajanja radnog odnosa do propisanih iznosa mogu isplatiti u gotovini.

To dalje znači da se ugovorene naknade mogu isplatiti u gotovini jedino do visine neoporezivog iznosa. Poslodavac koji je s radnikom ugovorio iznos naknade veći od neoporezivog, na razliku kod isplate obračunava poreze i doprinose. Ta razlika je primitak na koji se plaća porez na dohodak te za nju ne vrijedi izuzeće iz članka 92. stavka 2. točke 5. Pravilnika, a koje određuje da se u gotovini primitci mogu neoporezivo isplatiti do propisanog iznosa.

Iznimke od obveze isplate primitaka fizičkim osobama na račun, odnosno realno dopuštenje za isplatu gotovim novcem, podrobnije uređuje članak 92. Pravilnika. Treba voditi računa i o tome da članak 92. stavak 2. točke 5.4. i 5.5. Pravilnika iz primitaka koji se mogu isplatiti u gotovini izuzima nagrade za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika, novčane paušalne nagrade za podmirivanje troškova prehrane, naknade za troškove redovne skrbi za djecu i troškove smještaja radnika, što znači da je iznose koje poslodavac isplaćuje radniku s osnova navedenih naknada moguće isplatiti jedino bezgotovinski.

Tu se, dakle, radi o isplatama regresa, jubilarnih nagrada, pomoći za slučaj bolovanja i smrti, dara za djecu, da se spomenu samo neke od njih, koje u utvrđenim iznosima poslodavac radniku može isplatiti bez obračuna poreza, u iznosu koji utvrđuje članak 7. stavak 2. Pravilnika o porezu na dohodak (Redakcijski pročišćeni tekst s mrežnih stranica Porezne uprave, 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, dalje u tekstu Pravilnik). Neke od neoporezivih naknada ujedno su odredbom članka 172. OZ-a izuzete od ovrhe.

3. Primjena Ovršnog zakona

Definicija iz stavka 2. članka 90.a ZR-a važna je za primjenu Ovršnog zakona zato što članak 173., koji uređuje ograničenja ovrhe, utvrđuje „Ako se ovrha provodi na plaći ovršenika²... „ te određuje da se od plaće obračunavaju dijelovi na kojima je ovrha ograničena.

Do izmjene ZR-a koja je stupila na snagu 1.1.2023. upravo su različita tumačenja što sve ulazi u plaću dovodila do različitih tumačenja o načinu obračuna dijela na kojem je ovrha ograničena, što je jako utjecalo i na način provedbe ovrhe. S obzirom na to da se isplatom u gotovini objektivno izbjegava isplata na račun na kojem se provodi ovrha, osobito je različita tumačenja izazivalo pitanje smije li

² Kad bi se članak 173. sagledavao vrlo usko, on bi se mogao / trebao primijeniti samo na ovrhu na plaći. U dijelu kojim uređuje provedbu ovrhe na novčanim sredstvima po računu, u stavku 1. članka 212., OZ obvezuje ovršenika da Finu obavijesti ako mu se na račun na kojem se provodi ovrha isplaćuju primitci i naknade iz članka 172. Ili iznosi izuzeti od ovrhe iz članka 173. Stavkom 2. članka 212. OZ obvezuje isplatitelja na uskratu tih isplata na račun na kojem se provodi ovrha. U stavku 3. članak 212. obvezuje isplatitelja na isplatu primitaka iz stavka 2. na zaštićeni račun. No, ovakvoj bi se zakonodavnoj tehnici svakako moglo zamjeriti da je pravo ovršenika na dio plaće na kojem je ograničena ovrha zapravo vrlo posredno izrazio te bi se zakonski izričaj svakako mogao popraviti tako da pravo na ograničenje ovrhe veže za ovršenika – umjesto korištenja pogodbenog veznika „ako“ koji pravo na ograničenje ovrhe veže s ovrhom na plaći.

poslodavac radniku na čijem se računu provodi ovrha u gotovini isplatiti pojedine naknade / ugovorena materijalna prava na koje se ne plaća porez na dohodak, a za koje porezni propisi predviđaju izuzetak od obveze isplate na račun. Pritom treba imati na umu i to da je popis izuzeća bio manji prije izmjene Ovršnog zakona (NN, br. 131/20.) i da izuzeća od ovrhe tada nisu obuhvaćala cijeli niz neoporezivih naknada koje se sada mogu isplatiti ovršeniku jer su izričitom zakonskom odredbom izuzete od ovrhe.

Iz definicije ZR-a sada je jasno da se izraz *plaća* odnosi samo na osnovnu plaću koja je s radnikom ugovorena, u koju ulaze i dodaci na plaću, a da poslodavac radniku osim plaće isplaćuje i primitke koji mogu biti materijalna prava iz radnog odnosa ili nadoknada troška.

Iz svega navedenog slijedi da se iznos ograničenja ovrhe obračunava samo od iznosa osnovne plaće. Što sve ulazi u osnovnu plaću zavisit će od načina ugovaranja plaće. Zaposlenicima u državnoj i javnim službama osnovna se plaća utvrđuje množenjem osnovice i utvrđenog koeficijenta te se tako dobiveni iznos uvećava za minuli rad, a u nekim slučajevima i za druge dodatke – pa sve to čini osnovnu plaću. Mnoštvo rješenja onemogućava sustavan prikaz na koji je način ugovorena osnovna plaća, ali to zapravo i nije presudno. Za primjenu OZ-a je važno da se iznos ograničenja ovrhe izračunava od osnovne plaće pa će u svakom pojedinom slučaju biti potrebno imati uvid u način na koji je nekim od akata radnog prava ugovoren iznos osnovne plaće, i kako se ona izračunava.

Argumentom suprotnosti iz svega navedenog slijedi da se ovrha ne provodi na isplatama za koje sad ZR određuje da se radi o materijalnim pravima iz radnog odnosa, kao što su primjerice prigodna nagrada i drugi primitci koje poslodavac radniku isplaćuje bez obračuna poreza.

Pritom to još uvijek ne znači da su sva materijalna prava iz radnog odnosa koja poslodavac može isplatiti bez obračuna poreza na temelju poreznih propisa izuzeta od ovrhe člankom 172. OZ-a. U nekoj se mjeri taj popis preklapa, ali postoje i naknade koje nisu izuzete od ovrhe. Neke od njih u poreznom zakonodavstvu imaju značaj nadoknade troška, kao primjerice naknada za korištenje osobnog automobila u poslovne svrhe, a svejedno nisu člankom 172. OZ-a izuzete od ovrhe.

4. Izuzeća od ovrhe

Članak 172. OZ-a kojim su utvrđena izuzeća od ovrhe dopunjen je izmjenom OZ-a objavljenom u NN 131/20. točkama od 16. do 24 koje su obuhvatile upravo neke od neoporezivih naknada koje poslodavac isplaćuje radniku kao isplate na temelju materijalnih prava.

Za sva izuzeća od ovrhe vrijedi da se izuzeće odnosi na iznos naknade koji je člankom 7. stavkom 2. Pravilnika o porezu na dohodak utvrđen kao neoporeziv. Poslodavac s radnikom može pojedine naknade ugovoriti i u većem iznosu, ali ne samo da se u takvom slučaju razlika između neoporezivog i ugovorenog iznosa ne može isplatiti bez obračuna poreza i doprinosa, nego se iznosi koji prelaze

iznos neoporezive naknade moraju isplatiti na račun na kojem se provodi ovrha, jer nisu izuzeti od ovrhe. Naravno, za sve naknade koje su nabrojane u članku 172. OZ-a, i time izuzete od ovrhe do neoporezivog iznosa, vrijedi da se osim u gotovini mogu isplatiti i na zaštićeni račun.

5. Ovrha na novčanoj tražbini

Kao i ovrha na sredstvima po računu, tako je i ovrha na plaći podvrsta ovrhe na novčanoj tražbini.

Budući da ima obvezu radniku isplatiti plaću bezgotovinski poslodavac mora sudjelovati u ovrsi, samo se postavlja pitanje koje su mu obveze i za što odgovara.

Poslodavac u svakom slučaju mora napraviti obračun plaće, obračunati onaj dio plaće na kojem je ovrha ograničena te izdvojiti dijelove za koje postoji izuzeće od ovrhe, a koji se odnose na isplatu materijalnih prava ili na nadoknadu troška. Daljnje postupanje poslodavca zavisi od toga je li u pitanju ovrha na plaći ili ovrha na sredstvima po računu.

5.1. Obveze i odgovornosti poslodavca za provedbu ovrhe na računu

Kad je u pitanju ovrha na sredstvima po računu koju provodi Fina, radi se o novčanoj tražbini prema banci kod koje je ovršenik otvorio račun, da mu banka po njegovom nalogu isplati sredstva koja su pohranjena na račun.

Za provedbu ovrhe na novčanoj tražbini po računu nalaže se Fini da banci izda nalog da iznos za koji je ovrha određena prenese sa svih ovršenikovih računa koji se vode pod njegovim osobnim identifikacijskim brojem na račun ovrhovoditelja. Nakon početka ovrhe, odnosno kad Fina na temelju zahtjeva za naplatu ili zahtjeva za izravnu naplatu zaplijeni sredstva na računu ovršenika, članak 212. OZ-a obvezuje ovršenika obavijestiti Finu da se na njegov račun uplaćuju iznosi na koje se primjenjuju izuzeća iz članka 172. i iznos na koje se primjenjuje ograničenje iz članka 173. OZ-a.

Nakon obavijesti Fina uplatiteljima koje je ovršenik naveo kao isplatitelja primitaka dostavlja podatak o vrsti tražbine za koju je ovrha određena, a nakon otvaranja zaštićenog računa Fina obavještava isplatitelje da je ovršeniku otvoren poseban račun. Uplatiteljima stavak 2. članka 212. OZ-a nalaže da su odmah po primitku obavijesti dužni uskratiti uplatu iznosa izuzetih od ovrhe i iznosa na kojem je ovrha ograničena te ih uplaćivati na zaštićeni račun ovršenika.

Iz uređenja ovog pitanja slijedi da OZ zapravo ne obvezuje poslodavca na uplatu na račun na kojem se provodi ovrha, jer tu obvezu isplatitelj ima na temelju odredbi Zakona o porezu na dohodak. Ovršni zakon isplatitelja primitka, odnosno poslodavca obvezuje na uplatu na zaštićeni račun koji je radnik/ovršenik upravo otvorio, i to iznosa izuzetih od ovrhe i iznosa na kojem je ovrha ograničena. Slijedi da je u takvom postupku jedina obveza poslodavca utvrđena OZ-om radniku isplatiti dio plaće na kojem je ovrha ograničena, u skladu s člankom 212. Ako poslodavac ne uskrati uplatu na račun na kojem se provodi ovrha odnosno ne

uplati primitke i naknade izuzete od ovrhe na zaštićeni račun, poslodavac može prekršajno odgovarati za prekršaj iz članka 365. stavka 1. Ovršnog zakona.

5.1. Obveze i odgovornosti poslodavca za ovrhu na plaći

Kad se radi o plaći, u pitanju je novčana tražbina prema poslodavcu na isplatu plaće ugovorene ugovorom o radu.

Za provedbu ovrhe na plaći članak 197. OZ utvrđuje da se rješenjem o ovrsi na plaći određuje pljenidba određenog dijela plaće i nalaže poslodavcu da novčani iznos za koji je određena ovrha isplati, odnosno isplaćuje ovrhovoditelju. Provodi li ovrhu na plaći, poslodavac tražbinu radi čije se naplate provodi ovrha uplaćuje na račun ovrhovoditelja, a preostali iznos isplaćuje radniku.

5.2. Odgovornost poslodavca za propuštenu obustavu i isplatu dospjelih obroka

Ovršni zakon u članku 201. uređuje odgovornost poslodavca za propuštenu obustavu i isplatu dospjelih obroka. Ovaj članak utvrđuje da ovrhovoditelj može predložiti da sud u ovršnom postupku rješenjem naloži poslodavcu da mu isplati sve obroke što ih je propustio obustaviti i isplatiti prema rješenju o ovrsi. Ovim je člankom također utvrđeno da ovrhovoditelj može tražiti ovrhu protiv poslodavca u istom ovršnom postupku. Također je propisano da poslodavac koji nije postupio prema rješenju o ovrsi ili je propustio obvezu iz članka 200. OZ-a na obavijest ovrhovoditelju i sudu da je ovršeniku prestao ugovor o radu, odgovara za štetu koju je ovrhovoditelj zbog toga pretrpio.

O doseg ovakvog uređenja izjasnila se sudska praksa, koja je razmatrala prijedloge ovrhovoditelja podnesene na temelju članka 201. OZ-a. U više predmeta sudska je praksa stala na stajalište da se odredba članka 201. OZ-a može primijeniti samo ako je ovrha određena na plaći ili drugom stalnom novčanom primanju, dakle, ako je poslodavcu naložena provedba ovrhe rješenjem o ovrsi na plaći / mirovini / drugom stalnom novčanom primanju koje je donio sud.

Odredba članka 201. OZ-a, prema tom stajalištu, ne može se uopće primijeniti na postupak izravne naplate koji provodi Fina, a u kojem je poslodavac trebao postupiti po obavijesti da se na računu radnika provodi ovrha po ovršnoj ispravi, odnosno pravomoćnoj i ovršnoj sudskoj presudi koja nije donesena u ovršnom postupku (ovrha se određuje rješenjem).

6. Isplata neoporezivih naknada u gotovini

Za primjenu Ovršnog zakona preostaje pitanje isplate u gotovini za naknade za koje članak 172. OZ ne predviđa izuzimanje od ovrhe, a u poreznom zakonodavstvu su definirane kao isplata upravo za materijalno pravo iz radnog odnosa ili su po svojoj prirodi nadoknada troška. Za mnoge od njih porezno zakonodavstvo utvrđuje da ih poslodavac radniku može isplatiti u gotovini, osim nekih vrsta primitaka, kako je prikazano u odlomku 2. ovog članka.

Kako je utvrdila sudska praksa, OZ ne propisuje obvezu poslodavca starati se o provedbi ovrhe po sredstvima na računu koju provodi Fina.

S obzirom na to, slijedi da poslodavac pojedine isplate materijalnih prava i nadoknade troška može radniku isplatiti u gotovini jer ne samo da mu OZ to ne zabranjuje, nego nema ni odredbi Ovršnog zakona koje bi određivale odgovornost poslodavca za provedbu ovrhe po sredstvima na računu. To tim više što se obveza za bezgotovinsku uplatu na račun može odnositi samo na plaću i naknade za koje ne postoji obveza bezgotovinske isplate. Slijedi da poslodavac može radniku u gotovini isplatiti one naknade za koje mu je to dopušteno poreznim propisima, pod uvjetom da na račun na kojem se provodi ovrha uplati dio plaće koji preostaje nakon plaćanja na zaštićeni račun i naknade za koje u poreznim propisima ne postoji dopuštenje za gotovinsku isplatu.

7. Zaključno

Postavlja se pitanje interakcije članka 172. OZ-a koji propisuje različita ograničenja za isplatu pojedinih materijalnih prava, jer neka se materijalnih prava koje poslodavac radniku treba isplatiti ne nalaze u 25 točaka stavka 1. članka 172. OZ-a.

Tu se ponovno nameće pitanje hijerarhije pravnih propisa. Ovršni zakon je poseban zakon koji uređuje ovrhu. Zakon

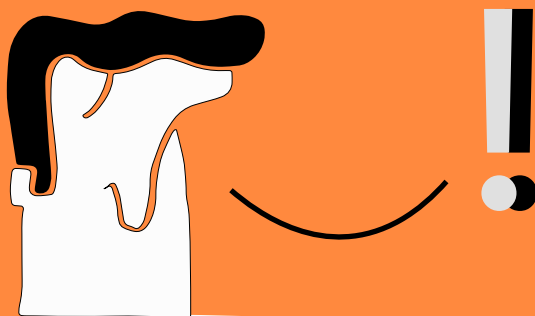
o porezu na dohodak je opći propis u primjeni za sve isplate za koje ne postoji postupak koji se vodi po nekom posebnom zakonu – u ovom slučaju OZ-u. No, u situaciji u kojoj se na računu radnika provodi ovrha obveze sudionika tog postupka uređene su OZ-om, a među njima nema obveze poslodavca da uopće vodi računa o ovrsi koja se provodi na računu, osim obveze da na taj račun isplaćuje sve primitke koje mora isplatiti bezgotovinski.

Upravo je mogućnost isplate neoporezivih naknada u gotovini izazvala različita tumačenja i neusklađenost prakse. Najnovijim izmjenama ZR-a i definicijom sastavnih dijelova plaće, Vlada RH, kao ovlaštenu predlagač, je očigledno išla za time da uređenjem pojma plaće i razlikovanjem materijalnih davanja od plaće zapravo na zaobilazan način olakša položaj ovršenika.

No u svjetlu svih primjenjivih odredbi različitih propisa, ostaje nejasno zašto je u toj prilagodbi moguće da članak 172. OZ-a koji uređuje izuzeća od ovrhe pojedina materijalna davanja sasvim isključuje od mogućnosti isplate.

Primjerice, naknada za odvojeni život od obitelji, otpremnina prilikom odlaska u mirovinu, čak i otpremnina zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti te otpremnina zbog poslovno uvjetovanih otkaza nisu izuzete od ovrhe člankom 172. OZ-a, a pritom kod provedbe ovrhe na računu koju provodi Fina nema odgovornosti poslodavca ukoliko ne postupi u skladu s Ovršnim zakonom.

tim4pinmagazin



Poštovani čitatelji!

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

www.tim4pin.hr

Paušalno oporezivanje iznajmljivanja soba i apartmana

Mirjana Mahović – Komljenović*

Fizičke osobe – građani (iznajmljivači) mogu u okviru vlastitog domaćinstva pružati ugostiteljske usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor, u kampu ili u objektu za robinzonski smještaj. Kako bi obavljali usluga smještaja u vlastitoj nekretnini, moraju ishoditi rješenje nadležnog ureda o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Prema Zakonu o porezu na dohodak, za građane iznajmljivače koji nisu obveznici PDV-a a ostvaruju dohodak od iznajmljivanja, propisana je mogućnost plaćanja paušalnog poreza na dohodak. Za paušalno plaćanje poreza na dohodak koji je ostvaren obavljanjem djelatnosti iznajmljivanja, predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave obvezno je donijeti Odluku kojom će propisati visinu paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu. Međutim, ako su građani iznajmljivači postali obveznici PDV-a, tada se ostvareni dohodak od imovine po osnovi iznajmljivanja soba i postelja turistima, mora oporezivati kao dohodak od samostalne djelatnosti na temelju podataka iz poslovnih knjiga ili se može na vlastiti zahtjev plaćati porez na dobit umjesto poreza na dohodak. U nastavku članka bit će riječ o iznajmljivačima građanima koji su rezidenti RH a pružaju ugostiteljske usluge smještaja u okviru vlastitog domaćinstva, te njihovom poreznom položaju koji je propisan odredbama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 151/22, dalje Zakon) te Pravilnikom o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (Nar. nov., br. 1/19. – 156/22., dalje Pravilnik o paušalnom iznajmljivanju).

1. Uvod

Prema čl. 30. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Nar. nov., br. 85/15. – 126/21.), iznajmljivači – građani RH, mogu u okviru svog domaćinstva, bez registrirane djelatnosti otvaranja obrta u nadležnom Uredu za gospodarstvo ili osnivanja trgovačkog društva i upisa pri Trgovačkom sudu, pružati određene ugostiteljske usluge u domaćinstvu, a na temelju pribavljenog odobrenja nadležnog ureda. Iznajmljivačima se smatraju fizičke osobe – građani koji su državljani RH, a ulaskom RH u EU iznajmljivačima se smatraju i državljani EU, država članica Europskog gospodarskog prostora (Norveška, Island i Lihtenštajn) i Švicarske konfederacije, ako su u RH vlasnici apartmana i kuća za odmor, a ishodili su rješenje nadležnog ureda o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Kao državljani EU, nerezidenti koji u RH nemaju prebivalište ili uobičajeno boravište, a u RH obavljaju djelatnost iznajmljivanja nekretnina, imaju obvezu reguliranja svojih prava i obveza vezanih za poreza na dohodak i PDV. Pri tome njihov porezni položaj ovisi o njihovom statusu, jesu li u RH registrirani za potrebe PDV-a ili nisu, a uz ispunjenje propisanih uvjeta mogu izabrati paušalno plaćanje poreza na dohodak ili utvrđivanje dohotka prema poslovnim knjigama.

Međutim, **građanima koji su državljani trećih zemalja, ne izdaje se odobrenje za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Državljanima trećih zemalja obvezni su za obavljanje djelatnosti smještaja u vlastitoj nekretnini u RH, registrirati obrt ili trgovačko društvo.** Državljanima trećih zemalja mogu utvrđivati dohodak vođenjem poslovnih knjiga ili mogu izabrati plaćanje paušalnog poreza na dohodak sve dok im je vrijednost pruženih usluga od iznajmljivanja tijekom godine, manja od 300.000,00 kn/39.816,84 eura.

2. Ugostiteljske usluge građana u domaćinstvu

Kako bi građani iznajmljivači mogli pružati ugostiteljske usluge smještaja u okviru svog domaćinstva, moraju biti **vlasnici** smještajnih objekata (apartmana, kuća za odmor, kampa i dr.) u kojima se obavlja djelatnost.

Naime, čl. 30. st. 2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti, izričito je navedeno da se ugostiteljskim uslugama u domaćinstvu smatraju:

- usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor, kojih je iznajmljivač vlasnik, do najviše 10 soba odnosno 20 kreveta, u koji broj se ne ubrajaju pomoćni kreveti,
- usluge smještaja u kampu i/ili kamp odmaralištu, organiziranom na zemljištu kojeg je iznajmljivač vlasnik, s ukupno najviše 10 smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina,
- smještaj u objektu za robinzonski smještaj u kojem se usluge pružaju u prostorijama ili na prostorima, kapacitet koji se određuje prema broju gostiju koji mogu sigurno u njemu boraviti, ali do najviše deset smještajnih jedinica odnosno 30 gostiju istodobno, u koje se ne ubrajaju djeca u dobi do 12 godina starosti, te
- usluge pružanja doručka gostima kojima iznajmljivač pruža usluge smještaja u sobi, apartmanu i kući za odmor.

Međutim, Pravilnikom o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu, detaljnije su propisani kriteriji po kojima predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave svojim Odlukama propisuje visinu paušalnog poreza na dohodak, način utvrđivanja godišnjega paušalnog poreza i prireza, donošenje poreznog rješenja i rokove plaćanja poreza te evidencije i izvješća, koje su dužni voditi građani koji u okviru svog domaćinstva pružaju ugostiteljske usluge smještaja.

3. Odobrenje za pružanje usluga u domaćinstvu

Za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivanjem soba, apartmana ili kuća za odmor, građani su obvezni

* Mr. sc. Mirjana Mahović Komljenović, Ministarstvo financija – Porezna uprava, Novi Zagreb

ishoditi rješenje nadležnog upravnog tijela o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu prema mjestu sjedišta objekta odnosno prema mjestu gdje se pružaju usluge. Iznajmljivači kojima je nadležno upravno tijelo izdao odobrenje za pružanje usluga u domaćinstvu, dužni je oznaku vrste i kategorije smještajnog objekta kojeg iznajmljuju gostima, na odgovarajući način vidno istaknuti na ulazu u objekt ili u njegovoj neposrednoj blizini, utvrditi normative o utrošku namirnica, pića i napitaka za pojedino jelo, piće i napitak, ako pružaju takve usluge, te izdati gostu račun s naznačenom vrstom, količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom za svaku pruženu ugostiteljsku uslugu, te voditi popis gostiju na propisani način.

Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti propisana je obveza nadležnog upravnog tijela da primjerak izdanog rješenja o odobrenju za pružanje usluga iznajmljivanja stanova, soba i postelja, dostave nadležnoj ispostavi Porezne uprave, dalje: PU. Prema čl. 15. st. 2. Pravilnik o paušalnom iznajmljivanju, izdano **rješenje o odobrenju upravnog tijela** osobito sadrži slijedeće podatke: ime i prezime poreznog obveznika, OIB, adresu prebivališta ili uobičajenog boravišta, adresu objekta odnosno lokaciju kampa ili robinzonskog smještaja gdje se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu s točnim nazivom naselja, broja kreveta, odnosno broja smještajnih jedinica u kapu ili kamp odmorištu odnosno broj smještajnih jedinica u objektu za robinzonsku smještaj za koje je poreznom obvezniku odobreno pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu.

Po dobivenom odobrenju za rad, fizičke osobe iznajmljivači, dužni su PU prijaviti početak iznajmljivanja i ostvarivanja dohotka u roku od **osam dana** od kada je nadležni ured izdao rješenje o odobrenju, kada se upisuju u registar poreznih obveznika na propisanom **RPO obrascu** – Prijavi radi upisa u registar poreznih obveznika. U RPO obrascu je potrebno uz osnovne podatke označiti oznakom X, način utvrđivanja i plaćanja poreza na dohodak od iznajmljivanja, a to može biti paušalno oporezivanje ili oporezivanje prema podacima iz poslovnih knjiga – porezom na dohodak ili porezom na dobit prema vlastitoj izjavi (čl. 34. i 36. Zakona).

Ako fizička osoba ne podnese prijavu za upis u RPO registar a ima rješenje o odobrenju u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost, tada će PU donijeti rješenje o plaćanju godišnjeg paušalnog poreza na dohodak i prireza.

Nadalje, ako PU utvrdi da je porezni obveznik prekoračio odobreni broj kreveta, odnosno broj smještajnih jedinica u kampu ili broj smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj, a u kojim pruža usluge smještaja na temelju rješenja o odobrenju, tada će obavijestiti poreznog obveznika o obvezi utvrđivanja dohotka prema poslovnim knjigama propisanim za samostalnu djelatnost.

4. Godišnje paušalno oporezivanje dohotka iznajmljivača

Paušalno oporezivanje dohotka od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima te organiziranja kampova uređeno je odredbama

- čl. 57. st. 2. i čl. 82. st. 2. Zakona o porezu na dohodak,
- čl. 7. Pravilnik o paušalnom iznajmljivanju.

Prema čl. 82. st. 2. Zakona te čl. 7. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, propisano je da obveznik plaćanja godišnjeg paušalnog poreza na dohodak od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima i od organiziranja kampova, može biti fizička osoba – građanin, **ako kumulativno ispunjava slijedeće uvjete:**

1. posjeduje rješenje o odobrenju nadležnog ureda kojim je odobreno pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u skladu s odredbama zakona kojima se uređuje ugostiteljska djelatnost,
2. nije obveznik PDV-a po osnovi iznajmljivanja
3. po osnovi te djelatnosti u poreznom razdoblju ne ostvaruje ukupan godišnji primitak veći od propisanog iznosa za obvezni ulazak u sustav PDV-a, što znači da po toj osnovi nije ostvario primitke u iznosu većem od 39.816,84 eura/300.000,00 kn,
4. dohodak od iznajmljivanja stanova soba i postelja putnicima i turistima i organiziranja kampova ne utvrđuje kao razliku između primitka i izdataka na osnovi podataka iz poslovnih knjiga i evidencija,
5. da organizira smještaj u sobi, apartmanu i kući za odmor do najviše 10 soba, odnosno 20 kreveta, ili da organizira smještaj u kampu ili kamp-odmorištu, organiziranim na zemljištu s ukupno najviše 10 smještajnih jedinica, odnosno za 30 gostiju istodobno, ili da organizira smještaj u objektu za robinzonski smještaj u kojem se usluge pružaju u prostorijama ili na prostorima, kapacitet kojeg se određuje prema broju gostiju koji mogu sigurno u njemu boraviti, ali do najviše 10 smještajnih jedinica odnosno 30 gostiju istodobno.

Prema navedenom, a uz ispunjenje ostalih navedenih uvjeta, iznajmljivači koji nisu obveznici PDV-a i čije isporuke tijekom ili u prethodnoj godini nisu bile veće od 39.816,84 eura, mogu plaćati paušalni porez na dohodak od iznajmljivanja (čl. 57. st. 2. Zakona).

5. Odluka JLS o visini paušalnog poreza

Prema čl. 2. i 3. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju propisano je da predstavničko tijelo jedinica lokalne samouprave (dalje: JLS), donosi Odluku o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu, te se ista primjenjuje na porezne obveznike koji djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu obavljaju na području te JLS. To znači da se Odluka primjenjuje za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu na području te JLS, a neovisno o prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika.

Odlukom predstavničkog tijela JLS, utvrđuje se visina paušalnog poreza:

- po krevetu,
- po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp-odmorištu i
- po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj.

Visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, propisuje se u iznosu koji ne može iznositi **manje od 19,91 eura/150,00 kn** a niti **više od 199,08 eura/1.500,00 kn**.

Prema čl. 57. st. 5. Zakona, JLS dužne su Odluku o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu dostaviti Ministarstvu financija, PU u roku od 8 dana od donošenja radi objave na mrežnim stranicama PU, pri čemu JLS može navedenu Odluku mijenjati najkasnije do 15. prosinca tekuće godine za primjenu od 1. siječnja sljedeće godine.

Međutim, ako predstavničko tijelo JLS **ne donese Odluku** u propisanom roku, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, određuje se u iznosu od **99,54 eura/750,00 kn**, a prema čl. 30. st. 2. Zakona te čl. 5. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju.

Visinu paušalnog poreza predstavničko tijelo JLS donosi za područje naselja u kojem se djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu pružaju, a iznimno Odluka se može donijeti i o visini paušalnog poreza i prema ulicama u naselju.

5.1. Utvrđivanje godišnjeg paušalnog dohotka

Godišnji paušalni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak, utvrđuje se **poreznim rješenjem** koje donosi nadležna ispostava PU prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu građanina, kojem je nadležan ured izdao rješenje o odobrenju za pružanje usluga smještaja u domaćinstvu, a prema odredbama Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti. **Doneseno porezno rješenje vrijedi i za slijedeće godine, sve do izmjene odnosno donošenja novog rješenja.**

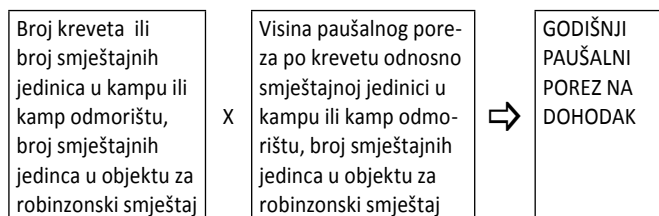
Osim iznosa godišnjeg paušalnog poreza na dohodak i prireza, poreznim rješenjem utvrđuje se i iznos tromjesečnog poreza na dohodak i prireza te rokovi njegova plaćanja, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici u kampu, broj kreveta ili smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmoru, odnosno broj smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj.

Građani koji iznajmljuju gostima sobe, apartmane i kuće za odmor i koji plaćaju godišnji paušalni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak, ne mogu po toj osnovi podnijeti godišnju poreznu prijavu, jer se utvrđeni porez smatra konačno plaćenom poreznom obvezom, sukladno čl. 10. st. 5. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju te čl. 49. st. 1. Zakona.

5.2. Način utvrđivanja godišnjeg paušalnog poreza na dohodak

Prema čl. 8. st. 1. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se kao umnožak:

- broja kreveta odnosno broja smještajnih jedinica u kampu i/ili kamp-odmoru odnosno broja smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj. Broja kreveta odnosno broj smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmoru ili u objektu za robinzonski smještaj, utvrđuje se na temelju odobrenja nadležnog ureda, pri čemu se kao broj kreveta uzima samo **broj stalnih kreveta** a ne i pomoćnih kreveta koji mogu biti navedeni u rješenju kojim se građaninu odobrava pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu,
- visine paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp-odmoru odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj.



Iznos godišnjega paušalnog poreza na dohodak uvećava se za prirez porezu na dohodak, koji je uveden odlukom JLS prema mjestu gdje se nekretnina odnosno smještajna jedinica nalaze, pri čemu na utvrđivanje godišnjega paušalnog poreza na dohodak ne utječe vrsta usluge koja se pruža kao ni razdoblje u tijeku kalendarske godine u kojem se usluga pruža.

Nastavno se daje tabelarni prikaz iznosa godišnjeg paušalnog poreza na dohodak (bez prireza porezu na dohodak) po broju kreveta ili broju smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmoru, broju smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj,

na temelju najnižeg i najvišeg iznosa paušalnog poreza te iznosa poreza ako JLS nije donijela Odluku o visini paušalnog poreza.

Broj kreveta ili broj smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmoru, broj smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj	Najniži iznos paušalnog poreza 19,91 eura	Najviši iznos paušalnog poreza 199,08 eura	Ako predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave nije donijelo odluku 99,54 eura
1	19,91	199,08	99,54
2	39,82	398,16	199,08
3	59,73	597,24	298,62
4	79,64	796,32	398,16
5	99,55	995,40	497,70
6	119,46	1.194,48	597,24
7	139,37	1.393,56	696,78
8	159,28	1.592,64	796,32
9	179,19	1.791,72	895,86
10	199,10	1.990,8	995,40
11	219,01	2.189,88	1.094,94
12	238,92	2.388,96	1.194,48
13	258,83	2.588,04	1.294,02
14	278,74	2.787,12	1.393,56
15	298,65	2.986,20	1.493,10
16	318,56	3.185,28	1.592,64
17	338,47	3.384,36	1.692,18
18	358,38	3.583,44	1.791,72
19	378,29	3.782,52	1.891,26
20	398,20	3.981,60	1.990,80

5.3. Plaćanje godišnjeg paušalnog poreza na dohodak

Prema čl. 12. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, godišnji paušalni porez na dohodak i prirez porezu na dohodak, plaća se tromjesečno, do kraja svakog tromjesečja u visini ¼ godišnjeg paušalnog poreza na dohodak i prireza, odnosno razmjerno broju tromjesečja za koji se obveza utvrđuje. Za 2023. godinu rokovi plaćanja paušalnog poreza na dohodak, utvrđeni su sa slijedećim datumima valute:

Tromjesečna razdoblja	Dospijee obveze plaćanja (datum valute)
I / Od 1. do 3. mj 2023.	Do 31.3.2023.
II / Od 4. do 6. mj 2023.	Do 30.06.2023.
III / Od 7. do 9. mj 2023.	Do 2.10.2023. ¹
IV / Od 10. do 12. mj /2023.	Do 31.12.2023.

Iznimno, a prema čl. 11. st. 7. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, kada se tijekom godine donosi rješenje o odobrenju odnosno o prestanku odobrenja za pružanje usluga smještaja građana u domaćinstvu od strane nadležnog ureda, godišnji paušalni porez na dohodak i prirez, utvrđuje se **razmjerno broju tromjesečja** u kojem je porezni obveznik imao rješenje o odobrenju za pružanje usluga građana u domaćinstvu, i to u korist poreznog obveznika.

► **Primjer 1:** Godišnji paušalni porez na dohodak ako je rješenje o odobrenju doneseno tijekom godine

Građanin iz Zagreba vlasnik je stana u Rijeci kojeg izravno iznajmljuje gostima. Nadležan ured iz Rijeke donio je rješenje kojim se odobrava pružanje usluga u domaćinstvu od 18. lipnja 2023., i to usluge smještaja u 4 dvokrevetne sobe sa ukupno 8 kreveta,

¹ Budući zadnji dan dospijeeća za plaćanja paušalnog poreza na dohodak za treće tromjesečje, dospijeva 30.9.2023. u subota koja je neradni dan, to se obveza plaćanja pomiče na prvi slijedeći radni dan a to je 2.10.2023.

u apartmanu s tri zvjezdice. Kako je građaninu doneseno rješenje o pružanju ugostiteljskih usluga u domaćinstvu tijekom drugog tromjesečja, to se razmjerno broju tromjesečja u godini, prva dva tromjesečja kod utvrđivanja paušalnog poreza na dohodak za 2023. godinu, ne uzimaju u obzir, već prva tromjesečna obveza počinje teći s dospijecom za III tromjesečje 2023. godine, koje počinje od 1. srpnja 2023. godine.

Elementi za izračun godišnjeg paušalnog poreza na dohodak za 2023. godinu su:

- broj kreveta = 8
- iznos paušalnog poreza prema odluci Grada Rijeke = 60,00 eura po krevetu
- prizrez porezu na dohodak od 1.1.2023. za Grad Rijeku = 13%

Godišnji paušalni porez na dohodak	⇒ 8 x 60,00 = 480,00 eura
Prizrez porezu na dohodak	480,00 x 13% = 62,40 eura
Sveukupno	542,40 eura
Tromjesečni iznos poreza i prizreza 542,40 / 4	135,60 eura
ukupno obveza za 2023. – III i IV tromjesečje 2023.	271,20 eura

Prema prikazanom primjeru, građanin će imati obvezu plaćanja poreza i prizreza na dohodak za III tromjesečje 2023. u iznosu od 135,60 eura s datumom valute do 2.10.2023., te za IV tromjesečje 2023. u istom iznosu s datumom valute do 31.12.2023. godine.

Ako u 2024. godini uvjeti pružanja usluge iznajmljivanja građana u domaćinstvu ostanu nepromijenjeni, neće se promijeniti ni godišnji paušalni porez, samo će obveza njegovog plaćanja biti 4 puta godišnje po isteku svakog tromjesečja.

5.4. Promjena smještajnog tijekom godine

Prema čl. 11. st. 1. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, ako građaninu tijekom godine nadležni ured odobri promjenu broja kreveta, odnosno broja smještajnih jedinica u kampu i/ili kamp-odmorištu odnosno broj smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj, a kojima porezni obveznik pruža ugostiteljske usluge u domaćinstvu, bez obzira radi li se o povećanju ili smanjenju broja kreveta ili smještajnih jedinica), tada će nadležna ispostava PU tek s **1. siječnja sljedeće godine** ukinuti postojeće rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak i prizrezu, te će donijeti novo rješenje, koje će opet biti na snazi sve dok ne dođe do promjena odnosno do donošenja novog rješenja na temelju promijenjenog broja kreveta ili smještajnih jedinica u kampu.

Promjenu boja kreveta odnosno smještajnih jedinica u kampu, iznajmljivač je dužan prijaviti nadležnoj ispostavi PU na RPO obrascu u roku od 8 dana od dana kada je nadležni ured odobrio promjenu broja kreveta odnosno smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmorištu, odnosno objektu za robinzonski smještaj.

► **Primjer 2:** Godišnji paušalni porez na dohodak ako je došlo do povećanja broja kreveta u tijeku godine

Građanin iz Samobora vlasnik je stana u Splitu kojeg iznajmljuje gostima posredstvom strane turističke agencije. Od početka 2023. godine iznajmljuje 4 kreveta te je od nadležne ispostave Samobor dobio rješenje o paušalnom plaćanju poreza za 2023., u iznosu od 303,60 eura. (paušalni porez po krevetu 66,00 eura i prizrez za Split 15,00%).

Tijekom 2023. godine je nadležan ured iz Splita izdao rješenje prema kojem je građaninu odobrio promjenu broja kreveta – povećanje sa 4 na 6 kreveta.

Postavlja se pitanje je li povećanje broja kreveta utječe na utvrđivanje godišnjeg paušalnog poreza za 2023. godinu?

Broj kreveta odnosno broj smještajnih jedinica u kampu, utvrđuje se na temelju odobrenja nadležnog ureda kojim se građaninu odobrava pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu. Prema čl. 11. st 1. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, neovisno o tome radi li se o povećanju ili smanjenju broja kreveta tijekom 2023. godine, ispostava će tek s 1. siječnja 2024. godine ukinuti postojeće porezno rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak u iznosu 303,60 eura i za 2024. godinu donijeti novo rješenje na temelju promijenjenog broja kreveta u iznosu od 455,40 eura.

Prema tome, **promijenjen broj kreveta u 2023. godini utjecat će na utvrđivanje godišnjeg paušalnog poreza na dohodak tek za 2024. godinu.**

5.5. Nova rješenja o paušalnom porezu na dohodak i prizrezu za 2023. godinu

Prema važećim odlukama JLS za 2022. godinu, visina paušalnog poreza na dohodak u poreznom rješenju kojim se utvrđuje paušalno plaćanje poreza za 2023. godinu, napravljena je izmjena prema kojoj su iznosi iz kuna preračunani u euru a prema Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u RH (Nar. nov., br. 57/22. i 88/22.).

Osim radi obavljene konverzije, postoje i drugi razlozi za donošenje novog rješenja o paušalnom plaćanju poreza na dohodak na usluge smještaja. Stoga nadležna ispostava PU donosi novo rješenje o paušalnom porezu na dohodak i prizrezu i u sljedećim slučajevima:

RAZLOZI ZA PROMJENU RJEŠENJA	DATUM DONOŠENJA NOVOG RJEŠENJE PU
– tijekom godine nadležni ured odobri obvezniku promjenu broja kreveta , odnosno broja smještajnih jedinica u kampu i/ili kamp-odmorištu ili broja smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj	PU će s 1. 1. sljedeće godine ukinuti postojeće rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak i prizrezu, te donijeti novo rješenje
– tijekom godine nadležni ured odobri obvezniku promjenu broja objekata	PU će s datumom promjene donijeti novo rješenje
– porezni obveznik podnosi prijavu u RPO radi prelaska na utvrđivanje dohotka na temelju poslovnih knjiga	PU će s 1. 1. sljedeće godine ukinuti rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak i prizrezu te donijeti rješenje o plaćanju predujma poreza na dohodak
– tijekom godine prestaje mogućnost za utvrđivanje godišnjega paušalnog poreza na dohodak i prizreza prema čl. 82. st. 8. Zakona o porezu na dohodak (primici iznad praga za ulazak u sustav PDV-a)	PU će sa 1. danom mjeseca koji slijedi iza mjeseca u kojem su prestali uvjeti za utvrđivanje paušalnog dohotka ukinuti rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak i prizrezu te donijeti rješenje o plaćanju predujma poreza na dohodak u skladu sa čl. 37. stavak 1. Zakona o porezu na dohodak
– promjena stope prizreza prema Odluci JLS u kojoj porezni obveznik ima objekt za iznajmljivanje (do 31.1. tekuće godine)	PU donijeti će novo rješenje s 1.1. tekuće godine.
– izmjene zakonskih propisa kojima se mijenja visina iznosa paušalnog dohotka	PU donosi novo rješenje po službenoj dužnosti s novim obračunom od 1.1. sljedeće godine

6. Plan dospijea poreznih obveza

Godišnji paušalni porez na dohodak i prirez utvrđuje se poreznim rješenjem koje donosi nadležna ispostava PU. Doneseno rješenje vrijedi i za sljedeće godine sve do donošenja novog rješenja, a u jednom rješenju iskazuje se ukupan godišnji paušalni porez i prirez za sve objekte poreznog obveznika u kojima se pružaju usluge smještaja.

Budući PU više ne dostavlja naloge za uplatu tromjesečnih iznosa poreza na dohodak i prireza, uz porezno rješenje dostavlja se **plan dospijea poreznih obveza** s iznosom tromjesečnih obveza te podacima za uplatu – modelom uplate, šifrom vrste poreza te uplatnom računom proračuna JLS prema sjedištu smještajne jedinice.

Iznajmljivačima se porezno rješenje i otplatni plan dostavljaju na adresu prebivališta ili uobičajenog boravišta koja je u RPO registru evidentirana za dostavu pismena.

7. Uplatni račun za plaćanje godišnjeg paušalnog poreza na dohodak

Prema Naputku o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba u 2023. godini (Nar. nov., br. 13/23.), koji se za svaku kalendarsku godinu kao porezno razdoblje donosi posebno, propisani su računi na koje se uplaćuju prihodi proračuna, obvezni doprinosi te prihodi za financiranje drugih javnih potreba. Prema navedenom Naputku, a na temelju poreznog rješenja kojeg izdaje PU, paušalni porez na dohodak i prirez uplaćuje se u tromjesečnom iznosu, **na račun grada/općine gdje se nekretnina odnosno smještajna jedinica nalazi.**² Na nalogima za uplatu upisuje se oznaka modela "68" i poziv na broj odobrenja 1511 – te OIB obveznika.

Vrsta poreza	Model uplate i brojčana oznaka vrste prihoda	Uplatni račun grada ili općine gdje se nekretnina odnosno smještajna jedinica nalazi
Predujam poreza i prireza na dohodak od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima koji se utvrđuje paušalno	68 1511 – OIB	Grad Zagreb HR1110010051713312009 Grad Zadar HR1110010051752012002

Na nepravodobno uplaćeni iznos paušalnog poreza na dohodak, obračunava se zatezna kamata, koja za razdoblje od 1.1. do 30.6.2023. godine iznosi 5,50 % godišnje.

Kako bi se izbjeglo plaćanje zateznih kamata, građani iznajmljivači moraju voditi računa o datumu valute odnosno datumu uplate, pod kojim se podrazumijeva dan kad su novčana sredstva evidentirana na uplatnom računom grada ili općine, a ne kada su ista uplaćena u banci ovlaštenoj za obavljanje poslova platnog prometa. Navedeno je i propisano točkom VIII podtočkom 8 .Zajedničkih odredbi u Naputku o uplatnim računima.

Nadalje, ako građanin duguje porez i kamatu, dužan je voditi računa i o redosljedu pomirenja duga, prema kojem se iz uplaćenog iznosa najprije naplaćuje kamata, a tek nakon toga glavni porezni dug.

² Od 1. siječnja 2020. godine propisana je iznimka prema kojoj se porez na dohodak po osnovi iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu koji se utvrđuje u paušalnom iznosu, određuje prema mjestu gdje se nekretnina ili smještajna jedinica nalaze.

8. Poslovne knjige i evidencije

Prema čl. 13. st.3. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, porezni obveznik koji pruža usluge građana u domaćinstvu i po toj osnovi plaća porez na dohodak u godišnjem paušalnom iznosu, nije obavezan voditi poslovne knjige propisane čl. 34. Zakona (Obrazac KPI, Obrazac DI te Evidenciju o tražbinama i obvezama), osim evidencije o prometu odnosno evidencije o izdanim računima na Obrascu EP, koja je sastavni dio Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju.

Prema tome, za paušalno oporezivanje vodi se samo jedna **knjiga – evidencija o prometu** koja se vodi kronološki prema nadnevku izdanih računa, a u koju se na kraju radnog dana a najkasnije prije početka sljedećeg radnog dana, upisuju svi izdani računi bez obzira na to jesu li naplaćeni ili ne. Obrazac EP vodi se posebno za svaku kalendarsku godinu.

Primjer popunjavanja Evidencije o prometu, dan je u nastavku:

EVIDENCIJA O PROMETU (Obrazac EP)

1.Opći podaci o poreznom obvezniku				
1.1. Ime i prezime		Ante Antić		
1.2. OIB:		2222222221		
1.3. Mjesto prebivališta/ boravišta		Zagreb		
1.4. Adresa prebivališta/ boravišta		Ulica Dragolja Kušlana 12		
Red. br.	Račun Broj	Nadnevak	Korisnik usluge (ime i prezime)	Iznos računa u eurima
1.	1/23	10.3.2023.	Nina Car, Zagreb	1.850,00
2.	2/23	14.3.2023.	Ivan Babić, Samobor	960,00
3.	3/23	16.3.2023.	Josef Mann, SR Njemačka	2.200,00
4.	4/23	17.3.2023.	Emil Klaus, Slovenija	1.120,00
Itd.				

Evidencija o prometu zaključuje se svake godine a iznajmljivačima evidentirani promet temeljem izdanih računa služi kao podloga o utvrđivanju obveze ulaska u sustav PDV-a te kao evidencija za utvrđivanje osnovice za plaćanje članarine turističkim zajednicama. Ako primici od primljenih naknada za iznajmljivanje prekorače graničnu svotu od 39.816,84 eura/300.000,00 kn, PU će sa 1. danom mjeseca koji slijedi iza mjeseca u kojem su prestali uvjeti za utvrđivanje paušalnog dohotka, ukinuti rješenje o godišnjem paušalnom porezu na dohodak i prirezu te donijeti rješenje o plaćanju predujma poreza na dohodak prema čl. 37. st. 1. Zakona. U tom slučaju iznajmljivač je obavezan prijeći na utvrđivanje dohotka prema poslovnim knjigama sukladno čl. 30.-35. Zakona.

9. Obveza izdavanja računa

Neovisno o tome što je propisana obveza vođenja samo evidencije o prometu, porezni obveznik koji pruža ugostiteljske usluge u domaćinstvu, te plaća poreza na dohodak u paušalnom iznosu, dužan je za svaku obavljenu uslugu, ispostaviti kupcu račun propisana sadržaja. Račun se ispostavlja u najmanje dva primjerka od kojih se jedan uručuje korisniku usluge, a drugi država izdavatelj kao ispravu za knjiženje ostvarenog prometa u Obrascu EP.

Nadalje, obveza izdavanja računa propisana je i čl. 32. st. 1.točka 4. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti, prema kojim je odredbama za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivač obavezan gostu izdati čitljiv i točan račun s naznačenom vrstom,

količinom i cijenom, odnosno odobrenim popustom, za svaku pruženu uslugu, osim u slučaju ako račun za usluge pružene gostu izdaje turistička agencija.

Sukladno čl. 13. st. 2. Pravilnika o paušalnom iznajmljivanju, račun obvezno mora sadržavati podatke o: – izdavatelju (ime i prezime, adresi prebivališta ili uobičajenog boravišta izdavatelja koji ima odobrenje za iznajmljivanje),

- broj i nadnevak izdavanja računa,
- ime i prezime/naziv osobe kojoj je usluga pružena, te
- cijenu obavljene usluge.

Primjer računa sa propisanim elementima za obavljenu ugostiteljsku uslugu u domaćinstvu – iznajmljivanje apartmana izravno gostu

Lucija Lucić, Obala 5 Zadar OIB: 222222221		Datum izdavanja: Zadar, 13.3.2023. Datum obavljene usluge: Zadar 13.3.2023.	
Korisnik usluge: ANA ANIĆ Zagreb			
Račun br. 3/23 Usluga najma apartmana za 4 osobe za razdoblje od 6.3.2023. do 13.3.2023. (8 dana)			
Naziv usluge	Broj dana	Cijena po danu u eurima	Ukupno eura
Smještaj u apartmanu A1 u Zadru	8	120,00	960,00
Fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kn			7.233,12 kn
Oslobođeno PDV-a prema čl. 90. st. 2. Zakona o PDV-u			
UKUPNO EURA			960,00
Iznajmljivač: Lucija Lucić			
Način plaćana: novčanice			

Zbog uvođenja eura kao službene valute u RH a u razdoblju dvojnog iskazivanja cijena (od 5. rujna 2022. do 31. prosinca 2023. godine), pojedinačne cijene iskazane na računu mogu biti iskazane samo u eurima, dok ukupan iznos na računu treba biti iskazan dvojno u kunama i eurima uz naznaku fiksnog tečaja konverzije.

Izdani račun za korištenje apartmana, iznajmljivač je obavezan iskazati u Evidenciji o prometu, a u istoj knjizi evidentiraju se kronološki i svi ostali izdani računi, bez obzira na to je li obavljeno plaćanje u gotovini ili bezgotovinski.

Ako iznajmljivač tijekom 2023. ostvari oporezive primitke iznad 39.816,84 eura/ 300.000,00 kn, obavezan je nadležnoj ispostavi PU podnijeti RPO obrazac radi promjene načina oporezivanja i prelaska sa paušalnog plaćanja poreza i prireza na dohodak od iznajmljivanja, na utvrđivanje dohotka od iznajmljivanja na temelju podataka iz poslovnih knjiga.

9.1. Fiskalizacija izdanih računa

Prema čl. 3. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Nar. nov., br. 133/12. – 138/20.) obveznici fiskalizacije su fizičke osobe obveznici poreza na dohodak od samostalne djelatnosti te pravne i fizičke osobe obveznici poreza na dobit, za sve djelatnosti koje obavljaju, osim za djelatnosti izuzete od obveze izdavanja računa prema posebnim propisima te djelatnosti izuzete od obveze fiskalizacije prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Građani iznajmljivači postelja, soba i apartmana te oni koji organiziraju kampove na svom zemljištu, a koji paušalno pla-

ćanju poreza na dohodak od iznajmljivanja, nisu obveznici fiskalizacije, o obzirom da ne ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti, već dohodak od imovine i imovinskih prava. To znači da nisu u obvezi fiskalizirati račune koje ispostavljaju za obavljene usluge, odnosno ne trebaju prilagoditi sadržaj računa i način numeriranja računa, kao ni donijeti interni akt o poslovnica te istaknuti upozoravajuću naljepnicu o uzimanju i izdavanju računa kao svi drugi obveznici fiskalizacije.

Međutim, obveze fiskalizacije računa imaju samo porezni obveznici koji djelatnost iznajmljivanja obavljaju kao samostalnu djelatnost, a neovisno o načinu plaćanja poreza na dohodak, paušalno ili prema poslovnim knjigama i evidencijama.

10. Porez na kuće za odmor za objekt koji se iznajmljuje

Na upit porezne obveznice u vezi s plaćanjem poreza na dohodak ostvarenog obavljanjem djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu te poreza na kuće za odmor za isti objekt, odnosno postoji li obveza plaćanja dva poreza za jednu kuću za odmor, očitovao se Ministarstvo financija u mišljenju KLASA:410-01/19-01/1603; URUDŽBENI BROJ: 513-07-21-01/19-2 od 7. listopada 2019. godine.

U navedenom mišljenju se ističe da se za istu kuću za odmor mogu plaćati dva poreza. Sama činjenica da se kuća za odmor koristi za iznajmljivanje, nema utjecaja na utvrđivanje poreza na kuće za odmor.

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

11. Zaključak

Iznajmljivačima građanima RH, kojima je rješenjem odobreno pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu iznajmljivanjem stanova, soba i postelja putnicima i turistima i organiziranja kampova, uz uvjet da nisu obveznici PDV-a i da ne ostvaruju primitke po toj osnovi u iznosu većem od 39.816,84 eura / 300.000,00 kn, može se utvrđivati porez na dohodak i prirez u paušalnom iznosu. Godišnji paušalni porez na dohodak utvrđuje se poreznim rješenjem koje donosi nadležna ispostava PU. Doneseno rješenje vrijedi i za sljedeće godine sve do donošenja novog rješenja, a jednim rješenjem obuhvaćen je ukupni godišnji paušalni porez i prirez za sve objekte poreznog obveznika. No, nadležna ispostava PU će iznajmljivačima – građanima izdati nova porezna rješenja ako je temeljem odluke JLS-e donesene tijekom 2022. godine došlo do izmjene uvjeta utvrđivanja godišnjeg paušalnog dohotka odnosno izmjene visine paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu ili u objektu za robinzonski smještaj. Porezni obveznik koji pruža ugostiteljske usluge u domaćinstvu, dužan je za svaku obavljenu uslugu, ispostaviti kupcu račun koji se ispostavlja u najmanje dva primjerka od kojih se jedan uručuje korisniku usluge, a drugi zadržava izdavatelj kao ispravu za knjiženje ostvarenog prometa u Obrascu EP.

Godišnji paušalni porez na dohodak i prirez plaća se tromjesečno. PU više ne dostavlja naloge za uplatu tromjesečnih iznosa poreza na dohodak i prireza, već se uz porezno rješenje dostavlja plan dospijea poreznih obveza s iznosom tromjesečnih obveza, te uplatnom računu proračuna JLS prema sjedištu smještajne jedinice.

Provedba mjera evakuacije i spašavanja – prava i obveze radnika i poslodavaca

Alan Vajda*

U članku autor iznosi prikaz provedbe mjera evakuacije i spašavanja prema odredbama Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine, br. 71/14, 118/14, 94/18 i 96/18) i podzakonskih akata koji su na osnovu njega doneseni.

1. Uvod

Unatoč opće prihvaćenom shvaćanju da se nezgode i nesreće uvijek događaju nekom drugom, a ne nama, odnosno da nam se nešto takvo u pravilu nikada neće dogoditi, navedenim načinom razmišljanja dovodimo, kako sebe tako i druge, u neposrednu opasnost jer se nismo pravovremeno pripremili za posljedice koje mogu nastati prilikom izvanrednog i iznenadnog događaja.

Zato je kod izvanrednih i iznenadnih događaja kao što su potres, požar, eksplozija, poplava, tehnološka nesreća ili teroristički čin potrebna provedba mjera evakuacije i spašavanje radnika i drugih osoba iz radnih prostorija i prostora poslodavca. Također je bitno ukazati na važnost smišljenog, planiranog, dobro uvježbanog i koordiniranog načina postupanja svih sudionika u interventnim postupcima i postupcima saniranja izvanredne okolnosti ili nesreće.

Ovisno o vrsti izvanrednog događaja, postupa se prema Planu zaštite od požara i tehnološke eksplozije, Planu evakuacije, Planu zaštite i spašavanja ili Planu intervencija u zaštiti okoliša, s time da svaki od navedenih planova ima propisane operativne postupke i upute o načinu i opsegu obavješćivanja i pozivanja nadležnih osoba i institucija gdje su unaprijed određene odgovornosti i nadležnosti, način saniranja opasnosti i postupke izvještavanja i analize.

2. Osnovni pojmovi

Evakuacija predstavlja organizirano i samostalno kretanje ugroženih osoba prema sigurnim mjestima, korištenjem planiranih evakuacijskih putova i izlaza, s time da je spašavanje osoba potrebno provesti organizirano, uvježbanim postupcima, pomoću odgovarajuće opreme i sredstava. Evakuacija i spašavanje provodi se prije, tijekom ili nakon nastanka događaja kojima su ugroženi zdravlje i život radnika i drugih prisutnih osoba, odnosno koji štete materijalnim dobrima.

Spašavanje je organizirano provođenje radnji kojima se radnicima i drugim osobama zatečenim u ugroženim prostorima pruža pomoć pri njihovom napuštanju, kada uslijed okolnosti nastalih zbog iznenadnih događaja sami ne mogu napustiti ugrožene prostore, a da pri tome ne dovedu u opasnost svoj život.

Iznenadni događaji koji mogu ugroziti život i/ili zdravlje radnika i drugih osoba na lokaciji i zbog kojih se mora organizirati brza i učinkovita evakuacija mogu nastati od unutarnjih izvora opasnosti (požar, eksplozija, panika) i vanjskih izvora opasnosti (udar groma, potres, olujni vjetrovi, opasno zračenje, nuklearna opasnost ili biološka opasnost).

3. Obveze poslodavca u vezi sa zaštitom od požara, evakuacijom i spašavanjem

Odredbom članka 55. Zakona o zaštiti na radu propisano je da je poslodavac:

- obvezan poduzeti mjere zaštite od požara i spašavanja radnika, izraditi plan evakuacije i spašavanja, odrediti radnike koji će provoditi mjere te osigurati pozivanje i omogućiti postupanje javnih službi nadležnih za zaštitu od požara i spašavanje, u skladu s posebnim propisima.
- obvezan broj radnika koji će provoditi navedene mjere, njihovu osposobljenost i potrebnu opremu, utvrditi i osigurati u skladu s propisima koji uređuju zaštitu od požara i spašavanje, ovisno o naravi procesa rada, veličini poslodavca te ukupnom broju radnika.
- u slučaju nastanka neposrednih i značajnih rizika za život i zdravlje radnika obvezan:
 - 1) odmah ih obavijestiti o nastalom riziku kojemu jesu ili bi mogli biti izloženi, kao i o mjerama koje jesu ili bi trebale biti provedene, kako bi se spriječio ili umanjio rizik za život i zdravlje
 - 2) poduzeti radnje i dati upute o prestanku rada, odnosno napuštanju mjesta rada i upućivanju na sigurno mjesto
 - 3) organizirati nastavak rada tek nakon otklanjanja rizika.
- obvezan osposobiti radnike da u slučaju nastanka neposrednih i značajnih rizika za život i zdravlje, kojima su izloženi ili bi mogli biti izloženi, a o tome ne mogu obavijestiti odgovornu osobu, mogu samostalno poduzeti mjere i provesti postupke u skladu sa svojim znanjem i raspoloživim tehničkim sredstvima, kako bi rizike otklonili ili smanjili.

Navedeno osposobljavanje radnika obuhvaća upoznavanje radnika s planom evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja i provođenje praktične vježbe evakuacije i spašavanja najmanje jednom u dvije godine, s time da radnik koji tako postupa, zbog navedenog ne

* Alan Vajda, mag. iur., Zagreb

smije trpjeti štetne posljedice, osim u slučaju ako je postupao namjerno ili s krajnjom nepažnjom.

Poslodavac je obavezan provoditi zaštitu na radu na mjestima rada ugroženim eksplozivnom atmosferom u skladu s provedbenim propisom i pravilima zaštite na radu.

Ministar rada, mirovinskog sustava obitelji i socijalne politike je uz suglasnost ministra unutarnje poslove, Pravilnikom o najmanjim zahtjevima sigurnosti i zaštite zdravlja radnika te tehničkom nadgledanju postrojenja, opreme, instalacija i uređaja u prostorima ugroženim eksplozivnom atmosferom (Narodne novine, broj 39/2006 i 106/2007) propisao zahtjeve za zaštitu na radu u prostorima ugroženima eksplozivnom atmosferom.

4. Provedba obuke radnika o osnovama evakuacije i spašavanja

Provedba obuke obuhvaća upoznavanje radnika s:

- o osnovama evakuacije i spašavanja i razlozima zbog kojih se ona provodi,
- o iznenadnim događajima koji mogu ugroziti život ili zdravlje radnika i drugih osoba (požari, eksplozije, elementarne nepogode)
- o opasnostima od panike i preventivnim mjerama o sredstvima veze kojima se pozivaju u pomoć vanjske jedinice za spašavanje,
- o sredstvima za davanje znakova uzbune i znakovima uzbune,
- o putovima za evakuaciju i spašavanje o spravama i opremi za spašavanje,
- o pravima, dužnostima i odgovornostima svih radnika u provođenju evakuacije i spašavanja,
- o pravima i dužnostima i odgovornostima osoba određenih za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem, o posebnim ovlaštenjima i dužnostima voditelja, zamjenika, te voditelja odjela i službi,
- o osnovnim načelima taktike evakuacije i spašavanja.

Na osnovu Plana evakuacije i spašavanja mora se provoditi praktična obuka, koja obuhvaća izvođenje praktičnih vježbi evakuacije i spašavanja radnika i drugih osoba iz građevine sa detaljnim upoznavanjem putova za evakuaciju i praktičan rad sa raspoloživim spravama i opremom za spašavanje.

Obuka radnika o evakuaciji i spašavanju izvodi se na način da se teoretska, a naročito praktična obuka, obavlja u građevinama gdje se radnici upoznaju sa specifičnim opasnostima, mjerama zaštite i o mogućnostima brze i sigurne evakuacije i spašavanja iz građevina.

Izvođenje obuke radnika o evakuaciji i spašavanju provodi se putem predavanja uz obavezno provođenje praktičnih vježbi i to najmanje jedanput u dvije godine. Postupak za utvrđivanje programa osposobljavanja, izrada i donošenja programa i provjera znanja radnika iz oblasti o evakuaciji i spašavanju obavlja se na način i po postupku, kako je to utvrđeno aktima Poslodavca (npr. Pravilnikom o zaštiti na radu, Pravilnikom o zaštiti od požara, Procjenom rizika itd.) i Planom evakuacije i spašavanja.

5. Prava i obveze radnika kod provedbe evakuacije i spašavanja

Na osnovi zakonskih propisa i odredbi Plana evakuacije i spašavanja reguliraju se pravila ponašanja, s time da se Planom evakuacije i spašavanja utvrđuju prava i dužnosti radnika u svezi s organizacijom i provođenjem evakuacije i spašavanja.

Prema tome, radnici imaju pravo i dužnost biti upoznati sa:

- osnovama evakuacije i spašavanja i razlozima zbog kojih se ona provodi (uz prikaz zakonskih obveza),
- opasnostima odnosno iznenadnim događanjem koji mogu ugroziti život osoba,
- znakovima uzbune i sredstvima za davanje znakova uzbune,
- putovima i izlazima za evakuaciju i spašavanje,
- spravama i opremom za spašavanje,
- načinom na koji se osigurava pravilno korištenje i održavanje sprava i opreme za spašavanje
- načinom na koji je organizirano provođenje evakuacije i spašavanja u slučaju požara, eksplozije, prirodnih elementarnih nepogoda, te drugih pojava koje mogu ugroziti život ili zdravlje ljudi,
- načinom pružanja samo pomoći i osnovama pružanja prve pomoći,
- općim načelima taktike evakuacije i spašavanja te sadržajem Plana evakuacije i spašavanja.

Također je potrebno da su radnici osposobljeni za praktičnu primjenu sprava i opreme za spašavanje, te za organizirano učešće u evakuaciji i spašavanju.

Radnici koji provode mjere evakuacije i spašavanja u obvezi su da obavještavaju:

- ostale radnike i neposredne rukovodioce, odnosno radnike određene i odgovorne za evakuaciju i spašavanje, o svim događajima i opasnostima koje mogu ugroziti život i zdravlje ljudi,
- da poduzimaju mjere kojima se uklanjaju opasnosti od iznenadnih događaja,
- da su raspoređeni u organizirane oblike jedinice ili ekipe za evakuaciju i spašavanje,

te da se pridržavaju:

- mjera sadržanih u Planu,
- uputa i naredaba osoba određenih za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem,
- uputa i naredaba zapovjednika jedinice koja provodi spašavanje (vatrogasne jedinice, voditelj ekipe za evakuaciju),
- da prisustvuju teoretskoj i praktičnoj obuci u cilju osposobljavanja iz oblasti evakuacije i spašavanja, te da pristupe provjeri osposobljenosti,
- da učestvuju u praktičnim vježbama evakuacije i spašavanja,
- da u slučaju pojave opasnosti poduzimaju odgovarajuće mjere zaštite, da se u slučaju nastupa iznenadnog događaja koji bi mogao ugroziti život ili zdravlje radnika, odmah uključe u organizirane oblike provođenja evakuacije i spašavanja.

6. Projektiranje evakuacijskih putova

Kako bi se evakuacija i spašavanje mogli sigurno provesti i ljudi se brzo udaljiti iz ugroženog prostora, primjena mjera počinje već kod projektiranja i izgradnje objekata, na način da se zahtjevi vezani za izvođenje evakuacijskih putova u objektima definiraju kroz djelokrug protupožarnog zakonodavstva.

Navedeno je detaljno propisano odredbama Pravilnika o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljiti u slučaju požara (Narodne novine, broj 29/2013.), koji propisuje otpornost na požar te druge zahtjeve koje građevina mora zadovoljiti u slučaju požara u svrhu sprječavanja širenja vatre i dima unutar građevine, sprječavanje širenja požara na susjedne građevine, omogućavanje da osobe mogu neozlijeđene napustiti građevinu, odnosno osiguravanje njihovog spašavanja i zaštite spašavatelja.

6.1. Podjela zgrada i građevina u podskupine prema zahtjevnosti zaštite od požara

Prema zahtjevnosti zaštite od požara zgrade se dijele na sljedeće podskupine:

Zgrade podskupine 1 (*ZPS 1*) su slobodno stojeće zgrade s najmanje tri strane dostupne vatrogascima za gašenje požara s nivoa terena, koje sadrže do tri nadzemne etaže s kotom poda najviše etaže za boravak ljudi do 7,00 metara mjereno od kote vanjskog terena s kojeg je moguća intervencija vatrogasaca, odnosno evakuacija ugroženih osoba, i koje sadrže jedan stan ili jednu poslovnu jedinicu, tlocrtne (bruto) površine do 400,00 m² i do ukupno 50 korisnika;

Zgrade podskupine 2 (*ZPS 2*) su slobodno stojeće zgrade u nizu, koje sadrže do tri nadzemne etaže s kotom poda najviše etaže za boravak ljudi do 7,00 metara mjereno od kote vanjskog terena s kojeg je moguća intervencija vatrogasaca, odnosno evakuacija ugroženih osoba, i koje sadrže najviše tri stana odnosno najviše tri poslovne jedinice pojedinačne tlocrtne (bruto) površine do 400,00 m² i ukupno do 100 korisnika;

Zgrade podskupine 3 (*ZPS 3*) su zgrade koje sadrže do tri nadzemne etaže s kotom poda najviše etaže za boravak ljudi do 7,00 metara mjereno od kote vanjskog terena s kojeg je moguća intervencija vatrogasaca, odnosno evakuacija ugroženih osoba, u kojima se okuplja manje od 300 osoba, a nisu obuhvaćene s prethodna dva stavka;

Zgrade podskupine 4 (*ZPS 4*) su zgrade koje sadrže do četiri nadzemne etaže s kotom poda najviše etaže za boravak ljudi do 11,00 metara mjereno od kote vanjskog terena s kojeg je moguća intervencija vatrogasaca, odnosno evakuacija ugroženih osoba, i koje sadrže jedan stan odnosno jednu poslovnu jedinicu bez ograničenja tlocrtne (bruto) površine ili više stanova odnosno više poslovnih jedinica pojedinačne tlocrtne (bruto) površine do 400,00 m² i ukupno do 300 korisnika;

Zgrade podskupine 5 (*ZPS 5*) su zgrade s kotom poda najviše etaže za boravak ljudi do 22,00 metra mjereno od

kote vanjskog terena s kojeg je moguća intervencija vatrogasaca, odnosno evakuacija ugroženih osoba, a koje nisu razvrstane u podskupine *ZPS 1*, *ZPS 2*, *ZPS 3* i *ZPS 4*, kao i zgrade koje se pretežno sastoje od podzemnih etaža, zgrade u kojima borave nepokretne i osobe smanjene pokretljivosti te osobe koje se ne mogu samostalno evakuirati (bolnice, domovi za stare i nemoćne, psihijatrijske ustanove, jaslice, vrtići i slično) te zgrade u kojima borave osobe kojima je ograničeno kretanje iz sigurnosnih razloga (kaznene ustanove i slično), i/ili imaju pojedinačne prostore u kojima se može okupiti više od 300 osoba.

6.2. Evakuacijski putevi

U zgradi mora biti dovoljan broj evakuacijskih puteva odgovarajućih prostornih i drugih parametara (udaljenost, širina, visina, otpornost na požar i slično) i dovoljan broj izlaza, koji vode u različitim smjerovima na sigurna mjesta, kako bi u slučaju pojave požara, sve osobe koje se zateknu u zgradi, brzo i sigurno mogle napustiti zgradu.

Broj evakuacijskih puteva, odnosno puteva za spašavanje, ovisno o broju korisnika prostora iznosi:

- najmanje 2 evakuacijska puta ako je broj korisnika manji od 500;
- najmanje 3 evakuacijska puta ako je broj korisnika od 500 do 1000;
- najmanje 4 evakuacijska puta ako je broj korisnika veći od 1000.

Samo jedan evakuacijski put za prodajno-uslužne prostore dopušten je kada je broj osoba manji od 50, površina prostora manja od 280 m², požarno opterećenje manje od 1000 MJ/m² i duljina zajedničkog dijela evakuacijskog puta manja od 30 m s ugrađenim sustavom za automatsku dojavu i gašenje požara.

Kod višekatnih objekata evakuacijski putovi vode preko stubišta, a moraju biti propisane požarne otpornosti. U određenim uvjetima, jedan od evakuacijskih putova može biti preko prozora za spašavanje. Pozicije i dimenzije takvih prozora za spašavanje moraju biti dohvatljive za vatrogasnu tehniku.

Duljina evakuacijskih putova

Ukupnom duljinom evakuacijskog puta smatra se udaljenost od najdalje točke u kojoj se osoba može naći u prostoriji do vanjskog prostora, odnosno sigurnog mjesta. Duljina evakuacijskog puta smije biti veća u građevinama s ugrađenim sustavom za automatsku dojavu i gašenje požara i iznosi 60 m, dok bez ugrađenih evakuacijskih putova zaštitnih sustava njegova duljina mora biti do 40 m. U etažnim građevinama duljina zajedničkog djela evakuacijskog puta do najbližeg stubišta kreće se od 30 do 15 m, ovisno o etaži, vrsti građevina i ugrađenim protupožarnim sustavima.

Širina evakuacijskih putova

Širina evakuacijskih putova određuje se kao umnožak broja osoba po najviše zaposjednutoj etaži s koeficijentom iz tablice 1, s time da širina evakuacijskog puta ne može biti

manja od 1,10 m. Kod visoke zgrade širina evakuacijskog puta ne može biti manja od 1,25 m. Kada se radi o objektu do 50 osoba, širina evakuacijskog puta može biti min. 0,90 m.

Otpornost na požar je sposobnost dijela građevine da kroz određeno vrijeme ispunjava zahtijevanu nosivost (R) i/ili cjelovitost (E) i/ili toplinsku izolaciju (I) i/ili drugo očekivano svojstvo u slučaju požara.

Tablica 1. Koeficijenti za izračun širine evakuacijskih putova

Prostori	Stubišta (širina po osobi) / mm	Rampe i slično (širina po osobi) / mm
zdravstvena skrb, sa sprinklerima	8	5
zdravstvena skrb, bez sprinklera	15	13
sadržaji visokog rizika	18	10
svi ostali	8	5

Otpornost na požar konstrukcija i elemenata koji omeđuju evakuacijski put (zidova stubišta, vrata) za zgrade do 7 m u pravilu mora biti do 60 min, dok kod građevnih proizvoda za oblaganje stropova, zidova i podova evakuacijskih putova trebaju biti unaprijed propisane reakcije na požar (npr. C).

6.3. Izračun vremena evakuacije

Kod izračuna vremena evakuacije u svrhu ispravnog odabra parametara građevine (otpornosti na požar nosive konstrukcije i konstrukcije evakuacijskih putova, duljine evakuacijskih putova, brzine razvoja požara i drugo), prepoznata su četiri "vremena" koja zbrojeno čine ukupno vrijeme potrebno za evakuaciju na sigurno mjesto, a to su:

1. Vrijeme otkrivanja: vrijeme od početka požara do trenutka kad ga otkrije automatski ili ručni javljač požara
2. Vrijeme alarma: vrijeme od otkrivanja do aktiviranja općeg alarma
3. Vrijeme prije kretanja: vrijeme od spoznaje do trenutka kad prva osoba počne kretanje
4. Vrijeme kretanja: vrijeme do dolaska na sigurno mjesto, a sadrži dvije pod komponente:
 - Vrijeme hodanja: može se izraziti kao prosječno vrijeme potrebno za hodanje do izlaza ili vrijeme kada posljednji čovjek dođe do izlaza. Vrijeme hodanja ovisi o brzini hodanja svakog čovjeka, njegovoj udaljenosti od izlaza, dimenzijama zgrade i rasporedu.
 - Vrijeme protoka: vrijeme za koje osobe prolaze kroz izlaze (npr. vrata). Vrijeme protoka ovisi o kapacitetu protoka izlaza.

6.5. Rasvjeta i vrata na evakuacijskim putevima

Navedena rasvjeta ima zadaću u mračnom prostoru označiti put kretanja osoba prema sigurnom mjestu, te se često naziva i protupanična rasvjeta.

Vrata na evakuacijskom putu, izuzimajući stambene zgrade te prostore zgrade i građevine u kojima se okuplja manje od 50 osoba, moraju biti opremljena protupančnim

kvakama, protupaničnim bravama, pritisnim pločama, pritisnim šipkama i slično, i otvarati se u smjeru izlaza ili posmično, uz ugrađene odgovarajuće sustave za automatsko ili ručno otvaranje u slučaju požara.

7. Obveze poslodavca u svezi sa zaštitom od požara, evakuacijom i spašavanjem

Prema obvezama koje su propisane u djelokrugu zakonodavstva iz zaštite na radu i zaštite od požara, poslodavac je obavezan:

- poduzeti mjere zaštite od požara i spašavanja radnika,
- izraditi plan evakuacije i spašavanja,
- odrediti radnike (imenovati) koji će provoditi mjere te
- osigurati pozivanje i omogućiti postupanje javnih službi nadležnih za zaštitu od požara i spašavanje.

Broj imenovanih radnika nije propisan, osim da moraju biti osposobljeni, imati potrebnu opremu ovisno o naravi procesa rada, veličini poslodavca te ukupnom broju radnika. Tako je uobičajeno za poslodavca koji djeluje u jednom objektu s manjim brojem zaposlenih imati najmanje jednog voditelja tima i jednog zamjenika voditelja tima evakuacije i spašavanja. Ako se radni proces odvija u više objekata, više smjena i tehnoloških procesa, voditelja tima i zamjenika voditelja tima evakuacije mora biti više. Stoga način i opseg osposobljavanja treba prilagoditi stvarnom stanju.

Evakuacija i spašavanje jedna je od tema prilikom osposobljavanja za rad na siguran način koju prolaze svi radnici kada se zaposle kod poslodavca, s time da svaka vježba evakuacije i spašavanja koja se provede za sve radnike treba posjedovati odgovarajući pisani trag – zapisnik o njezinu provođenju.

Provođenje evakuacije i spašavanja

Po spoznaji o mogućnosti za nastanak iznenadnog događaja, voditelj tima evakuacije dužan je:

- Utvrditi koja opasnost prijeti ili je nastala
- Izvršiti uzbunjivanje sredstvima predviđenim planom evakuacije
- Izdati zapovjedi voditeljima odjeljenja i skupina za provođenje evakuacije
- Odrediti smjerove i opseg evakuacije
- Odrediti način izvođenja evakuacije
- Odrediti zbornu mjesto evakuacije na sigurnoj udaljenosti
- Utvrditi jesu li sve osobe napustile opasno područje (izvršiti prebrojavanje)
- Organizirati zbrinjavanje evakuiranih i eventualno ozlijeđenih osoba
- Obavijestiti odgovorne osobe ili službe o nastalom događaju
- Po prestanku opasnosti ili nakon otklonjene opasnosti dati znak za prestanak opasnosti, te vratiti evakuirane osobe na mjesto na kojemu su se nalazile prije provođenja evakuacije
- Sastaviti izvješće o nastalom događaju i posljedicama.

Prilog 1.

Ogledni primjer sadržaja Zapisnika o provedbi vježbe evakuacije i spašavanja**ZAPISNIK O IZVEDENOJ VJEŽBI EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA**

Za lokaciju: Vinogradska 29, Zagreb

Dana 1. ožujka 2023. godine s početkom u 8,00 sati započela je vježba evakuacije i spašavanja u objektu na lokaciji Škole za primalje, Vinogradska 29 u Zagrebu.

Vježba je izvedena sukladno Planu evakuacije i spašavanja te Planu izvođenja vježbe.

Postavljeni ciljevi vježbe su:

- upoznavanje zaposlenika u objektu sa putovima evakuacije,
- upoznavanje zaposlenika sa pravilima za provođenje evakuacije,
- upoznavanje zaposlenika s postupanjem prilikom potresa u objektu,
- upoznavanje zaposlenika sa zbornim mjestom za evakuaciju.

Način izvođenja vježbe bio je slijedeći:

- određena je osoba koja je provodila i koordinirala evakuaciju: za voditelja izvođenja vježbe evakuacije određen je Ante Antić, koji je upoznao sve prisutne zaposlenike Škole sa ciljevima vježbe, načinu izvođenja vježbe, putovima evakuacije i zbornom mjestu, te mjerama opreza kako bi se spriječilo ozljeđivanje radnika prilikom vježbe,
- na alarm (improvizirajući zvuk sirene) u 08¹⁵ h izvedena je simulacija pojave potresa na objektu tvrtke. Zaposlenici su se prilikom simulacije ispravno i brzo smjestili ispod radnih stolova, proveli 20 sekundi ispod istih (predviđeno vrijeme trajanja potresa), te su nakon toga predvođeni voditeljem vježbe evakuacije krenuli prema izlazu iz objekta,
- evakuacija zaposlenika Škole je provedena brzo (za cca 90 sekundi), bez panike, trčanja i gužve, a evakuacijom je obuhvaćeno 55 zaposlenika koji su se zatekli u prostoru Škole,
- na zbornom mjestu (ispred glavnog izlaza iz objekta) je osoba određena za provedbu vježbe evakuacije prekontrolirao brojno stanje radnika,
- voditelj vježbe evakuacije je obišao objekt i utvrdio:
 - * da su se svi zaposlenici iz prostorija Škole evakuirali.
 - * voditelj vježbe evakuacije je nakon toga dogovorio povratak zaposlenika u prostorije Škole i to istim redoslijedom kojim su i osobe napustile navedeni objekt.
 - * vježba evakuacije je završena u 08³⁰ h povratkom zaposlenika u prostorije Škole.

Analiza vježbe:

- uočeno je prilikom izlaska iz objekta da neki predmeti odloženi na hodniku smanjuju evakuacijski potencijal prolaza. Isti su odmah uklonjeni na predviđeno mjesto, te će se ubuduće više pažnje obratiti za prohodnost evakuacijskih puteva.

Zaključak:

- vježba evakuacije zaposlenika Škole zatečenih u prostorijama Škole za primalje je uspješno izvedena, postignuti su zadani ciljevi, te nije bilo ozljeđenih radnika.

Zagreb, 01. ožujka 2023. godine

Voditelj tima
Ante Antić

Radnici sudjelovali u vježbi:

Svi trenutno zatečeni zaposlenici Škole za primalje prema priloženom popisu poslodavca.

Prilog 2.

Ogledni primjer Odluke poslodavca o imenovanju zaposlenika za provedbu mjera evakuacije i spašavanja

Grad Zagreb
Škola za primalje
Vinogradska cesta 29
10000 Zagreb

KLASA: 602-03/23-02/15
URBROJ: 251-304-01-23-01
Zagreb, 1. veljače 2023.

Na temelju članka 55. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine, broj 71/14, 118/14, 94/18 i 96/18) i članka 53. Statuta (pročišćeni tekst) od 28. veljače 2018. godine ravnateljica Škole za primalje donosi:

**ODLUKA
O IMENOVANJU ZAPOSLENIKA ŠKOLE ZA PROVEDBU
MJERA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA**

I.

Ovom Odlukom imenuju se zaposlenici Škole za primalje za provedbu mjera za zaštitu od požara, te evakuacije i spašavanja u slučaju iznenadnog odnosno izvanrednog događaja koji može ugroziti sigurnost i zdravlje zaposlenika, nastavnika i učenika na lokaciji Vinogradska 29 u Zagrebu, i to:

1. Ante Antić, voditelj tima evakuacije i spašavanja
2. Frane Franić, član
3. Ivana Ivanić, član
4. Marta Martić, član

Osim provođenja navedenih mjera imenovani radnici dužni su osigurati pozivanje i postupanje javnih službi nadležnih za zaštitu od požara i spašavanje.

II.

Osobe iz točke I. ove Odluke bit će osposobljene za provođenje mjera zaštite od požara, evakuacije i spašavanja kod ovlaštenog davatelja navedene usluge, te će im se staviti na raspolaganje uređaji odnosno oprema ovisno o naravi procesa rada, veličini poslodavca te ukupnom broju radnika koji su potrebni za provođenje mjera iz ove Odluke.

III.

Imenovani zaposlenici ostvaruju prava, obveze i odgovornosti propisane Zakonom o zaštiti na radu, Zakonom o zaštiti od požara i drugim važećim propisima, te Planom evakuacije i spašavanja i drugim općim aktima, odlukama i uputama koji se odnose na provođenje mjera za zaštitu od požara, te evakuacije i spašavanja za slučaj iznenadnog odnosno izvanrednog događaja.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti na web stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ravnateljica Škole
Zora Zorislavić, prof.

Dostavlja se:

1. Imenovanima
2. Arhiva, ovdje

Novi Zakon o kazalištima - usklađivanje akata, ustroja i tijela javnih kazališta i javnih kazališnih družina

Dragan Zlatović*

U članku autor predstavlja sadržaj novoga Zakon o kazalištima, primarno upućujući na obveze usklađivanja formalno-pravih akata i ustroja subjekata u kazališnoj djelatnosti. Pritom ukazuje i na neka otvorena pitanja koja Zakon ne uređuje sustavno i precizno, što izaziva dvojbe u praksi.

1. Novi Zakon o kazalištima

Novi Zakon o kazalištima („Narodne novine“, br. 23/23.; u daljnjem tekstu: ZK) uvodno navodi zakonski sadržaj kroz uređenje obavljanja kazališne djelatnosti, a osobito osnivanje kazališta, kazališnih družina i kazališnih kuća, ustrojstva i upravljanja kazalištem i kazališnom družinom, položaj kazališnih umjetnika i radnika te pitanja od značenja za kazališnu djelatnost.

Danom stupanja na snagu novoga ZK-a prestao je važiti Zakon o kazalištima („Narodne novine“, br. 71/06., 121/13., 26/14. i 98/19.; u daljnjem testu: ZK '06) i Pravilnik o utvrđivanju kazališnih radnika koji se smatraju kazališnim umjetnicima („Narodne novine“, broj 39/07.).

Kako je to naglasio predlagatelj zakona u obrazloženju, novim ZK-om se uređuju sljedeća pitanja vitalna za status i rad kazališta i drugih organizacijskih oblika kazališnog djelovanja:

- pojam kazališne djelatnosti, kazališta, kazališne družine i kazališne kuće
- osnivanje kazališta, kazališnih družina i kazališnih kuća, uvjeti za njihovo osnivanje, očevidnik kazališta te prestanak rada kazališta i kazališne družine
- ustroj i upravljanje javnim kazalištem i javnom kazališnom družinom te se propisuje da su tijela javnog kazališta i javne kazališne družine intendant, odnosno ravnatelj i kazališno vijeće
- način imenovanja i razrješenja intendanta nacionalnog kazališta, odnosno ravnatelja javnog kazališta i javne kazališne družine
- sastav i način imenovanja kazališnog vijeća te se propisuje da se za člana kazališnog vijeća može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani pred-diplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- ovlasti intendanta, odnosno ravnatelja te ovlasti kazališnog vijeća javnog kazališta i javne kazališne družine

- nacionalna kazališta te se određuje da Hrvatsko narodno kazalište u Zagrebu ima status središnjeg nacionalnog kazališta
- sredstva za rad javnog kazališta i javne kazališne družine koja osigurava osnivač na temelju prihvaćenog prijedloga programa i financijskog plana te financiranje nacionalnih kazališta od strane ministarstva nadležnog za kulturu
- način zasnivanja radnog odnosa kazališnih umjetnika
- status kazališnih umjetnika koji više nisu sposobni umjetnički djelovati i doprinosti ponudom sklapanja ugovora za obavljanje poslova nekog drugog radnog mjesta ili upućivanjem na prekvalifikaciju u drugu profesiju, odnosno stjecanje kvalifikacije u visokom obrazovanju koja omogućava pristup drugom zanimanju
- prestanak radnog odnosa baletnih i plesnih umjetnika te se propisuje da im prestaje radni odnos u kazalištu prestankom ugovora o radu kada navršše četrdeset godina mirovinskog staža, uključujući staž osiguranja s povećanim trajanjem te ostvaruju pravo na starosnu mirovinu, bez obzira na godine života, kada navršše mirovinski staž od najmanje četrdeset godina, uključujući staž osiguranja s povećanim trajanjem
- status Ansambla narodnih plesova i pjesama Hrvatske Lado, posebice način zasnivanja radnog odnosa umjetnika i drugih zaposlenika Ansambla te se uređuje status umjetnika Ansambla koji više ne mogu umjetnički djelovati i doprinosti
- status festivala i drugih manifestacija od nacionalnog značenja
- nadzor nad zakonitošću rada i općih akata kazališta i kazališnih družina te Ansambla Lado.

Pod kazališnom djelatnošću podrazumijeva se priprema, organizacija i javno izvođenje dramskih, plesnih, glazbenih, glazbeno-scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela. Kazališnu djelatnost obavljaju kazališta, kazališne družine i kazališne kuće. Kazališnu djelatnost mogu obavljati samostalno pravne osobe ili podružnice, odnosno posebne ustrojstvene jedinice unutar druge pravne osobe.

Javna kazališta, kazališne družine i kazališne kuće osnivaju se isključivo kao javne ustanove, odnosno kao pravne

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

osobe koje obavljaju kazališnu djelatnost sukladno ZK-om, a kojima je osnivač:

- Republika Hrvatska, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravna osoba u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (samostalno ili kao suosnivači), odnosno
- Republika Hrvatska, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravna osoba u pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave zajedno s drugom pravnom i fizičkom osobom.

2. Usklađivanje statuta i drugih općih akata s odredbama ZK-a

2.1. Opće odredbe

Zakonodavac je u odredbi čl.67. st.1. ZK-a odredio rok u kojem javna kazališta, javne kazališne družine i javne kazališne kuće moraju uskladiti statut i druge opće akte i rad s odredbama novog ZK-a.

Tako su javna kazališta, javne kazališne družine i kazališne kuće koje su javne ustanove te Ansambl Lado dužni u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ZK-a uskladiti statut, druge opće akte i rad s odredbama ovoga Zakona.

Kako je Hrvatski sabor donio ZK-a na sjednici 17. veljače 2023., a objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 23/23. od 28. veljače 2023., to je isti stupio na snagu 8. ožujka 2023. U tom smislu, navedeni rok za usklađivanje akata i rada javnih kazališnih ustanova traje do zaključno 7. lipnja 2023. Ovdje napominjemo kako se radi o instruktivnom roku, nepridržavanje kojega ne povlači prekršajne i druge sankcije, ali može predstavljati razlog za provedbu nadzora nad radom kazališne ustanove i ravnatelja kazališne ustanove. Ukoliko se ovi akti donesu i izvan navedenom termina isti su zakoniti i važeći, ali treba stremiti da se ispoštuje zakonski rok uskladbe, neovisno što su procedure složene, a sam rok relativno kratko određen.

Dakle, već sada osnivači i javne kazališne ustanove trebaju žurno pristupiti izradi i usvajanju:

- izmjena i dopuna akta o osnivanju (obično u formi odluke osnivača);
- novog statuta;
- drugih općih akata (npr. pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, pravilnika o radu, poslovnika o radu kazališnog vijeća, pravilnika o audiciji i sl.).

2.2. Akt o osnivanju javne kazališne ustanove

Način donošenje i sadržaj akta o osnivanju ustanove, pa tako i javne kazališne ustanove, propisan je odredbama čl.12. i 13. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.; u daljnjem tekstu: ZU), koji se na kazališne ustanove primjenjuje kao *lex generalis*.

Prema čl.12. ZU, akt o osnivanju ustanove donosi osnivač. Republika Hrvatska ustanovu osniva zakonom ili ured-

bom te rješenjem ministarstva ako je to zakonom izriječkom propisano. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ustanovu osniva odlukom, koju donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u skladu s odredbom čl.35. st.1. t.5. Zakona 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. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.). Ako ustanovu osniva više osnivača (1. Republika Hrvatska, 2. jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u okviru svoga samoupravnog djelokruga, 3. druga pravna ili fizička osoba, ako je to posebnim zakonom izriječkom dopušteno – čl.7. st.1. ZU), akt o osnivanju ustanove donosi se u obliku ugovora o osnivanju ustanove kojim se uređuju međusobna prava i obveze osnivača. Ako je jedan od osnivača ustanove u slučaju osnivanja ustanove od strane više osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ugovor o osnivanju ustanove sklapa se nakon donošenja odluke jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prema čl.13. st.1. ZU, akt o osnivanju ustanove sadrži naročito odredbe o:

1. tvrtki, nazivu, odnosno imenu, te sjedištu, odnosno prebivalištu osnivača,
2. nazivu i sjedištu ustanove,
3. djelatnosti ustanove,
4. tijelima ustanove i o upravljanju ustanovom i vođenju njenih poslova,
5. sredstvima koja su ustanovi potrebna za osnivanje i početak rada, te načinu njihovog pribavljanja ili osiguravanja,
6. način raspolaganja s dobiti,
7. o pokrivanju gubitaka ustanove,
8. o ograničenjima glede stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge imovine ustanove,
9. o međusobnim pravima i obvezama osnivača i ustanove.

U ZK-u ne nalazimo odredbu koja bi cjelovito propisivala sadržaj akta o osnivanju javne kazališne ustanove, tako da se pri izradi novele ovog akta o osnivanju u smislu ZK-a treba voditi odredbama čl.12. ZU i posebnim odredbama ZK-a, koje propisuju što se uređuje aktom o osnivanju javne kazališne ustanove.

Tako je odredbama ZK-a propisano kako se u aktu o osnivanju javne kazališne ustanove treba urediti:

- temeljni okvir ustrojstva i upravljanja kazalištem i kazališnom družinom u skladu sa zakonom, čija problematika se onda na tom temelju pobliže uređuje statutom i/ili drugim općim aktom kazališta i kazališne družine odnosno općim aktom pravne osobe u čijem je sastavu (čl.13. ZK-a);
- pobliže utvrđivanje zadaća i ovlasti intendantata nacionalnih kazališta i kazališnih družina (čl.15. st. 2.ZK-a);
- pobliže utvrđivanje zadaća i ovlasti ravnatelja javnih kazališta, kazališnih družina i kazališnih kuća (čl.17. st.3. ZK-a);

- pobliže uređenje postupka i načina imenovanja i razrješenja ravnatelja javno kazališta i javne kazališne družine koji imaju više osnivača (županije, Grad Zagreb, gradovi i općine – čl.19. st. 1. i 4. ZK-a);
- uvjete za imenovanje intendanta odnosno ravnatelja javnih kazališnih ustanova (čl.20. st.2. ZK-a);
- broj članova kazališnog vijeća kazališta i kazališne družine koja ima više osnivača mora biti razmjerni osnivačkim udjelima odnosno utvrđen osnivačkim aktom (čl.23. st.8. ZK-a);
- način imenovanja, izbora i razrješenja članova kazališnog vijeća javnih kazališnih ustanova (čl.23. st.9. ZK-a), te
- nadležnost kazališnog vijeća (čl.24. ZK-a).

2.3. Statut javne kazališne ustanove

I ovdje je nužno ukazati na generalni pravni okvir glede donošenja i sadržaja statuta javne ustanove sadržan u odredbama ZU-a kao *lex generalis*.

Prema odredbi čl.53. st.1. ZU-a, ustanova ima statut kojim se, sukladno zakonu i aktu o osnivanju ustanove, uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela ustanove te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove. Nadalje, prema čl. 54. st.1. ZU-a, statut ustanove donosi upravno vijeće (kod javnih kazališnih ustanova to je kazališno vijeće – *op.aut.*) uz prethodnu suglasnost osnivača ustanove (u obliku odluke o prethodnoj suglasnosti koju donosi predstavničko tijelo osnivača – *op. aut.*) ako zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno. Statut i drugi opći akt ustanove stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči ustanove, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata ustanove određen zakonom, aktom o osnivanju ili statutom ustanove. Statut i opći akti ustanove ne mogu imati povratno djelovanje. Javna ustanova dužna je akt o osnivanju, statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku (čl.55. i 56. ZU-a).

U ZK-u ne nalazimo ni odredbu koja bi cjelovito propisivala sadržaj statuta javne kazališne ustanove, tako da se pri izradi novele važećeg statuta ili izrade novog statuta u smislu ZK-a treba voditi odredbama čl.12. ZU i posebnim odredbama ZK-a koje propisuju što se uređuje statutom javne kazališne ustanove.

Tako se prema odredbama ZK-a u statutu javne kazališne ustanove trebaju urediti naročito ova pitanja:

- ustrojstvo i upravljanje kazalištem i kazališnom druženom, a u skladu sa zakonima i aktom o osnivanju (čl.13. ZK-a);
- zadaće i ovlasti intendanta nacionalnog kazališta (čl.15. st.2. ZK-a);
- imenovanje poslovnog ravnatelja te ravnatelja za dramski, operni i baletni program od strane intendanta nacionalnog kazališta (čl.16. st.1. ZK-a);
- zadaće i ovlasti ravnatelja kazališta i kazališne družine (čl.17. st.3. ZK-a);

- mogućnost imenovanja zamjenika ravnatelja kazališta/kazališne družine (čl.17. st.4. ZK-a);
- postupak i način imenovanja i razrješenja ravnatelja ako javno kazalište i javna kazališna družina imaju više osnivača (županije, Grad Zagreb, gradovi i općine – čl.19. st.1. i 4. ZK-a);
- uvjeti za imenovanje intendanta odnosno ravnatelja (čl.20. st.2. ZK-a);
- broj članova kazališnog vijeća kazališta i kazališne družine koja ima više osnivača mora biti razmjerni osnivačkim udjelima odnosno utvrđen statutom (čl.23.st.8. ZK-a);
- način imenovanja, izbora i razrješenja članova kazališnog vijeća (čl. 23. st. 9. ZK-a);
- drugi poslovi koje obavlja kazališno vijeće sukladno zakonu i aktu o osnivanju (čl. 24. st.1. al. 6. ZK-a), te
- za koja umjetnička radna mjesta kazališni umjetnici prijavljeni na javni natječaj nisu dužni pristupiti audiciji (čl. 34. st. 6. ZK-a).

Kod Hrvatskog narodnog kazališta Ivana pl. Zajca Rijeka djelovanje Talijanske drame mora biti posebno uređeno u statutu ovog nacionalnog kazališta (čl. 29. st. 5. ZK-a).

Prema čl. 24. st. 1. al. 5. ZK-a, kazališno vijeće, između ostalih ovlasti, na prijedlog intendanta odnosno ravnatelja donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača odnosno osnivača s većinskim udjelom i druge opće akte kazališta odnosno kazališne družine sukladno statutu.

3. Usklađivanje tijela javnih kazališnih ustanova s odredbama ZK-a

Odredbom čl. 68. ZK-a je izrijekom propisano kako intendant odnosno ravnatelj javnog kazališta, javne kazališne družine i kazališne kuće koja je javna ustanova danom stupanja na snagu ZK-a nastavlja obavljati svoje poslove i zadaće do isteka mandata odnosno razrješenja dužnosti intendanta odnosno ravnatelja.

Dakle, mandati intendantata odnosno ravnatelja javnih kazališta, javnih kazališnih družina i kazališnih kuća koji su se na tim dužnostima zatekli na dan stupanja ZK na snagu (8.ožujka 2023.) se ne prekidaju, niti se mora pristupiti odmah raspisivanju natječaja za imenovanje intendantata/ravnatelja nego ostaju važeći sve dok:

- važeći mandat ne istekne, odnosno
- zatečeni intendant/ravnatelj ne bude razriješen dužnosti prije isteka mandata u smislu čl. 44. ZU-a.

Drukčija je pravna situacija vezana za postojeća kazališna vijeća zatečena u mandatu na dan stupanja na snagu ZK-a.

Naime, prema čl. 67. st. 2. ZK-a članovi kazališnih vijeća javnih kazališta i javnih kazališnih družina nastavljaju s radom do razrješenja odnosno imenovanja novih članova kazališnih vijeća u skladu s odredbama ZK-a. Ova odredba sugerira kako kazališna vijeća ne nastavljaju djelovati do isteka mandatnog razdoblja, nego nakon što se donese novela akta o osnivanju javne kazališne ustanove odnosno novog statuta javne kazališne ustanove usklađenih sa odredbama ZK-a treba provesti postupak razrješenja

članova postojećih kazališnih vijeća odnosno provesti postupak imenovanja/izbora novih članova kazališnog vijeća u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom kazališne ustanove.

Ovdje možemo očekivati određene probleme u praksi odnosno u tumačenju odredbi čl. 23. st. 3. u svezi st.5. ZK-a.

Naime, zakonodavac u čl. 25. st. 3. ZK-a propisuje kako uz članove kazališnog vijeća koje imenuje osnivač u smislu čl. 23. st.1.-2. i st.5.-8. ZK-a, najmanje jedan član kazališnog vijeća bira se iz redova kazališnih umjetnika zaposlenih u javnom kazalištu odnosno javnoj kazališnoj družini, a jedan iz redova svih zaposlenika sukladno općem propisu o radu. Dakle, odredbom o izboru jednog člana kazališnog vijeća iz redova svih zaposlenika (sic!) sukladno općem propisu o radu upućeno je neprijeporno na primjenu čl. 164. u svezi s čl. 145. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.; u daljnjem tekstu: ZR) odnosno primjenu odredbi Pravilnika o postupku izbora radničkog vijeća („Narodne novine“, broj 3/16, 52/17. i 138/20.).

Prema čl. 164. ZR-a, u javnoj ustanovi jedan član organa javne ustanove (upravno vijeće, odnosno drugo odgovarajuće tijelo) mora biti predstavnik radnika. Ovog predstavnika radnika u organu poslodavca imenuje i opoziva radničko vijeće, a ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, predstavnika radnika u organu iz stavka 1. ovoga članka, između radnika zaposlenih kod poslodavca, biraju i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, u postupku propisanim ZR-om za izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana. Ovaj član organa poslodavca – predstavnik radnika imenovan odnosno izabran na zakonom propisan način ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi toga organa.

Međutim, u čl. 23. st. 5. ZK-a zakonodavac unosi nepreciznu i dvojbenu odredbu prema kojoj se za člana kazališnog vijeća može **imenovati** osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij. Dakle, nije izričito propisano kako svi članovi kazališnog vijeća (neovisno jesu li imenovani ili izabrani) moraju ispunjavati navedeni kriterij visokoškolskog obrazovanja. Iako uvodno razlikuje dvije grupe članova kazališnog vijeća (one koje **imenuje** osnivač i one koje **biraju** iz redova kazališnih umjetnika zaposlenih u javnom kazalištu odnosno javnoj kazališnoj družini odnosno **iz redova svih zaposlenika** – *op.aut.*), predlagatelj ZK-a je tijekom javnog savjetovanja, u konačnom prijedlogu ZK-a i kod rasprave o podnesenim amandmanima na prijedlog ZK-a u Hrvatskom saboru, protekao ovu odredbu iz čl. 23. st. 5. i na izbor predstavnika svih zaposlenika kazališta u kazališno vijeće. Kod toga je dano jedno neuvjerljivo elitističko obrazloženje kako: „Kazališno vijeće ima svoju stručnu i umjetničku ulogu, iz čega proizlazi da članovi kazališnog vijeća moraju imati obrazovanje visoke razine, a imajući u vidu da je to primjer dobre prakse i izvrsnosti u upravljanju i u drugim europskim kazalištima.“ Prihvatljivo bi bilo tumačenje da se ovaj kriterij odnosi samo na kvotu

članova kazališnog vijeća koje imenuje osnivač (po prirodi stvari ovaj kriterij je imanentan i kod izbora člana kazališnog vijeća iz redova kazališnih umjetnika – *op.aut.*), ali ne i na predstavnike radnika u organu poslodavca, jer se time od mogućnosti utjecaja na poslovanje i djelovanje kazališne ustanove eliminira velik dio zaposlenika ovih ustanova, čime se ugrožavaju njihova zajamčena temeljna prava na participaciju u odlučivanju kod poslodavca.

Smatramo kako se odredba čl. 63. st. 5. ZK-a odnosi isključivo na članove kazališnog vijeća koje imenuje osnivač (tako je uostalom i napisano u citiranoj odredbi: „Za člana kazališnog vijeća može se imenovati osobu.....“ – *op.aut.*). Ukoliko bi se kod izbora predstavnika radnika u kazališno vijeće iz redova svih zaposlenika sukladno općem propisu o radu primijenio limit iz čl. 23. st. 5. ZK-a time bi se zaposlenici koji ne ispunjavaju kriterij visokoškolskog obrazovanja doveli u neravnopravan položaj suprotan Ustavu RH, međunarodnim aktima MOR-a o predstavniku radnika i ZR-u, te se očekuje kako će ova odredba i njena potencijalna primjena u praksi biti predmet ustavnosudske ocjene.

Ovo pitanje treba precizno regulirati u smislu čl. 23. st. 9. ZK-a prema kojoj se broj članova kazališnog vijeća (pet ili sedam članova – opcija iz čl. 23. st. 1. ZK-a) kao i način imenovanja, izbora i razrješenja članova kazališnog vijeća uređuju se aktom o osnivanju i statutom. U tom smislu očekujemo kako će se brojne kazališne ustanove obratiti nadležnom Ministarstvu kulture i medija za očitovanje (mišljenje) o ovom spornom pitanju, te se ufam kako će se na taj način „popraviti“ pogrešno tumačenje ove norme u dosadašnjim istupima. Suviše, nužno bi bilo žurno *de lege ferenda* predložiti izmjenu ZK-a na način da se primjena ovog kriterija visokoškolskog obrazovanja izričito ne odnosi na člana kazališnog vijeća izabranog iz redova svih zaposlenika kazališne ustanove, čime bi se otklonili mogući problemi u praksi, posebice ako primjena ove odredbe na predstavnika radnika bude naknadno osporena u propisanoj proceduri.

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

www.tim4pin.hr

Novi Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom

Bernard Iljazović*

Novi Zakon o obnovi na potresom pogođenim područjima (u nastavku teksta: Zakon) stupio je na snagu 23. veljače 2023. godine. U članku autor ukazuje na najznačajnije novine u odnosu na prethodno zakonsko rješenje.

1. Uvodno

Prvotni Zakon o obnovi na potresom pogođenim područjima donesen je 2020. godine, a kako bi se stvorio pravni okvir za omogućavanje obnove svih razrušenih i oštećenih zgrada. Također, tim Zakonom je bio uređen i model obnove i sufinanciranje obnove od strane Republike Hrvatske. Nakon njegova donošenja uslijedile su još dvije zakonske izmjene.

Drugom zakonskom izmjenom iz 2021. godine postigao se određeni napredak u postupcima obnove, a koji su praktički bili u „statusu quo“. Naime, pored rasterećenja građana obveze sufinanciranja troškova konstrukcijske obnove, uvedeni su i europski pragovi za javnu nabavu, kao alat za ubrzanje postupaka nabave. Također, uvedena je i mogućnost gradnje stambeno – poslovnih i višestambenih zgrada na područjima na kojima je proglašena katastrofa, uređeno je pitanje obnove zgrada koje nisu postojeće sukladno posebnim propisima o gradnji, uvedeno je predfinanciranje kod isplata novčane pomoći, te je uređen djelotvorniji i brži način uklanjanja uništenih obiteljskih kuća i drugih uništenih zgrada čiji ostaci neposredno prijete sigurnosti. No, unatoč primjeni novog modela i dalje postoje određena ograničenja u postupcima obnove. Naime, operativne poslove, odnosno pripremu, organiziranje i provedbu obnove provode Fond za obnovu, te Središnji državni ured za obnovu. Po primitku naloga Ministarstva koje odlučuje povodom podnesenih zahtjeva građana za obnovu, odnosno uklanjanje zgrada, gradnju zamjenskih obiteljskih kuća, te isplatu novčane pomoći, Fond za obnovu, te Središnji državni ured za obnovu provode obnovu, odnosno uklanjanje zgrada, gradnju zamjenskih obiteljskih kuća, odnosno zgrada, te isplatu novčane pomoći. U dosadašnjoj praksi, obavljanje poslova obnove u zasebnim državnim tijelima pokazalo je nedostatke, koji nepovoljno utječu na učinkovitost obnove. Razdvajanje poslova u obnovi i njihovo obavljanje od strane različitih tijela dovodilo je do nedostatne i kvalitetne koordinacije između tih tijela, te drugih poteškoća čime se gubila učinkovitost procesa, odnosno usporavala se provedba obnove. Stoga, kako bi se otklonile uočene poteškoće u provedbi obnove te ubrzala njezina provedba, poslove vezano za obnovu obavljati će jedno tijelo državne uprave, odnosno **Ministarstvo prostornoga uređenja, graditelj-**

stva i državne imovine (u nastavku teksta: Ministarstvo). Također, u dosadašnjoj provedbi Zakona, propisani način dokazivanja prava vlasništva, kao preduvjet za stjecanje prava na obnovu, pokazao se problematičnim.

Uzimajući u obzir navedeno, potrebno je bilo doraditi, odnosno izmijeniti više od polovine postojećih zakonskih odredbi te je stoga svrsishodnije bilo izraditi novo zakonsko rješenje u tom području.

Shodno tome, izrađen je Prijedlog Zakona o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije s Konačnim prijedlogom Zakona. Nakon prolaska kroz zakonodavnu proceduru i usvajanja u Hrvatskom saboru, Novi Zakon o obnovi na potresom pogođenim područjima (u nastavku teksta: Zakon) stupio je na snagu **23. veljače 2023. godine**. U nastavku teksta, ukazati će se na najznačajnije novine u odnosu na prethodno zakonsko rješenje.

Prvenstveno treba istaknuti da se novim Zakonom ukida: izrada elaborata ocjene postojećeg stanja građevinske konstrukcije kod obnove kuća, obveza izrade projekta uklanjanja za obiteljske kuće, tehničko-financijska kontrola projekta, potreba ishođenja posebnih konzervatorskih uvjeta za provođenje konstrukcijske obnove zgrada unutar kulturno-povijesne cjeline. Na taj način, smanjit će se administrativno opterećenje te će cjelokupni proces obnove postati brži i jednostavniji, a što je zasigurno u interesu građana na potresom pogođenim područjima.

2. Određivanje visine cijena usluga, radova, građevnih proizvoda i novčane pomoći

Najviše cijene usluga, radova i građevnih proizvoda koje se mogu prihvatiti pri odabiru sudionika u gradnji i drugih sudionika na obnovi zgrada, uklanjanju zgrada i gradnji zamjenskih obiteljskih kuća sukladno kretanjima tržišta usluga, građevinskog materijala, proizvoda i rada utvrđuju **tijela** koja će odlukom odrediti Vlada RH, a koje cijene se objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva.

Najviše cijene primjenjuju se kao maksimalne cijene koje su prihvatljive za isplate novčane pomoći. Iznos poreza na dodanu vrijednost isplaćuje se na troškove opravdane računima, privremenim situacijama, odnosno okončanom situacijom.

* Bernard Iljazović, mag.oec., Zagreb

3. Zemljišnoknjižni postupak i postupak pred uredom za katastar

U svrhu uspješne provedbe i ostvarivanja ciljeva obnove, svi zemljišnoknjižni postupci i postupci koji se pokreću pred područnim uredima za katastar Državne geodetske uprave, odnosno upravnim tijelom nadležnim za katastarske i geodetske poslove Grada Zagreba, a odnose se na nekretnine koje su obuhvaćene Zakonom, smatraju se **hitnim postupcima**, s tim da područje pogođeno potrebom ima prioritet Višegodišnjeg programa katastarskih izmjera građevinskih područja za razdoblje 2021. – 2030.

Proširuje se mogućnost dokazivanja vlasništva za potrebe provedbe postupka gradnje zamjenske obiteljske kuće.

Prema tome, ako se stvarno stanje glede prava vlasništva obiteljske kuće i zemljišta ne podudara sa stanjem u zemljišnim knjigama ili zemljišna knjiga ne postoji, u postupku donošenja rješenja o obnovi ili rješenja o novčanoj pomoći umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće, pravo vlasništva može se dokazivati ispravama prikladnim za zemljišnoknjižni upis, neprekinutim slijedom izvanknjižnih stjecanja, provođenjem zemljišnoknjižnog ispravnog postupka, javnom ispravom, službenim dokumentom ili službenom prostornom podlogom koju je izdalo tijelo nadležno za geodetske i katastarske poslove (posjedovni list, potvrde koje se izdaju na temelju podataka katastarskog operata i drugih službenih evidencija) ili aktom nadležnog tijela ili ugovorom na temelju kojeg se stječe pravo vlasništva, a iznimno i ovjerenom izjavom podnositelja zahtjeva danom pod kaznenom i materijalnom odgovornošću koju su potpisala dva svjedoka i drugim dokaznim sredstvima.

Potpisivanje izjave kojom se daje lažni iskaz smatra se **kaznenim djelom** davanja lažnog iskaza u smislu zakona kojim se uređuju kaznena djela i kaznenopravne sankcije i zakona kojim se uređuje kazneni postupak.

4. Gradnja zamjenske obiteljske kuće od strane donatora

Uvodi se mogućnost gradnje zamjenske obiteljske kuće od strane donatora, na način da vlasnik traži uklanjanje obiteljske kuće koja nije uništena radi gradnje zamjenske obiteljske kuće od strane donatora. U tom slučaju vlasnik obiteljske kuće, donator i Republika Hrvatska sklapaju **ugovor** kojim će se urediti prava i obveze i odgovornost donatora za štetu ako donator ne izgradi zamjensku obiteljsku kuću. Navedeni ugovor obvezno sadrži izjavu vlasnika da je u cijelosti ostvario svoja prava i nema daljnjih potraživanja prema Republici Hrvatskoj na temelju Zakona.

Iznimno, donator može vlasniku koji ostvaruje pravo na gradnju zamjenske obiteljske kuće izgraditi zamjensku obiteljsku kuću na temelju Zakona. Izgradnjom obiteljske kuće smatra se da je vlasnik u cijelosti ostvario svoja prava i nema daljnjih potraživanja prema Republici Hrvatskoj na temelju Zakona. Treba istaknuti da se za izgrađenu zamjensku obiteljsku kuću ne plaća vodni doprinos, komunalni doprinos i naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta. Zamjenska obiteljska kuća može se

rabiti nakon primitka završnog izvješća nadzornog inženjera o izvedbi građevine i pisane izjave izvođača o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine.

5. Novčana pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće

Naime, vlasnik, odnosno suvlasnici obiteljske kuće koja se uklanja na temelju Zakona mogu odabrati **isplatu novčane pomoći** umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju obiteljske kuće odnosno stana na tržištu nekretnina, na području jedinice područne (regionalne) samouprave na kojoj se nalazi obiteljska kuća koja se uklanja.

Novčana pomoć isplaćuje se na posebno otvoren namjenski račun korisnika novčane pomoći u visini procijenjene građevinske vrijednosti gradnje zamjenske obiteljske kuće na koju vlasnik ima pravo prema Zakonu, uz uvjet da je obiteljska kuća koja se kupuje uporabljiva što utvrđuje Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama.

Isplatom novčane pomoći utvrđuje se da je vlasnik u cijelosti ostvario svoja prava i da nema daljnjih potraživanja prema Republici Hrvatskoj na temelju Zakona.

Uvjet za isplatu novčane pomoći je podnošenje zahtjeva za uklanjanje uništene obiteljske kuće i suglasnost vlasnika za uklanjanje.

Treba istaknuti da se novčana pomoć izuzima od ovrhe.

Uvjeti, rokovi i način isplate novčane pomoći propisat će se programom mjera.

Na taj način korisnicima obnove je pružena još jedna dodatna mogućnost rješavanja stambenog pitanja.

Dostava i objava rješenja

Rješenje o novčanoj pomoći, odnosno rješenje o obnovi višestambene i stambeno-poslovne zgrade i poslovne zgrade objavit će se na **oglasnoj ploči** ili drugom vidljivom mjestu, ovisno o stupnju oštećenja zgrade za koju je doneseno rješenje, s tim da je rješenje na oglasnu ploču dužan postaviti upravitelj zgrade ili predstavnik suvlasnika. Dostava rješenja obavljena je istekom tridesetog dana od dana kad je upravitelj ili predstavnik suvlasnika primio rješenje.

Rješenje o novčanoj pomoći i rješenje o obnovi obiteljske kuće i poslovne zgrade koja prema posebnom propisu nema upravitelja, dostavlja se vlasniku, odnosno suvlasniku.

Uzimajući u obzir hitnost provedbe obnove te javni interes, takvo zakonsko rješenje pokazalo se kao najprikladniji izbor, s obzirom da bi osobna dostava svim suvlasnicima otežavala i usporavala postupke obnove.

Pravni učinci rješenja o obnovi i rješenja o novčanoj pomoći na pravo vlasništva i druga stvarna prava na nekretninama

Rješenje o obnovi i rješenje o novčanoj pomoći nema **pravnih učinaka** na pravo vlasništva i druga stvarna prava na nekretnini za koju je izdano.

U slučaju vlasničke tužbe na nekretnini koja je obnovljena na temelju Zakona, podnositelj zahtjeva koji je ostvario pravo na obnovu nema pravo na naknadu štete i odgovoran je za eventualna potraživanja od osobe koja je dokazala da je vlasnik stvari na temelju Zakona kojim se uređuje vlasništvo.

Ako vlasnik, odnosno suvlasnik kojemu je pravomoćnom presudom utvrđeno pravo vlasništva na nekretnini koja je predmet obnove, odnosno izgradnje zamjenske obiteljske kuće za koju taj vlasnik, odnosno suvlasnik ne ostvaruje prava na temelju Zakona, Republika Hrvatska ima pravo na povrat uložених sredstava dok vlasnik, odnosno suvlasnik može umjesto isplate uložених sredstava priznati Republici Hrvatskoj vlasništvo ili suvlasništvo u onom dijelu koji je odgovarajući visini uložених sredstava.

Podnositelj zahtjeva koji je **lažnim iskazom** ostvario prava na temelju Zakona dužan je snositi svu prouzročenu štetu vlasniku, odnosno suvlasniku koji je utvrđen pravomoćnom presudom.

Takvim zakonskim normiranjem neće se zaustavljati obnova, a eventualnom stvarnom vlasniku osigurati će se pravna zaštita.

6. Zamjena prava vlasništva umjesto obnove ili izgradnje zamjenske obiteljske kuće ili stana

Sukladno novom Zakonu, uvodi se model zamjene prava vlasništva umjesto obnove i izgradnje zamjenskih kuća. Naime, vlasnici, odnosno suvlasnici konstrukcijski oštećenih ili uništenih obiteljskih kuća ili vlasnici posebnih suvlasničkih dijelova stambene namjene (u nastavku teksta: stan) koji su rješenjem na temelju Zakona ostvarili pravo na popravak konstrukcije ili gradnju, Ministarstvu mogu podnijeti **prijedlog za zamjenu nekretnina** na području Grada Zagreba, odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave na kojem se nalazi konstrukcijski oštećena ili uništena obiteljska kuća ili stan uz obvezu prijenosa prava vlasništva konstrukcijski oštećene ili uništene obiteljske kuće ili stana s pripadajućim suvlasničkim dijelom zemljišta i zajedničkih dijelova i uređaja zgrade povezanih stvarnim pravima s vlasništvom posebnog dijela nekretnina, u **vlasništvo Republike Hrvatske**.

Vrijednost nekretnine koju Republika Hrvatska stječe u vlasništvo utvrđuje se zbrojem procijenjenih vrijednosti troška obnove koju vlasnik, odnosno suvlasnik ostvaruje na temelju Zakona i vrijednosti oštećene zgrade i zemljišta, odnosno zemljišta uništene zgrade.

Nekretnine mogu biti predmet zamjene ako su približno iste vrijednosti. Približno ista vrijednost nekretnine je vrijednost koja je do 20% veća ili do 20% manja u odnosu na nekretninu koja je predmet zamjene.

Ministarstvo o prijedlogu za zamjenu nekretnina odlučuje odlukom, s tim da odluka nije upravni akt.

Na temelju odluke Ministarstva, Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama sklapa **ugovor o zamjeni nekretnina** kojim će se ugovoriti zamjena konstrukcijski

oštećene ili uništene obiteljske kuće sa zemljištem ili stana s pripadajućim suvlasničkim dijelom zemljišta i zajedničkih dijelova i uređaja zgrade povezanih stvarnim pravima s vlasništvom posebnog dijela nekretnina davanjem vlasniku, odnosno suvlasniku konstrukcijski oštećene ili uništene obiteljske kuće ili stana useljivu nekretninu u vlasništvu Republike Hrvatske.

Na temelju ugovora, nadležni zemljišnoknjižni odjel prilikom upisa prava vlasništva po službenoj dužnosti prenijet će sve terete i zabrane raspolaganja koji su upisani u zemljišnoknjižni uložak konstrukcijski oštećene ili uništene obiteljske kuće, odnosno stana u zemljišnoknjižni uložak useljive obiteljske kuće ili stana koju je korisnik zamjenom nekretnina stekao od Republike Hrvatske.

Bitni sastojak ugovora je izjava vlasnika da je u cijelosti ostvario svoja prava i nema daljnjih potraživanja prema Republici Hrvatskoj na temelju Zakona.

Značajno je istaknuti da se na zamjenu nekretnina **ne plaća porez na promet nekretnina**.

7. Zaključno

Donošenjem novog Zakona o obnovi na potresom pogođenim područjima ubrzat će se i pojednostaviti provedba obnove na potresom pogođenim područjima. Ujedno će se smanjiti i administrativno opterećenje te građanima olakšati provedba obnove koju provode sami, davanjem novčane pomoći za sve faze procesa (novčana pomoć za troškove izrade projekta i koordinacije samoobnove, te mogućnost dobivanja novčane pomoći prije početka obnove). Dodatno će se poboljšati i provedba stambenog zbrinjavanja građana s potresom pogođenih područja. U konačnici, ostaje za vidjeti koliko će primjena Zakona biti učinkovita u svakodnevnoj praksi, odnosno da li će se napokon čitav proces obnove zaista i ubrzati na dobrobit svih građana na potresom pogođenim područjima, kako bi im se pružili uvjeti za dostojanstven i normalan život.

000

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

www.tim4pin.hr

Jednostavna nabava s primjerom općeg akta naručitelja

Ivica Pranjić*

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22, dalje u tekstu: ZJN 2016). Na jednostavnu nabavu ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016, već odredbe općeg akta naručitelja (pravilnika, odluke) o jednostavnoj nabavi, kojeg donosi sam naručitelj. Autor u članku obrađuje pitanja vezana za jednostavnu nabavu kroz praksu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (dalje: Državna komisija), Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja (dalje: Ministarstvo), Viskog upravnog suda Republike Hrvatske (dalje u tekstu: VUS RH) te se kao primjer dobre prakse daje primjer općeg akta (pravilnika) o jednostavnoj nabavi.

1. Vrijednosni pragovi za primjenu ZJN 2016 u 2023. godini

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov. 114/22) usklađuju se određene odredbe ZJN 2016 u kojima su navedeni iznosi u kunama sa Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (Nar. nov. 57/22), radi prilagodbe uvođenju eura kao službene valute u RH. U tom smislu, izmijenjen je članak 12. stavak 1. ZJN 2016, kojim su određeni nacionalni pragovi za primjenu ZJN 2016, u kunama, tako da iste odredbe sada glase:

„(1) Ovaj Zakon ne primjenjuje se:

1. na nabavu
 - a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **26.540,00 eura** (prije: 200.000,00 kuna),
 - b) radova procijenjene vrijednosti manje od **66.360,00 eura** (prije: 500.000,00 kuna),
2. na nabavu u diplomatskim misijama i konzularnim uređima Republike Hrvatske u inozemstvu
 - a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **126.080,00 eura** (prije: 950.000,00 kuna),
 - b) radova procijenjene vrijednosti manje od **530.880,00 eura** (prije: 4.000.000,00 kuna)“.

Sukladno članku 26. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi, odredbe članka 12. stavka 1. točke 1. i 2., stupile su na snagu na dan uvođenja eura kao službene valute u RH, odnosno 1. siječnja 2023. godine.

Na jednostavnu nabavu odnose se sljedeći članci ZJN 2016: članak 4. (Načela javne nabave), članak 12. (Pragovi za primjenu Zakona), članak 15. (Jednostavna nabava), članci 16-19. (Procijenjena vrijednost nabave), članak 23. (Odvojena nabava) i članak 28. ZJN 2016 (Plan nabave i registar ugovora).

Sukladno članku 15. stavku 2. ZJN 2016, na jednostavnu nabavu se primjenjuje opći akt naručitelja (*pravilnik, odluka, ili sl.*), kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci javne nabave, a ne sam ZJN 2016. **Naručitelj je obavezan opći akt o jednostavnoj nabavi te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama.**

2. Smjernice za provedbu postupaka jednostavne nabave

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja je u okviru posebnog cilja – jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave, Akcijskog plana za razdoblje od 2022. do 2024. godine, uz Strategiju sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021. do 2030. godine, izradilo **Smjernice za provedbu postupaka jednostavne nabave** (dalje u tekstu: Smjernice)¹ kojima se pojašnjavaju odredbe propisa koji uređuju jednostavnu nabavu i daju smjernice naručiteljima za provedbu postupaka jednostavne nabave, pri čemu se naglasak stavlja na transparentnost postupanja naručitelja, kako bi svi gospodarski subjekti koji sudjeluju u tim postupcima i zainteresirana javnost imali uvid u sve relevantne podatke o provedbi postupaka jednostavne nabave. Cilj Smjernica je uputiti naručitelje kako izraditi opći akt za provedbu postupaka jednostavne nabave odnosno objasniti na što naručitelji moraju obratiti pozornost prilikom donošenja svojih općih akata, kako bi ostali u okviru načela javne nabave koja se primjenjuju na sve nabave naručitelja, bez obzira na to primjenjuju li odredbe ZJN 2016 na sklapanje pojedinačnih ugovora o nabavi ili ne. U Smjernicama se također daje okvirni sadržaj općeg akta o jednostavnoj nabavi.

3. Plan nabave i registar ugovora

Smjernice obuhvaćaju i modul „Plan nabave i registar ugovora“ koji je razvijen u sklopu sustava EOJN RH. Modul omogućuje centralno objedinjavanje i objavu planova nabave i registara ugovora svih naručitelja na jednome mjestu, koje je javno dostupno svima putem interneta.

* Ivica Pranjić, dipl. oec., pročelnik je Službe za nabavu i opće tehničke poslove u Hrvatskom restauratorskom zavodu, Zagreb

¹ <http://www.javnabava.hr/default.aspx?id=7259>

3.1. Plan nabave

U planu nabave i registru ugovora navode se **svi predmeti nabave** čija je **vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura**. U tom smislu naručitelj je obavezan donijeti plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu te ga ažurirati prema potrebi. Također, naručitelj je obavezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Plan nabave i sve njegove kasnije promjene javni naručitelji obvezni su objaviti na internetskim stranicama. Međutim, takva obveza nije propisana za sektorske naručitelje, pa sektorski naručitelji sami odlučuju hoće li objaviti plan nabave ili ne. Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama.

Sadržaj, rok donošenja, način i rokove objavljivanja, način promjene te druga pitanja u vezi s planom nabave i registrom ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma propisan je **Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Nar. nov. 101/17, 144/20, dalje Pravilnik)**.

Sukladno članku 2. stavku 2. Pravilnika plan nabave u slučaju jednostavne nabave sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave
2. predmet nabave
3. brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinog rječnika javne nabave (CPV)
4. procijenjena vrijednost nabave
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu)
6. navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati pri likom izrade plana nabave.

Primjer iz prakse Ministarstva²:

OŠ je tijekom 2018. nabavila računala i tablete procijenjene vrijednosti nabave od 198.000,00 kuna, bez PDV-a, u skladu s Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave. Škola je u mjesecu rujnu 2018. dobila od Ministarstva znanosti i obrazovanja dodatna novčana sredstva u vrijednosti od 42.000,00 kuna, za nabavu istog predmeta nabave te će shodno tome ukupna procijenjena vrijednost nabave računala i tableta za 2018. prelaziti prag za primjenu jednostavne nabave od 200.000,00 kuna, bez PDV-a. Postavlja pitanje na koji način provesti postupak za nabavu dodatne robe.

Člankom 15. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da je jednostavna nabava, nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. ovoga Zakona, odnosno nabava robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna. Ako naručitelj sklopi ugovor pa se pojavi potreba za dodatnom robom, pri čemu ukupna cijena prelazi spomenuti iznos, sagledavajući to kao jedan predmet nabave, evidentno se radi o nabavi ukupne procijenjene vrijednosti iznad iznosa vrijednosti nabave na koju se Zakon ne primjenjuje. Za naba-

vu dodatne robe koja prelazi iznose iz članka 15. stavka 1., a u vezi sa člankom 12. stavkom 1. ZJN 2016 naručitelj je obavezan provesti postupak javne nabave sukladno ZJN 2016, s time da u dokumentaciji o nabavi navodi ukupnu procijenjenu vrijednost već nabavljene robe i one koja se nabavlja, uz napomenu da se novi postupak javne nabave provodi samo za nabavu dodatne robe odnosno u navedenom slučaju robe procijenjene vrijednosti od 42.000,00 kuna. Jednako tako naručitelj je sukladno članku 2. stavku 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi, obavezan izmijeniti plan nabave zbog izmjene procijenjene vrijednosti predmeta nabave, koja u navedenom slučaju prelazi vrijednost iz čl. 15. stavka 1. ZJN 2016.

3.2. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma

Naručitelji, i javni i sektorski, obvezni su ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma (dalje: registar ugovora) za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a jednaka ili veća od **2.650,00 eura** (prije, **20.000,00 kuna**) u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma. Naručitelji su obvezni ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci. **U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.**

Naručitelj je obavezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene. EOJN RH stavlja na raspolaganje **obrazac registra ugovora**, u standardiziranom obliku, na način koji omogućava učitavanje i automatski prijenos sadržanih podataka u sustav. EOJN RH javno objavljuje registar ugovora u strojno čitljivom te otvorenom obliku. Nakon slanja na objavu *Obavijesti o dodjeli ugovora* EOJN RH će automatski unijeti odgovarajuće podatke iz obavijesti u registar ugovora. EOJN RH pohranjuje objavljene registre ugovora najmanje *deset godina* od njihove objave na način koji omogućava očuvanje integriteta podataka.

U članku 5. stavku 1. Pravilnika propisan je sadržaj registra ugovora.

4. Primjena načela javne nabave

Člankom 15. stavkom 2. ZJN 2016 propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave. Člankom 4. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da je „*Naručitelj u primjeni ovoga Zakona u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti*”.

Načelo tržišnog natjecanja podrazumijeva da u postupku javne nabave sudjeluje što veći broj različitih gospodarskih

² Mišljenje, Klasa: 406-01/18-01/334, od 19. listopada 2019.

subjekata – ponuditelja odnosno natjecatelja, koji će nuditi cijene koje predstavljaju rezultat tržišnog natjecanja, a sve u općem interesu ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

Načelo jednakog tretmana zahtijeva jednako postupanje u odnosu na situacije koje su međusobno jednake, odnosno različito postupanje u odnosu na situacije koje su međusobno različite. Ono ne ovisi o nacionalnosti (kao u slučaju zabrane diskriminacije), ali se temelji na ideji pravednosti prema pojedincima. Shodno tome, različito postupanje prema dva gospodarska subjekta iz iste države može značiti nejednak tretman, ali budući da su iz iste zemlje to ne znači i diskriminaciju (na temelju nacionalnosti).

Načelo zabrane diskriminacije utvrđuje standard nacionalnog tretmana po kojem osoba koja podliježe pravu EU mora biti potpuno ravnopravna državljanima članice EU, odnosno, u kontekstu javne nabave, prema gospodarskom subjektu iz jedne države članice mora se postupati jednako kao i prema gospodarskom subjektu iz države članice javnog naručitelja.

Načelo transparentnosti, kao jedno od najvažnijih načela javne nabave ima cilj spriječiti rizik favoriziranja ili samovoljnog odlučivanja od strane naručitelja. Ovim načelom naručitelj se obvezuje na transparentnost čime se u korist potencijalnih ponuditelja nastoji osigurati oglašavanje javne nabave u mjeri koja je dovoljna da bi se omogućilo nadmetanje na tržištu te provjera nepristranosti postupaka javne nabave.

Načelo uzajamnog priznavanja zahtijeva da država članica EU mora prihvatiti proizvode i usluge gospodarskih subjekata iz drugih država članica EU, ako ti proizvodi i usluge u istoj mjeri ispunjavaju legitimne ciljeve države članice koja ih prima. U praksi, to znači da država članica u kojoj se izvršava javna nabava mora prihvatiti tehničke specifikacije, provjere, diplome, certifikate i kvalifikacije izdane u drugoj državi članici ako su priznati kao jednakovrijedni onima koje zahtijeva dotična država članica.

Načelo razmjernosti zahtijeva da svaka odabrana mjera bude nužna i prikladna u okviru traženih ciljeva. Pri odabiru mjera koje će poduzeti, država članica EU mora usvojiti one koje će prouzročiti najmanji mogući poremećaj u obavljanju gospodarske djelatnosti. Primjerice, gore razmatrane iznimke od načela Ugovora o funkcioniranju EU (na temelju legitimnih interesa, poput javnog zdravstva ili sigurnosti) moraju biti razmjerne traženim ciljevima. U slučaju javnog naručitelja, primjerice, može se zaključiti da pri odabiru natjecatelja i ponuditelja javni naručitelji ne smiju nametati tehničke, stručne ili financijske uvjete koji su pretjerani i nerazmjerni predmetu nabave.

5. Primjena elektroničke komunikacije u jednostavnoj nabavi

Članak 15. stavak 2. ZJN 2016 propisuje također da u provedbi postupaka jednostavne nabave naručitelj uzima u obzir i mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Dakle, naručitelji i gospodarski subjekti tre-

baju komunicirati i razmjenjivati podatke elektroničkim sredstvima komunikacije, u mjeri u kojoj je to moguće. U tom smislu, naručitelj može komunicirati i razmjenjivati podatke s gospodarskim subjektima putem elektroničke pošte (slanje poziva na dostavu ponuda; slanje i zaprimanje ponuda, i sl.), objave poziva na dostavu ponuda putem vlastite internetske adrese, ali i putem (EOJN RH)³.

Objave jednostavne nabave izdvojeni je modul na EOJN RH, gdje svi registrirani javni i sektorski naručitelji mogu objaviti postupke nabave koje nije potrebno provoditi po Zakonu o javnoj nabavi. Svi potencijalni ponuditelji mogu pregledati objave jednostavnih nabava te preuzimati dokumentaciju za postupak jednostavne nabave ukoliko ju je naručitelj priložio uz objavu.

Obrasci koji se koriste za postupke jednostavne nabave su: **Obavijest o jednostavnoj nabavi** i **Obavijest o sklopljenim ugovorima/narudžbenicama**.

6. Vrijednosni pragovi i nadležnost DKOM-a

Člankom 15. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da je jednostavna nabava - **nabava do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. istoga Zakona**. Odredbom stavka 1. točke 1. istoga članka ZJN 2016 propisano je da se Zakon ne primjenjuje na „na nabavu a) robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, b) radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360 eura. Dakle, na jednostavnu nabavu se, sukladno članku 15. stavku 2. ZJN 2016 primjenjuje opći akt naručitelja (*pravilnik, odluka*, ili sl.), kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci javne nabave, a ne sam ZJN 2016). Naručitelj je obavezan navedeni opći akt te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama.

Na odluke o odabiru i poništenju naručitelja u postupcima jednostavne nabave ZJN 2016 ne propisuje mogućnost izjavljivanja žalbe Državnoj komisiji.

U tom smislu, člankom 398. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da je „*Za rješavanje o žalbama izjavljenim sukladno odredbama istoga Zakona i propisa kojim se uređuje javna nabava za potrebe obrane i sigurnosti nadležna Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave*“. Također, člankom 3. Zakona o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (Nar. nov. 18/13, 127/13, 74/14, 98/19, 41/21) propisano je da je „*Državna komisija je samostalno i neovisno državno tijelo nadležno za rješavanje o žalbama u vezi s postupcima javne nabave, postupcima davanja koncesija i postupcima odabira privatnog partnera u projektima javno-privatnog partnerstva*“.

7. Uvođenje eura i usklađivanje općeg akta o jednostavnoj nabavi

Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Nar. nov. 57/22), uređuje se, između ostalog, uvođenje eura kao službene valute u RH, te pravila za preračunavanje iznosa u kunama u iznose u eurima, uz primjenu fiksnog tečaja konverzije sukladno pravilima za preračunavanje, koja su propisana istim Zakonom.

³ <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

U vezi s navedenim, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za trgovinu i politiku javne nabave, je na portalu javne nabave objavilo **Smjernice za prilagodbu javne nabave u procesu zamjene hrvatske kune eurom**⁴, kojima se pružaju informacije dionicima u sustavu javne nabave o potrebnim aktivnostima i prilagodbama koje ih očekuju u procesu zamjene hrvatske kune eurom. Rečene Smjernice mogu se na odgovarajući način primijeniti i u postupcima jednostavne nabave.

8. Jednostavna nabava sukladno članku 23. ZJN 2016 („odvojena nabava“)

Člankom 23. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave. Stavkom 2. istoga članka propisano je da se na **odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju pravila koja vrijede za ukupnu procijenjenu vrijednost predmeta nabave**. Međutim, od navedenog pravila postoje i iznimke:

- a) ako je **predmet nabave velike vrijednosti** podijeljen na više grupa, na odvojenu nabavu pojedine grupe ili grupa predmeta nabave, ako zbrojena procijenjena vrijednost tih grupa ne prelazi 20 % ukupne procijenjene vrijednosti svih grupa predmeta nabave, mogu se primijeniti pravila koja vrijede za:
1. **nabavu male vrijednosti**, ako je procijenjena vrijednost pojedine grupe ili grupa za robu ili usluge manja od 80.000,00 eura, odnosno za radove manja od 1 milijun eura, ili
 2. **jednostavnu nabavu**, ako je procijenjena vrijednost pojedine grupe ili grupa predmeta nabave manja od pragova za primjenu ovoga Zakona;
- b) ako je **predmet nabave male vrijednosti** podijeljen na više grupa, na odvojenu nabavu pojedine grupe ili grupa predmeta nabave mogu se primijeniti pravila koja vrijede za jednostavnu nabavu:
1. ako je procijenjena vrijednost pojedine grupe ili grupa predmeta nabave manja od pragova za primjenu ovoga Zakona, i
 2. ako zbrojena procijenjena vrijednost tih grupa ne prelazi 20% ukupne procijenjene vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

Primjer iz prakse Ministarstva⁵

Javni naručitelj, Grad, u dopisu navodi da je proveo otvoreni postupak za projekt „Igrom do govora“ u sklopu unaprjeđenja kvalitete i razvoja programa logopedске terapije i rane intervencije za aktivno socijalno uključivanje djece s teškoćama u razvoju. Predmet nabave, ukupne procijenjene vrijednosti 671.235,00 kn bez PDV-a, bio je podijeljen u četiri grupe. Za jednu od grupa, Provedba programa osnaživanja za roditelje „Terapija igrom“, procijenjene vrijednosti 19.935,00 kn, nije zaprimljena niti jedna ponuda. Postavlja pitanje kako ponovno provesti postupak nabave za navedenu grupu.

Na temelju informacija iz dopisa, Ministarstvo smatra da su u opisanom slučaju zadovoljeni uvjeti za pokretanje pregovaračkog postupka bez prethodne objave poziva na nadmetanje, sukladno članku 131. stavku 1. točki 1. ZJN 2016, ali se skreće pozornost na članak 23. ZJN 2016, kojim je propisano da, ako je predmet nabave podijeljen na više grupa, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave, dok je stavkom 2. istoga članka ZJN 2016 propisano da se na odvojenu nabavu pojedine grupe predmeta nabave primjenjuju pravila koja vrijede za ukupnu procijenjenu vrijednost predmeta nabave. Stavkom 4. istoga članka propisana je iznimka u odnosu na stavak 2. istoga članka, odnosno da se na odvojenu nabavu pojedine grupe ili grupa predmeta nabave mogu primijeniti pravila koja vrijede za jednostavnu nabavu ako je procijenjena vrijednost pojedine grupe ili grupa predmeta nabave manja od pragova za primjenu ovoga Zakona i ako zbrojena procijenjena vrijednost tih grupa ne prelazi 20% ukupne procijenjene vrijednosti svih grupa predmeta nabave.

S obzirom da članak 23. ZJN 2016 govori o **odvojenoj nabavi** pojedine grupe ili grupa na koje je bio podijeljen predmet nabave u provedenom postupku, smatramo da su u konkretnom slučaju zadovoljeni uvjeti iz stavka 4. ovoga članka te se na odvojenu nabavu grupe Provedba programa osnaživanja za roditelje „Terapija igrom“ **mogu primijeniti pravila za jednostavnu nabavu**.

9. Prekršajna odgovornost

Člankom 15. stavkom 3. ZJN 2016 propisano je da je „Naručitelj obvezan opći akt iz stavka 2. ovoga članka te sve njegove kasnije promjene objaviti na internetskim stranicama“. Svrha navedene odredbe je da se obvežu naručitelji da objave opći akt o jednostavnoj nabavi, da bi, u skladu s načelom transparentnosti, kao jednim od načela javne nabave, ugovori o jednostavnoj nabavi bili dodjeljivani prema transparentnim pravilima i procedurama.

No, ako to naručitelj ne uradi odnosno ako ne objavi opći akt o jednostavnoj nabavi na internetskim stranicama, člankom 443. stavkom 2. ZJN 2016 propisana je novčana kazna od 1.320,00 do 13.270,00 eura, te od 660,00 do 2.650,00 eura za odgovornu osobu u pravnoj osobi ili odgovornu osobu u državnom tijelu ili u jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave“.

10. Zaključno

Jednostavna nabava je nabava do vrijednosti nacionalnih pragova iz članka 12. stavka 1. ZJN 2016 odnosno za robu i usluge te projektne natječaje procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura te za radove procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura. Na jednostavnu nabavu ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016 već opći akt kojeg donosi sam naručitelj a kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Na postupke jednostavne nabave ZJN 2016 ne propisuje mogućnost izjavljivanja žalbe Državnoj komisiji.

⁴ <http://www.javnabava.hr/default.aspx?id=7254>

⁵ Mišljenje: Klasa: 406-01/21-01/407, od 8. studenoga 2021.

PRILOG:

Ogledni primjer Pravilnika o jednostavnoj nabavi

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Nar.nov. br. 120/16 i 114/22, dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka --. Statuta Naručitelja, KLASA: -----, URBROJ:-----, na prijedlog Ravnatelja, Upravno vijeće XY, na sjednici održanoj --. ----- 2023. godine, donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova za potrebe javnog naručitelja xy (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

- (1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 26.540,00 eura te nabava radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (2) Na postupke jednostavne nabave propisane Pravilnikom ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Članak 3.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku, Naručitelj je obavezan poštivati osnovna načela javne nabave (načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načela slobode pružanja usluga), kao i načela koja proizlaze iz navedenih načela (načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti).
- (2) Naručitelj će primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućuje učinkovitu nabavu robe, usluga i radova, kao i ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 4.

- (1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija.
- (2) Elektroničkim sredstvima komunikacije, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se: Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJNRH), modul jednostavna nabava, Internet (portal Naručitelja, odnosno njegova internetska stranica) i elektronička pošta.

Članak 5.

U postupcima jednostavne nabave propisanim ovim Pravilnikom, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, ovisno o pojedinom predmetu nabave.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik će Naručitelj, nakon njegovog stupanja na snagu, objaviti na svojim internetskim stranicama: www.bajka.hr.

Članak 7.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. Planiranje jednostavne nabave

Članak 8.

- (1) U Planu nabave Naručitelja za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).
- (2) Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj, sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima organizacijskih jedinica i nositelja planiranja Naručitelja.
- (3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Naručitelj je obavezan objaviti u EOJN RH.
- (4) Služba za javnu nabavu koordinira poslove pripreme Plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna, te obavlja poslove objave plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.

III. Sukob interesa

Članak 9.

- (1) Naručitelj poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave, a sve kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (2) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime Naručitelja, koji su uključeni u provedbu postupka jednostavne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:
 1. ako predstavnik javnog naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
 2. ako je predstavnik Naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.
- (3) Predstavnikom Naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:
 1. čelnik (ravnatelj) te član upravnog tijela naručitelja (članovi upravnog vijeća)
 2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
 3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku jednostavne nabave,
 4. osobe iz točaka 1., 2. i 3. ovoga stavka kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime naručitelja.
- (4) Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice ponuditelja i podgovaratelj.

Članak 10.

- (1) Članak 9. ovog Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika naručitelja iz članka 9. stavka 3. točke 1. ovog Pravilnika.
- (2) Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5 % stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana.
- (3) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 9. Pravilnika.

Članak 11.

Predstavnici naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Članak 12.

Izdana narudžbenica ili sklopljeni ugovor o jednostavnoj nabavi protivno odredbama ovoga poglavlja Pravilnika o sukobu interesa su ništetni.

IV. Pokretanje postupaka jednostavne nabave

Članak 13.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na zahtjev voditelja pojedinog organizacijskog dijela Naručitelja, za nabavu robe, usluga ili radova iz djelokruga njegova rada, podnošenjem Zahtjeva za nabavu Službi za nabavu, sukladno planiranim proračunskim sredstvima.
- (2) Zahtjev za nabavu odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

V. Postupci jednostavne nabave

Članak 14.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:
 - a) izravno ugovaranje – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 2.650,00 eura.
 - b) ograničeno prikupljanje ponuda – postupci nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.000,00 eura.
 - c) javno prikupljanje ponuda – postupci nabave robe i usluga, čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 13.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te nabava radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 13.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.
- (2) Postupke jednostavne nabave provodi Služba za javnu nabavu Naručitelja.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

VI. Izravno ugovaranje s jednim gospodarskim subjektom

Članak 15.

- (1) Postupak nabave izravnim ugovaranjem je postupak u kojemu Naručitelj odabire jednog gospodarskog subjekta za nabavu robe, radova ili usluga, od kojega traži dostavu ponude sukladno svojim potrebama.
- (2) Postupak jednostavne nabave izravnim ugovaranjem provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru na temelju provedene analize tržišta, sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.
- (3) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom, na temelju dostavljene ponude gospodarskog subjekta.
- (4) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, nazivu i adresi sjedišta ponuditelja, i sl.).
- (5) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu potpisuje Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (6) Izvornik ugovora gospodarskom subjektu se dostavlja putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga, kurirskom službom ili neposredno, dok se narudžbenica dostavlja gospodarskom subjektu putem e-maila.

VII. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 16.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem Naručitelj poziva najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponude i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.
- (4) Poziv na dostavu ponuda sukladno ovom članku Pravilnika može se objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja ili putem EOJN RH.

VIII. Javno prikupljanje ponuda

Članak 17.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojemu na temelju javno objavljenog Poziva na dostavu ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Postupak jednostavne nabave javnim prikupljanjem ponuda provodi Služba za javnu nabavu.
- (3) Poziv na dostavu ponuda se javno objavljuje na internetskoj stranici Naručitelja i/ili na internetskoj stranici www.eojn.nn.hr/Oglasnik – jednostavna nabava.
- (4) Poziv na dostavu ponuda, sukladno ovom članku Pravilnika se, osim javnom objavom, može istovremeno uputiti na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata po izboru Naručitelja.

- (5) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, a određuje se u Pozivu na dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.
- (6) Ponuda mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.
- (7) Ponude zaprimljene na temelju objave Poziva na dostavu ponuda i na temelju Poziva dostavljenog putem elektroničke pošte na adrese gospodarskih subjekata, imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda (uzimaju se u obzir pod istim uvjetima).

IX. Provedba ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanje ponuda

Članak 18.

- (1) Prije pokretanja postupka ograničenog prikupljanja ponuda i javnog prikupljanja ponuda, ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), koje mora imati najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član mora imati važeći certifikat u području javne nabave.
- (2) Članovi Stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.
- (3) Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave što osobito uključuje: provjeru Zahtjeva za nabavu, pripremu Poziva na dostavu ponuda, otvaranje ponuda te postupak pregleda i ocjene ponuda, sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, pripremanje prijedloga odluke o odabiru ili odluke o poništenju.
- (4) Poziv na dostavu ponuda sadrži sljedeće bitne uvjete nabave i izvršenja ugovora ili narudžbenice:
- podatke o naručitelju (naziv, adresa, OIB, telefon, mail za kontakt, osobe za kontakt,
 - način i rokove komunikacije s gospodarskim subjektima tijekom roka za dostavu ponuda,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - evidencijski broj nabave,
 - CPV oznaka,
 - podatke o gospodarskom subjektu kojemu se dostavlja poziv na dostavu ponuda (naziv, adresa, OIB, e-mail adresa),
 - podatke o predmetu nabave (opis predmeta nabave, tehničke specifikacije)
 - kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (razloge isključenja, uvjete sposobnosti, te dokaze i starost dokaza), ako je primjenjivo,
 - kriterij za odabir ponude,
 - upute za izradu ponude,
 - rok dostave ponude,
 - mjesto i način dostave ponude, odnosno adresa elektroničke pošte,
 - rok, način, mjesto i uvjete izvršenja ugovora,
 - rok, način i uvjete plaćanja,
 - vrste, oblike i iznose jamstava ako je primjenjivo,
 - rok valjanosti ponude,
 - troškovnik,
 - ponudbeni list,
 - uvjete i zahtjeve sukladno posebnim propisima, ako je primjenjivo,
 - odredbe o ugovornoj kazni, podugovarateljima, zajednici ponuditelja i ostale odredbe nužne za kvalitetno

sastavljanje ponude i izvršenje ugovora ili narudžbenice.

- (5) Rok za dostavu ponuda mora biti sukladan složenosti predmeta nabave i vremenu potrebnom za izradu i predaju ponude, a ne smije biti kraći od 5 dana od dostave Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili od objave Poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici.
- (6) Kriterij za odabir ponude može biti:
- najniža cijena ili
 - ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (7) Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok, organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora i dr.
- (8) Sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda Stručno povjerenstvo dostavlja bez odgode gospodarskim subjektima na isti način na koji im je dostavljen Poziv na dostavu ponuda. Ako je Poziv na dostavu ponuda javno objavljen, sva objašnjenja i izmjene Poziva na dostavu ponuda se javno objavljuju na istim internetskim stranicama na kojima je objavljen Poziv na dostavu ponuda.
- (9) Za pravovaljani odabir ponuda dovoljna je jedna valjana ponuda, koja udovoljava svim uvjetima i zahtjevima navedenim u Pozivu na dostavu ponuda.
- (10) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije dokumentacije o nabavi (Poziva na dostavu ponuda, troškovnik, tehničke specifikacije), da su bile poznate prije
 - nije pristigla nijedna ponuda
 - nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili može imati osigurana sredstva.

Članak 19.

- (1) Ponude se dostavljaju:
- u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, odnosno na drugi dokaziv način, ili
 - elektroničkim putem, na e-mail adresu Naručitelja navedenu u Pozivu na dostavu ponuda.
- (2) Svaka pravodobno dostavljena ponuda i izmjena ili odustanak od ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (3) Ponuda se u slučaju izmjene smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene/dopune ponude.
- (4) Upisnik se zaključuje odmah nakon isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (u daljnjem tekstu: Zapisnik).

- (6) Ponude moraju biti dostavljene najkasnije do krajnjeg roka za dostavu ponuda navedenom u Pozivu na dostavu ponuda.
- (7) Ponuda ili njezin dio koji su dostavljeni u pisarnicu Naručitelja ili elektroničkim putem na e-mail adresu Naručitelja, navedenu u Pozivu na dostavu ponuda nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda te se neotvoreni vraćaju pošiljatelju bez odgode, a naručitelj je obavezan to navesti u Zapisniku.
- (8) Otvaranje ponuda nije javno.
- (9) Ponude otvara Stručno povjerenstvo, pri čemu otvaranju ponuda moraju biti nazočna najmanje dva člana Stručnog povjerenstva, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.
- (10) Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo provodi postupak pregleda i ocjene ponuda.
- (11) Za potrebe objašnjenja, upotpunjavanja, dopune ponude, objašnjenja izuzetno niske ponude, ispravka računске pogreške Stručno povjerenstvo određuje ponuditelju primjereni rok, koji ne može biti kraći od dva radna dana od dostave zahtjeva.
- (12) O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se Zapisnik, koji sadrži najmanje:
- podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave (navod svih grupa ako je predmet nabave podijeljen na grupe),
 - evidencijski broj nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - vrstu postupka i pravnu osnovu za provođenje postupka,
 - datum dostave Poziva na dostavu ponuda,
 - podatke o gospodarskim subjektima kojima je dostavljen Poziv na dostavu ponuda,
 - podatke o zaprimljenim ponudama s cijenama, prema redoslijedu zaprimanja,
 - analitički prikaz ispunjenja kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti, te dokazi sposobnosti),
 - ispunjavanje ostalih uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda,
 - razlozi odbijanja ponuda,
 - prikaz rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponuda,
 - prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju,
 - razlozi poništenja postupka, ako je primjenjivo,
 - datum završetka postupka pregleda i ocjene ponuda,
 - potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su obavili otvaranje, pregled i ocjenu ponuda, a koji su imenovani Odlukom o imenovanju Stručnog povjerenstva,
 - priloge zapisnika, ako je primjenjivo.

Članak 20.

- (1) Na temelju Zapisnika, Ravnatelj donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju.
- (2) Odluka o odabiru sadrži:
- podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave (naziv grupe predmeta nabave ako je primjenjivo),
 - evidencijski broj nabave,
 - CPV oznaku,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - podatke o ponuditelju koji je odabran,

- cijena odabrane ponude, bez PDV-a, iznos PDV-a i cijena ponude s PDV-om,
 - naziv i sjedište ponuditelja čije se ponude odbijaju i razloge odbijanja ponuda,
 - datum donošenja,
 - potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (3) Odluka o poništenju sadrži:
- podatke o naručitelju,
 - naziv predmeta nabave (grupe predmeta nabave ako je primjenjivo),
 - evidencijski broj nabave,
 - CPV oznaku,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - obrazloženje razloga za poništenje postupka,
 - datum donošenja,
 - potpis odgovorne osobe Naručitelja.
- (4) Odluka o odabiru, zajedno s preslikom Zapisnika, bez odgode, dostavlja se putem e-maila svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude.
- (5) Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika, bez odgode, dostavlja se putem e-maila svim ponuditeljima koji su dostavili svoje ponude, ako je primjenjivo.
- (6) Naručitelj može odluku o odabiru ili odluku o poništenju objaviti i na internetskim stranicama.
- (7) Protiv Odluke o odabiru/poništenju postupka nije dopuštena žalba.

X. Sklapanje, provedba i izvršavanje ugovora o jednostavnoj nabavi ili narudžbenice

Članak 21.

- (1) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe ograničenog prikupljanja ponuda ili javnog prikupljanja ponuda, sklapa s odabranim ponuditeljem u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru.
- (2) Ugovor o jednostavnoj nabavi se, nakon provedbe postupka izravnog ugovaranja, sklapa u roku od 30 (trideset) dana od dana odobrenja Zahtjeva za nabavu od strane Ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.
- (3) Narudžbenica se izdaje odabranom ponuditelju u roku od 15 (petnaest) dana od dana odobrenja Zahtjeva za nabavu od strane ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.
- (4) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi ili se izdaje narudžbenica, koji moraju biti u skladu s uvjetima i zahtjevima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i s odabranom ponudom.
- (5) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenicu potpisuje Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (6) Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica moraju se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranom ponudom.
- (7) Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi i izdanih narudžbenica.
- (8) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o jednostavnoj nabavi, uz odredbe Pravilnika, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

XI. Arhiviranje dokumentacije jednostavne nabave

Članak 22.

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi

odnosno izdavanja narudžbenice, ako nije osnovnim ugovorom o financiranju drukčije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim propisima.

XII. Ostali slučajevi izravnog ugovaranja

Članak 23.

Postupak izravnog ugovaranja primjenjuje se, osim u slučaju propisanom člankom 14. stavkom 1. točkom a) ovog Pravilnika i za određene predmete jednostavne nabave, neovisno o njihovoj procijenjenoj vrijednosti nabave, u sljedećim slučajevima:

- ako u prethodno podnesenom postupku jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku nije podnesena niti jedna ponuda ili nijedna valjana ponuda;
- ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga: a) cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe; b) nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga, ili c) zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;
- u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno ako, iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje javni naručitelj nije mogao predvidjeti, nije moguće pridržavati se rokova propisanih za postupke jednostavne nabave propisane ovim Pravilnikom, s time da okolnosti na koje se poziva javni naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem;
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, kulturnih usluga, restoranskih usluga i usluga cateringa;
- za nabavu knjiga, stručnih časopisa, stručne literature;
- za usluge sudjelovanja na stručnim seminarima, edukacijama, znanstvenim skupovima;
- za nepredviđene popravke građevinskih objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara;
- za nabavu rezervnih dijelova i potrošnog materijala za otklanjanje nepredviđenih popravaka objekata, osnovnih sredstava i sitnog inventara;
- za članarine, biljege i slično;
- za kupnju avionskih, željezničkih, autobusnih i drugih karata;
- za dodatne isporuke od strane isporučitelja iz osnovnog ugovora o jednostavnoj nabavi, koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju;
- usluge studenata i učenika sklapanjem ugovora o djelu.

XIII. Okvirni sporazum

Članak 24.

- (1) *Naručitelj može, po prethodno provedenom postupku ograničenog prikupljanja ponuda ili javnog prikupljanja ponuda sklapati okvirne sporazume s jednim ili s više gospodarskih subjekata, svrha kojih je utvrditi uvjete po*

kojima se dodjeljuju ugovori ili izdaju narudžbenice tijekom određenog razdoblja posebno u pogledu cijene i, prema potrebi, predviđenih količina.

- (2) *Okvirni sporazum iz stavka 1. ovoga članka Pravilnika može se sklopiti za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave manja od iznosa iz članka 12. stavka 1. važećeg Zakona o javnoj nabavi.*
- (3) *U okvirnom sporazumu obvezno se određuju svi uvjeti za sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma.*
- (4) *Ugovor o jednostavnoj nabavi ili narudžbenica se sklapa ili izdaje neposredno na temelju tih izvornih uvjeta i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma.*
- (5) *Okvirni sporazum ne obvezuje na sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenica.*

XIV. Registar ugovora, okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica

Članak 25

- (1) *U registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja (u daljnjem tekstu: Registar ugovora) evidentiraju se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a koji su navedeni u Planu nabave Naručitelja.*
- (2) *Služba za nabavu obavlja poslove objave Registra ugovora i ažuriranja registra ugovora.*
- (3) *Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene Naručitelj je obvezan objaviti u EOJN RH.*
- (4) *U slučaju jednostavne nabave, ako Naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.*
- (5) *Ako su za predmet jednostavne nabave, narudžbenice izdane za više gospodarskih subjekata, u Registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave za svakog pojedinog gospodarskog subjekta, neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine jednom gospodarskom subjektu.*
- (6) *Naručitelj je obvezan ažurirati Registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.*

XV. Završne odredbe

Članak 26.

- (1) *Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Naručitelja.*
- (2) *Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od _____.*
- (3) *Pravilnik će se objaviti na web stranici Naručitelja.*

Predsjednik Upravnog vijeća

Praksa Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave*

Dionici u sustavu javne nabave, osim poznavanja zakonodavnog okvira, moraju biti upoznati s praksom Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (dalje u tekstu: Državna komisija) 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.

Pogrešna uputa o pravnom lijeku u odluci o odabiru naručitelja¹

Pogrešna uputa o pravnom lijeku nije predstavljala prepreku žalitelju da osporava odluku o odabiru

... žalitelj navodi je u Odluci o odabiru od 28. prosinca 2022. naručitelj naveo da se žalba izjavljuje u roku od pet dana od dana primitka Odluke, dok se prema ZJN 2016, članku 406. stavak 1. žalba izjavljuje u roku od 10 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja te je sukladno navedenom naručitelj uskratilo ponuditeljima zakonsko vrijeme za uredni uvid u Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te Odluku o odabiru.

Naručitelj u odgovoru na žalbu navodi da mu se u uputi o pravnom lijeku u Odluci o odabiru dogodio propust te da je pogrešno naveden rok za izjavljivanje žalbe, no smatra da time nije povrijeđeno pravo žalitelja da ostvari svoje pravo na žalbu sukladno članku 406. stavak 5. ZJN 2016 u kojem jasno stoji koji su rokovi za izjavljivanje žalbe.

Žalitelj ističe činjenicu pogrešne upute o pravnom lijeku kao okolnost koja Odluku o odabiru čini nezakonitom. Navođenje pogrešne upute o pravnom lijeku u odluci o odabiru nikako ne smije rezultirati gubitkom prava na osporavanje zakonitosti određenog postupka ili odluke. Pri tome takav nedostatak u odluci (pogrešna uputa o pravnom lijeku) ne utječe na zakonitost sadržaja osporavane odluke.

U konkretnom slučaju, unatoč pogrešnoj uputi o pravnom lijeku koja propisuje rok za žalbu od pet dana, žalitelj je žalbu izjavio koristeći pravo na duži, zakonom propisani rok za žalbu, iz čega proizlazi da pogrešna uputa o pravnom lijeku nije predstavljala prepreku žalitelju da osporava odluku o odabiru te za istog nije nastupila šteta u vidu gubitka prava na žalbu. Stoga, iako je naručitelj u odluci naveo pogrešnu uputu o pravnom lijeku, navedena okolnost ne utječe na zakonitost odluke kao

takve te je žalitelj svoje pravo na žalbu iskoristio u zakonom propisanom roku. Žalbeni navod je neosnovan.

Naknada za pokretanje žalbenog postupka²

Naknada za pokretanje žalbenog postupka nije uplaćena u propisanom iznosu.

... na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije, žalbu je 23. veljače 2023. izjavio žalitelj VIVA info d.o.o., koji navodi da je naručitelj propustio valjano odgovoriti na pravodobno dostavljen zahtjev tj. upit u odnosu na dokumentaciju o nabavi, predlaže da se poništi odgovor naručitelja pod toč. 3. koji glasi „...napominjemo kako ponuditelji nisu navedeno dužni dokazivati pri predaji ponude, nego u fazi izvršenja ugovora prije isporuke/implementacije samog sustava“.

Prije nego se upusti u meritorno odlučivanje, Državna komisija provjerava postupovne pretpostavke za izjavljivanje žalbe, a koje se odnose na nadležnost, dopuštenost, urednost, pravodobnost, postojanje pravnog interesa te činjenicu je li žalbu izjavila ovlaštena osoba. Člankom 420. stavkom 1. točkom 10. ZJN 2016 propisano je da žalba obvezno sadržava dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokretanje žalbenog postupka u propisanom iznosu, a člankom 421. stavkom 1. ZJN 2016 propisano je da ako žalba ne sadržava podatke iz članka 420. stavka 1. točke 7. ZJN 2016 ili dokaz iz članka 420. stavka 1. točke 10. ZJN 2016 ili naknada nije plaćena u propisanom iznosu, Državna komisija odbacit će žalbu kao neurednu bez pozivanja žalitelja na dopunu ili ispravak.

Sukladno članku 430.a. stavku 1. točki 2. ZJN 2016 žalitelj je obvezan platiti naknadu za pokretanje žalbenog postupka u iznosu od 0,5% procijenjene vrijednosti nabave za proc. vrijednost nabave od 265.440,01 eura do 13.272.000,00 eura. Pošto procijenjena vrijednost nabave iznosi 7.328.801,00 kuna (972.699,05 eura prema

¹ Rješenje Državne komisije: Klasa: UP/II-034-02/23-01/1, od 26. siječnja 2023.

² Rješenje Državne komisije: Klasa: UP/II-034-02/23-01/93, od 2. ožujka 2023.

fiksnom tečaju 7,53450 za 1 euro), pa 0,5% procijenjene vrijednosti nabave iznosi 4.863,50 eura. Stoga je žalitelj na ime naknade trebao uplatiti iznos od 4.863,50 eura, dok je uvidom u dokaz uz žalbu, kao i provjerom uplate naknade na računu državnog proračuna RH, utvrđeno je da je žalitelj na ime naknade uplatio iznos od 1.320,00 eura.

Pošto naknada za pokretanje žalbenog postupka nije uplaćena u propisanom iznosu žalba se u smislu odredbe članka 421. stavka 1. ZJN 2016 odbacuje kao neuredna.

prije svega, pravni interes žalitelja za dobivanje ugovora u konkretnom postupku javne nabave koji se sklapa na temelju odluke o odabiru, a pravni interes za dobivanje ugovora gospodarski subjekt iskazuje predajom ponude, što je ovdje izostalo. Budući da na strani žalitelja nisu kumulativno ispunjene pretpostavke iz članka 401. stavka 1. ZJN 2016 (pravni interes za dobivanje određenog ugovora i moguća šteta od navodnog kršenja subjektivnih prava), žalba se odbacuje zbog nedostatka pravnog interesa.

Pravo na žalbu u postupku javne nabave³

Budući da žalitelj nije podnio ponudu u predmetnom postupku on nema pravni interes za dobivanje konkretnog ugovora, pa time niti pravo na žalbu u konkretnom postupku javne nabave

... na odluku o odabiru žalbu izjavio žalitelj Zaklady R.E.K. S.A., koji navodi da je naručitelj nevaljano procijenio vrijednost predmeta nabave, što ga je odvratilo od podnošenja ponude u predmetnom postupku.

Prije nego se upusti u meritorno odlučivanje, Državna komisija provjerava postojanje postupovnih pretpostavki za izjavljivanje žalbe na strani žalitelja: nadležnost, dopuštenost, urednost i pravodobnost žalbe, postojanje pravnog interesa te činjenica je li žalbu izjavila ovlaštena osoba.

Sukladno članku 401. stavku 1. ZJN 2016, pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao **pravni interes** za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi, okvirnog sporazuma, dinamičkog sustava nabave ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Dakle, pored pravnog interesa za dobivanje određenog ugovora, okvirnog sporazuma, dinamičkog sustava nabave ili projektnog natječaja, žalitelj mora ujedno pretrpjeti ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnog kršenja subjektivnih prava, koji uvjeti su određeni kumulativno.

Člankom 3. stavkom 1. točkom 22. ZJN 2016 propisano je da je ponuditelj gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu. Uvidom u Zapisnik o otvaranju ponuda te Upišnik elektroničkih ponuda EOJN RH utvrđeno je da je u predmetnom postupku zaprimljena jedna ponuda i to odabrane ZP.

Budući da žalitelj nije podnio **ponudu u predmetnom postupku javne nabave**, on nema pravni interes za dobivanje konkretnog ugovora u smislu odredbe članka 401. stavka 1. ZJN 2016. Pravilnost ovoga stava potvrđena je presudom VUS RH, Posl.br.: UsII505/19 od 14. studenog 2019. Naime, pravo na žalbu podrazumijeva,

³ Rješenje Državne komisije: UP/II-034-02/23-01/115, od 9. ožujka 2023.

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

www.tim4pin.hr



IMATE
PITANJE?



pitajcentar@tim4pin.hr

Provedba izbora za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina 2023. godine

Željka Tropina*

Ustavom Republike Hrvatske, Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina i posebnim zakonima te međunarodnim standardima zaštite ljudskih i manjinskih prava koji su ugrađeni u nacionalne propise zajamčeni su i uređeni zaštita i ostvarivanje prava pripadnika nacionalnim manjina u Republici Hrvatskoj. Pripadnici nacionalnih manjina, s ciljem unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u društvu, imaju pravo birati vijeća i predstavnike nacionalnih manjina u lokalnim jedinicama. Izbori za članove vijeća i izbori za predstavnike nacionalnih manjina održavaju se istodobno, prve nedjelje u svibnju svake četiri godine, te će biti održani u svibnju 2023. godine.

1. Uvod

Ustavom Republike Hrvatske¹ jamči se ravnopravnost građana koji pripadaju nacionalnim manjinama s građanima koji su pripadnici većinskog naroda. Pripadnicima svih nacionalnih manjina (u izvorišnim osnovama Ustava izriječno su navedene 22 nacionalne manjine) jamči se sloboda izražavanja nacionalne pripadnosti, slobodno služenje svojim jezikom i pismom i kulturna autonomija. Ustav RH utvrđuje i mogućnost da se pripadnicima nacionalnih manjina, pored općeg biračkog prava, zakonom osigura pravo izbora svojih zastupnika u Hrvatski sabor. Također, Ustav propisuje da se ravnopravnost i zaštita prava nacionalnih manjina uređuje ustavnim zakonom. Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina² stvoren je pravni okvir za ostvarivanje prava pripadnika nacionalnih manjina. Navedeni Ustavni zakon je organski zakon kojim su uređena prava pripadnika nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj i donosi se dvotrećinskom većinom glasova svih zastupnika u Hrvatskom saboru.

Posebni zakoni kojima se razrađuje ostvarivanje pojedinih prava pripadnika nacionalnih manjina su Zakon o uporabi jezika i pisma nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj³, Zakon o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina⁴, kao i ostali zakoni čije se odredbe odnose na ostvarivanje manjinskih prava.

Pripadnici nacionalnih manjina, s ciljem unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u društvu, imaju pravo birati vijeća i predstavnike nacionalnih manjina u lokalnim jedinicama. Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina imaju savjetodavnu ulogu u lokalnim jedinicama i biraju se radi ostvarivanja sudjelovanja pripadnika nacionalnih manjina u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima u općinama, gradovima i županijama.

Na izbor vijeća i predstavnika nacionalnih manjina do 2019. godine odnosile su se odredbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, Zakona o lokalnim izborima⁵ (članak 136.) i Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne

i područne (regionalne) samouprave⁶, a 2019. godine donesen je poseban zakon – **Zakon o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina**⁷, kojim je regulirana navedena materija te koji je prvi puta primijenjen na izborima iste godine.

2. Izbori za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina

Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina (članak 23.) propisano je da predstavnici nacionalnih manjina, s cilju unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u društvu, biraju svoje predstavnike radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u jedinicama.

Navedenim Ustavnim zakonom, članak 24., propisani su uvjeti za izbor vijeća i predstavnika nacionalnih manjina te je propisano da u jedinicama samouprave na čijem području pripadnici pojedine nacionalne manjine sudjeluju s najmanje 1,5% u ukupnom stanovništvu jedinice, u jedinicama lokalne samouprave na čijem području živi više od 200 pripadnika pojedine nacionalne manjine, te u jedinicama područne (regionalne) samouprave na čijem području živi više od 500 pripadnika nacionalne manjine, pripadnici svake takve nacionalne manjine mogu izabrati vijeće nacionalne manjine.

U slučaju kada nije ispunjen barem jedan od navedenih uvjeta, a na području jedinice samouprave živi najmanje 100 pripadnika nacionalne manjine, za područje ovakve jedinice samouprave bira se predstavnik nacionalnih manjina.

Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina propisan je i broj članova vijeća nacionalnih manjina: u vijeće nacionalnih manjina općine bira se 10 članova, u vijeće nacionalnih manjina gradova bira se 15 članova, a u vijeće nacionalnih manjina županije bira se 25 članova pripadnika nacionalne manjine.

Isto tako, propisano je da kandidate za članove vijeća, odnosno predstavnike nacionalnih manjina mogu predlagati udruge nacionalnih manjina ili najmanje 20 pripadnika nacionalne manjine s područja općine, odnosno 30 s područja grada i 50 s područja županije.

Za određivanje broja pripadnika nacionalnih manjina radi provođenja odredbi Ustavnog zakona, mjerodavan je popis stanovništva korigiran (uvećan ili umanjen) za onaj broj birača koji su

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

¹ NN, br. 85/10 – pročišćeni tekst 5/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske

² NN, br. 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11

³ NN, br. 51/00 i 56/00

⁴ NN, br. 80/11, 34/12 i 98/19

⁵ NN, br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21

⁶ NN, br. 33/01, 10/02, 155/02, 45/03, 43/04, 40/05, 44/05 – pročišćeni tekst i 109/07

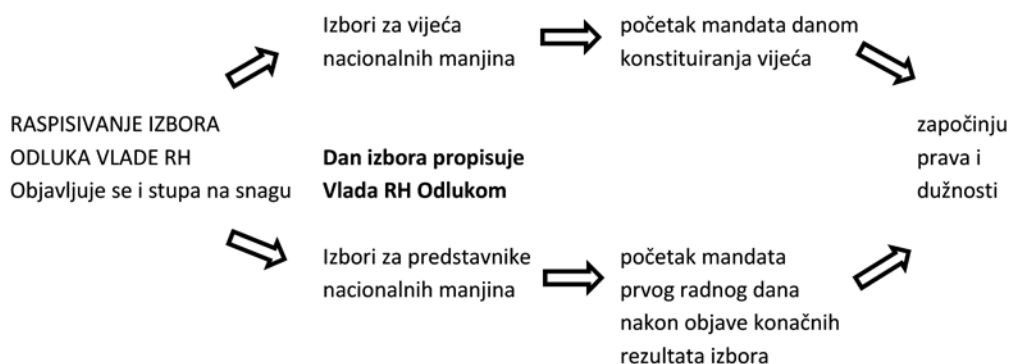
⁷ NN, br. 25/19

upisani ili brisani iz popisa birača koji se sastavlja radi izbora članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članovi vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina biraju se neposredno, tajnim glasovanjem za razdoblje od četiri godine, a na postupak izbora i druga pitanja u svezi s njihovim izborom shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Do 2019. godine postupak izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina bio je uređen Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Glava VIII.). Nadalje, 29. prosinca 2012. godine na snagu je stupio Zakon o lokalnim izborima kojim su na cjelovit način uređeni lokalni izbori, odnosno izbori članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izbori općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i njihovih zamjenika. Stupanjem na snagu Zakona o lokalnim izborima prestao je važiti Zakon o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (osim pojedinih odredaba) te je u članku 136. Zakona o lokalnim izborima propisano da će se postupak izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, koji se biraju u jedinicama sukladno odredbama Ustavnog zakona, urediti posebnim zakonom. Slijedom navedenog, Zakonom o lokalnim izborima propisano je kako će se izbor vijeća i predstavnika nacionalnih manjina urediti na adekvatan način posebnim zakonom.

Zakonom o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina iz 2019. godine po prvi puta zasebno je normiran postupak izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te je detaljnije uređen postupak izbora i druga pitanja u svezi s izborom članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, kao i otklonjene pravne praznine uočene u praksi.



Pasivno biračko pravo

Za člana vijeća, odnosno za predstavnika nacionalne manjine može biti biran hrvatski državljanin koji na dan podnošenja prijedloga liste kandidata, odnosno kandidature nadležnom izbornom povjerenstvu ima navršених 18 godina života te je upisan u registar birača kao pripadnik nacionalne manjine koja ima pravo na vijeće ili pravo na predstavnika u jedinici i ima prijavljeno prebivalište na području jedinice u kojoj se izbori provode.

Aktivno biračko pravo

Pravo birati članove vijeća, odnosno predstavnike nacionalnih manjina u jedinicama imaju hrvatski državljani s navršених 18 godina života koji su u registru birača upisani kao pripadnici nacionalne manjine koja ima pravo na vijeće, odnosno na predstavnika u jedinici te koji osim toga imaju prebivalište na području jedinice u kojoj se izbori provode.

Zakonom o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina jasno su navedene slobode i prava u ostvarivanju biračkog prava, a

3. Raspisivanje izbora

Članovi vijeća i predstavnici nacionalnih manjina biraju se neposredno tajnim glasovanjem na mandat od četiri godine.

Izbori za članove vijeća i izbori za predstavnike nacionalnih manjina održavaju se istodobno, prve nedjelje u svibnju svake četiri godine (prvi puta po odredbama novog Zakona izbori u svibnju 2019. godine te će drugi puta biti održani u svibnju 2023. godine).

Izbore za članove vijeća nacionalnih manjina i izbore za predstavnike nacionalnih manjina raspisuje Vlada Republike Hrvatske, odlukom kojom određuje dan provedbe izbora i jedinice u kojima se provode izbori, a navedena odluka o raspisivanju izbora objavljuje se u Narodnim novinama. Od dana stupanja na snagu odluka o raspisivanju izbora do dana održavanja izbora ne može proteći manje od 30 dana ni više od 45 dana. Vlada Republike Hrvatske donosi odluku o raspisivanju izbora za članove vijeća nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kojom se utvrđuje u kojim jedinicama se raspisuju izbori za članove vijeća, broj članova vijeća koji se bira i dan održavanja izbora, kao i odluku o raspisivanju izbora za predstavnike nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kojom se utvrđuje u kojim jedinicama se raspisuju izbori za predstavnike i dan održavanja izbora.

Vlada Republike Hrvatske donosi i odluku o određivanju visine naknade izborne promidžbe za izbor članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i odluku o visini naknade za rad članova izbornih tijela za provedbu izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Predmetne odluke objavljuju se u Narodnim novinama.

to su: jamči se sloboda opredjeljenja birača i tajnost njihova glasanja; birač na istim izborima može glasovati samo jedanput; nitko ne može glasovati u ime druge osobe; nitko ne može zahtijevati izjašnjenje birača o njegovom glasačkom opredjeljenju; birač je slobodan objaviti svoje glasačko opredjeljenje; nitko ne može biti pozvan na odgovornost zbog glasanja ili zbog toga što nije glasovao.

4. Kandidiranje na izborima

Pravo predlaganja lista kandidata za izbor članova vijeća nacionalnih manjina i kandidatura za izbor predstavnika nacionalnih manjina imaju udruge nacionalnih manjina i pripadnici nacionalne manjine – birači.

Pravo predlaganja lista kandidata i kandidatura imaju udruge koje su osnovane radi zaštite nacionalnih manjina, odnosno udruge kojima je ciljana skupina nacionalna manjina čiji pripadnici biraju članove vijeća, odnosno predstavnike nacionalnih manjina, a koje su na dan stupanja na snagu odluke o

raspisivanju izbora upisane u Registar udruga Republike Hrvatske. Liste kandidata i kandidature može predložiti jedna udruga nacionalne manjine, ali isto tako mogu zajednički predložiti dvije ili više udruga iste nacionalne manjine.

Ustavni zakon koristi pojam udruge nacionalnih manjina koje su u smislu novog Zakona definirane kao udruge koje su osnovane s ciljem zaštite nacionalnih manjina, odnosno udruge koje imaju za cilj grupu nacionalne manjine čiji pripadnici biraju članove vijeća ili predstavnike nacionalnih manjina.

Pravo predlaganja lista kandidata, odnosno kandidatura, temeljem odredaba ustavnog zakona kojim se uređuju prava nacionalnih manjina imaju birači i to:

- u općini najmanje 20 pripadnika nacionalne manjine – birača s područja općine,
- u gradu najmanje 30 pripadnika nacionalne manjine – birača s područja grada,
- u županiji i Gradu Zagrebu najmanje 50 pripadnika nacionalne manjine – birača s područja županije, odnosno Grada Zagreba.

U odnosu na kandidaturu za predstavnika nacionalne manjine, u Zakonu se propisuje da se u prijedlogu kandidature uz kandidata za predstavnika nacionalne manjine navodi i kandidat za njegovu zamjenika. Odredbe o zamjeniku predstavnika nacionalne manjine predstavljaju rješenje za situacije kada predstavniku nacionalne manjine prestane mandat prije njegova redovita isteka te omogućuju pripadnicima nacionalne manjine na tom području, odnosno u određenoj jedinici, da i dalje imaju svog predstavnika.

Liste kandidata i kandidature podnose se na posebnim obrascima čiji oblik i sadržaj propisuje Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske, u obvezatnim uputama koje se objavljuju u Narodnim novinama. Prijedlozi lista kandidata i kandidatura, koji su sastavljeni na način propisan Zakonom i obvezatnim uputama, dostavljaju se nadležnom izbornom povjerenstvu.

Zakonom se propisuje i sadržaj prijedloga lista kandidata za članove vijeća nacionalnih manjina, kao i najveći i najmanji broj kandidata za vijeće nacionalne manjine u općini, gradu te županiji i Gradu Zagrebu. Nadalje, propisuje se sadržaj kandidature za predstavnika nacionalne manjine te zaprimanje prijedloga lista kandidata i kandidatura.

U prijedlogu liste kandidata za članove vijeća nacionalne manjine obavezno se navode predlagatelji liste kandidata te podaci o kandidatima. Ukoliko listu kandidata predlaže udruga nacionalne manjine, u prijedlogu se navodi naziv udruge, odnosno udruga nacionalnih manjina koje su predložile listu kandidata, na način i na jeziku na kojem su upisane u registar udruga. Ukoliko liste predlažu pripadnici nacionalne manjine – birači, u prijedlogu se za svakog predlagatelja obvezatno navode ime i prezime predlagatelja – birača, nacionalnost, adresa prebivališta, broj važeće osobne iskaznice i mjesto njezina izdavanja te potpis predlagatelja – birača.

Što se tiče broja kandidata na listi, predlagatelj liste kandidata može predložiti: u općini najviše 10, a najmanje 6 kandidata; u gradu najviše 15, a najmanje 8 kandidata; u županiji i Gradu Zagrebu najviše 25, a najmanje 13 kandidata. Ako predlagatelj predloži manje kandidata od najmanjeg propisanog broja za svaku vrstu jedinice, prijedlog nije pravovaljan.

Za svakog kandidata u prijedlogu liste kandidata obavezno se navode sljedeći podaci: ime i prezime, nacionalnost, adresa prebivališta, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB) i spol.

U prijedlogu kandidature za predstavnika nacionalne manjine navodi se predlagatelj kandidature te podaci o kandidatu za predstavnika nacionalne manjine i kandidatu za njegovog zamjenika, kao i podaci koji se navode i u prijedlogu liste kandidata za članove vijeća nacionalne manjine.

Uz prijedlog liste kandidata i kandidature dostavlja se očitovanje o prihvaćanju kandidature svakog kandidata na listi odnosno kandidaturi koje mora biti ovjereno kod javnog bilježnika ili nadležnog izbornog povjerenstva, te na kojem se ujedno navodi izjava kandidata o nepostojanju zabrane kandidiranja i nepostojanju zabrane višestrukog kandidiranja.

Prijedlozi lista kandidata i kandidature predaju se nadležnom izbornom povjerenstvu u roku od 12 dana od dana stupanja na snagu odluka o raspisivanju izbora. Nadležno izborno povjerenstvo utvrđuje pravovaljanost predloženih lista kandidata i kandidatura.

Zbirnu listu sastavlja nadležno izborno povjerenstvo nakon što utvrdi pravovaljanost predloženih lista kandidata, odnosno kandidatura. U odredbama koje se odnose na zbirne liste kandidata i zbirne liste kandidatura utvrđeno je da se uz ime i prezime kandidata navodi i naziv udruge, odnosno udruga koje su kandidata predložile. Ako su kandidata predložili pripadnici nacionalne manjine – birači, uz njegovo ime i prezime obavezno se navodi „kandidat pripadnika nacionalne manjine – birača“.

Nadalje, u odredbama koje se odnose na objavu lista, propisano je da nadležno izborno povjerenstvo objavljuje pravovaljano predložene liste kandidata za članove vijeća nacionalnih manjina i zbirnu listu kandidata i pravovaljano predložene kandidature za predstavnika nacionalnih manjina i zbirnu listu kandidatura. *Navedene liste objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama jedinice u kojoj se izbori provode, pri čemu na mrežnoj stranici mora biti jasno naznačeno vrijeme objave.*

Zakonom je propisano da se izbori za članove vijeća, odnosno izbori za predstavnike nacionalnih manjina neće održati ako nadležno izborno povjerenstvo ne zaprimi niti jednu pravovaljanu listu kandidata, odnosno kandidaturu.

Nadalje, odredbama Zakona uređen je i odustanak od prihvaćene liste kandidata, odnosno od prihvaćene kandidature, bilo od strane predlagatelja ili strane samih kandidata, kao i postupak u slučaju smrti kandidata. Isto tako, propisan je postupak u slučaju prihvaćanja kandidature na više lista kandidata za isto vijeće nacionalne manjine, te je utvrđeno da ako je neki od kandidata dao očitovanje o prihvaćanju kandidature na više lista kandidata za izbor istog vijeća nacionalne manjine, smatrat će se kandidat samo na listi kandidata koju je nadležno izborno povjerenstvo prvo zaprimilo.

5. Zabrana kandidiranja na izborima

Zabrana kandidiranja za člana vijeća, odnosno predstavnika nacionalne manjine ili za njegovog zamjenika odnosi se na birače koji su policijski službenici ili djelatne vojne osobe.

Nadalje, za člana vijeća nacionalne manjine, predstavnika nacionalne manjine ili za njegovog zamjenika u općini, gradu, odnosno županiji ne smije se kandidirati birač koji istodobno u navedenoj jedinici, znači istoj jedinici, obnaša dužnost općinskog načelnika, gradonačelnika, župana ili njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima. To znači da se zabrana kandidiranja u odnosu na istu jedinicu u kojoj se obnaša izvršna dužnost. Drugim riječima, ista osoba se može kandidirati za člana vijeća, odnosno predstavnika nacionalne manjine u različitim izbornim jedinicama.

Osim toga, Zakonom je propisana i zabrana višestrukog kandidiranja, odnosno nitko ne može istodobno biti kandidat na više predloženih lista kandidata za izbor članova vijeća nacionalne manjine na istim izborima, u istoj izbornoj jedinici. Također, nitko ne može istodobno biti kandidat na više predloženih kandidatura za izbor predstavnika nacionalne manjine na istim izborima, u istoj izbornoj jedinici.

6. Izborna promidžba

Izbornom promidžbom smatraju se radnje sudionika izborne promidžbe kojima se pozivaju birači da glasuju za određene kandidate, predstavljaju biračima izborni programi te kojima se utječe ili može utjecati na birače.

Izborna promidžba počine prvog dana od dana objave zbirnih lista sukladno propisanom Zakonom, dok trenutak završetka nije propisan. Iz navedenog proizlazi da Zakonom nisu propisane odredbe o izbornoj šutnji. Budući da se radi o izboru vijeća, odnosno predstavnika nacionalnih manjina koji imaju savjetodavnu ulogu u radu jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave u kojoj su izabrani (vezano uz prava i položaja nacionalnih manjina te njihovog unapređenja), zakonodavac je ocijenio da bi izuzetak od dosadašnje prakse doprinio olakšavanju provedbe navedenih izbora.

Vezano uz troškove izborne promidžbe, odredbama Zakona propisano je da udruga nacionalne manjine koja na izborima dobije najmanje jednog člana vijeća ili predstavnika nacionalne manjine u toj jedinici, ostvaruje pravo na naknadu troškova izborne promidžbe. Međutim, ako su članove vijeća, odnosno predstavnika nacionalne manjine, kandidirali pripadnici nacionalnih manjina – birači, pravo na naknadu troškova izborne promidžbe ostvaruje vijeće, odnosno predstavnik nacionalne manjine.

Pravo na naknadu troškova ostvaruje se nakon objave konačnih rezultata izbora, a financijska sredstva dužna je u svom proračunu osigurati jedinica na čijem se području izbori provode. Visinu naknade troškova izborne promidžbe odlukom utvrđuje Vlada Republike Hrvatske.

7. Tijela za provedbu izbora

Tijela za provedbu izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina su:

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

Gradska i općinska izborna povjerenstva mogu se imenovati u istom sastavu za provedbu izbora u više gradova i općina.

Državno izborno povjerenstvo je stalno i neovisno državno tijelo. Ono donosi obvezatne upute u postupku pripreme i provedbe izbora koje se objavljuju u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Državnog izbornog povjerenstva.

Državno izborna povjerenstvo imenuje županijska izborna povjerenstva i Izborna povjerenstvo Grada Zagreba, a županijsko izborna povjerenstvo imenuje gradska i općinska izborna povjerenstva na svom području.

Izborna povjerenstva imenuju se odmah nakon donošenja odluka o raspisivanju izbora, a najkasnije do stupanja na snagu odluka o raspisivanju izbora.

Županijska izborna povjerenstva, Izborna povjerenstvo Grada Zagreba, gradska i općinska izborna povjerenstva čine predsjednik, potpredsjednik i četiri člana. Izborna povjerenstva odluke donose većinom glasova svih članova.

Zakonom su uređena prava i obveze izbornih tijela, zasebno pojedina izborna povjerenstva, birački odbori te naknada za rad članova izbornih tijela. Pri tome je posebno utvrđeno da visinu naknade za rad članova izbornih tijela utvrđuje, prije svakih izbora, Vlada Republike Hrvatske, a na osnovi mjerila i prijedloga Državnog izbornog povjerenstva, posebnom odlukom koju donosi istodobno s odlukama o raspisivanju izbora. Izbore na biračkom mjestu neposredno provodi birački odbor, koji je

izborna tijelo koje uz neposrednu provedbu izbora osigurava pravilnost i tajnost glasovanja.

Birački odbor čine predsjednik, potpredsjednik i četiri člana, a biračke odbore na svom području imenuje Izborna povjerenstvo Grada Zagreba, gradska i općinska izborna povjerenstva. Birački odbori imenuju se najkasnije 20 dana od dana stupanja na snagu odluka o raspisivanju izbora, a odluke odnose većinom glasova svih članova.

8. Postupak izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina

Članovi vijeća i predstavnici nacionalnih manjina biraju se većinskim izbornim sustavom na način da cijelo područje jedinice čini jednu izbornu jedinicu.

U vijeća nacionalnih manjina bira se:

- za općinu 10 članova,
- za grad 15 članova,
- za županiju, odnosno Grad Zagreb 25 članova pripadnika nacionalne manjine.

Za članove vijeća nacionalne manjine izabrani su kandidati redoslijedom dobivenog najvećeg broja glasova birača koji su glasovali, zaključno do broja koji se bira u vijeće.

Ukoliko se zbog jednakog broja dobivenih glasova kandidata ne može utvrditi broj izabranih kandidata, u tom slučaju izabranima će se smatrati manji broj kandidata od broja članova vijeća nacionalnih manjina propisanih zakonom. Međutim, broj izabranih kandidata ne može biti manji od 6 članova u vijeću nacionalnih manjina općine, 8 članova u vijeću nacionalne manjine grada, odnosno 13 članova u vijeću nacionalne manjine županije, odnosno Grada Zagreba. Ako bi broj članova vijeća nacionalne manjine bio manji od navedenog, održava se drugi krug glasovanja četrnaest dana nakon održanog prvog kruga glasovanja. U drugom krugu glasovanja izbor se obavlja između kandidata koji se u prvom krugu glasovanja smatraju neizabranima zbog jednakog broja dobivenih glasova u prvom krugu glasovanja.

Za predstavnika nacionalne manjine izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova birača koji su glasovali.

Ukoliko dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj glasova, održat će se drugi krug glasovanja četrnaesti dan nakon održanog prvog kruga glasovanja, a u navedenom krugu izbor se obavlja između kandidata koji su u prvom krugu dobili jednak broj glasova.

U Zakonu, u Glavi VII. uređuje se provedba izbora, odnosno mjesto, način i vrijeme glasovanja, sadržaj glasačkog listića (na kojem se uz svakog kandidata nalazi i njegov predlagatelj kada je to udruga nacionalne manjine ili naznaka „kandidat pripadnika nacionalne manjine“–birača), radnje izbornih tijela na dan izbora, obveze biračkog odbora prema biračima te je posebno detaljno uređen način glasovanja birača kojima je biračko mjesto nedostupno. Nadalje, u navedenoj glavi Zakona propisano je utvrđivanje rezultata glasovanja, ponavljanje glasovanja, unos podataka iz zapisnika o radu izbornih tijela u informatički sustav, sadržaj zapisnika o radu izbornih povjerenstava, rokovi za sastavljanje i dostavu zapisnika o radu izbornih povjerenstava te utvrđivanje i objava rezultata izbora.

Glasovanje za izbor članova vijeća i predstavnike nacionalnih manjina jedinice obavlja se na biračkim mjestima na području jedinica. Glasovanje se obavlja osobno glasačkim listićem, čiji je sadržaj propisan Zakonom, a glasuje se samo za kandidate navedene na glasačkom listiću.

Na izborima za članove vijeća nacionalne manjine glasački listić popunjava se tako da se zaokruži redni broj ispred imena najmanje jednog, a najviše onoliko kandidata koliko ih se bira u toj jedinici.

Na izborima za predstavnika nacionalne manjine glasački listići popunjava se tako da se zaokruži redni broj ispred imena jednog kandidata za kojeg birač glasuje.

U odnosu na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje broja listića, propisano je da ako se nakon prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je broj listića veći od utvrđenog broja birača koji su pristupili glasovanju, o tome se sastavlja službena bilješka u zapisniku o radu biračkog odbora te utvrđuje broj glasova na tom biračkom mjestu prema broju glasačkih listića. Zapisnik koji sadrži takvu službenu bilješku ne unosi se u informatički sustav prije nego što nadležno izborno povjerenstvo utvrdi je li višak glasačkih listića mogao utjecati na rezultat izbora, a ako utvrdi da višak nije mogao utjecati na rezultat izbora, unijet će podatke iz zapisnika u informatički sustav. S druge strane, ako se utvrdi da je višak listića mogao utjecati na rezultat izbora, odredit će ponavljanje izbora na tom biračkom mjestu.

Rezultate izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u županiji utvrđuje nadležno županijsko izborno povjerenstvo, a rezultate izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Gradu Zagrebu utvrđuje Izborno povjerenstvo Grada Zagreba. Rezultate izbora članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u gradu utvrđuje nadležno gradsko izborno povjerenstvo, a u općini utvrđuje nadležno općinsko izborno povjerenstvo.

Rezultati izbora postaju konačni istekom rokova za zaštitu izbornog prava, odnosno danom donošenja odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske povodom žalbe podnesene u postupku zaštite izbornog prava, ukoliko je ista podnesena. Nadležno izborno povjerenstvo za utvrđivanje rezultata izbora donosi bez odgode odluku o konačnim rezultatima izbora u kojoj se navodi dan konačnosti rezultata izbora. Odluka o konačnim rezultatima izbora objavljuje se na mrežnim stranicama jedinice u kojoj se provode izbori.

9. Troškovi i promatranje izbora te zaštita izbornog prava

Odredbama Zakona propisano je da se sredstva za pokriće troškova izbora pojedine jedinice osiguravaju u proračunu jedinice, što je bila praksa i u dosadašnjoj provedbi izbora, dok se sredstva potrebna za izvršavanje obveza Državnog izbornog povjerenstva osiguravaju u državnom proračunu Republike Hrvatske. Kada se istovremeno održavaju izbori za članove vijeća nacionalnih manjina jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave, odnosno predstavnika nacionalne manjine, svaka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave snosi troškove naknade za svoje izborno povjerenstvo i svoja stručna tijela i osobe, a naknadu za biračke odbore i zajedničke materijalne troškove jedinice snose u jednakim dijelovima. Sredstvima za provedbu izbora raspolaže izborno povjerenstvo jedinice.

Zakonom su također propisane i odredbe o promatranju izbora i zaštiti izbornog prava te je detaljno uređena i zaštita osobnih podataka u izbornom postupku, imajući u vidu važeće propise o zaštiti osobnih podataka.

Vežano uz promatranje izbora, Zakonom je regulirano pitanje vrsta promatrača, podnošenja zahtjeva za promatranje izbora, odobrenje za promatranje izbora, prava i obveze promatrača te ovlasti izbornih tijela prema promatračima.

Pravo promatranja izbora za vijeća i predstavnike nacionalnih manjina imaju: udruge nacionalne manjine koje su predložile liste kandidata, odnosno kandidature za članove vijeća i/ili predstavnika nacionalne manjine; pripadnici nacionalnih manjina – birača koji su predložili liste kandidata, odnosno kandidature za članove vijeća i/ili predstavnika nacionalne manjine; udruge registrirane u Republici Hrvatskoj koje djeluju na području neovisnog promatranja izbora i/ili ljudskih i građanskih prava; međunarodne

organizacije koje se bave promatranjem izbora, diplomatsko-konzularna predstavništva u Republici Hrvatskoj, međunarodna udruženja izbornih tijela te izbornih tijela iz drugih država. Promatrač ne može biti kandidat ni član izbornog tijela na izborima za članove vijeća i predstavnike nacionalnih manjina koji se istodobno provode.

Ustavnost i zakonitost izbora nadzire Ustavi sud Republike Hrvatske u skladu s odredbama Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske.

Ukoliko postoji sumnja vezana uz postupak izbora, prigovor radi nepravilnosti u izbornom postupku mogu podnijeti udruge nacionalnih manjina koje su predložile listu kandidata, odnosno kandidaturu na izborima, kandidati, najmanje 100 birača ili najmanje 5% birača izborne jedinice u kojoj se provode izbori.

Prigovor radi nepravilnosti u izbornom postupku podnosi se nadležnom izbornom povjerenstvu, u roku od 48 sati računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor. Prigovor na izborima članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u županiji i Gradu Zagrebu podnosi se Državnom izbornom povjerenstvu, a prigovor na izborima članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u gradu i općini podnosi se županijskom izbornom povjerenstvu.

Nadležno izborno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati od isteka dana kada je prigovor zaprimljen, odnosno od isteka dana kada su zaprimljeni izborni materijali na koje se prigovor odnosi.

Bitno je navesti da ako nadležno izborno povjerenstvo odlučujući o prigovoru utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno utjecale ili su mogle utjecati na rezultate izbora, poništiti će radnje i odrediti da se te radnje ponove u roku koji mora omogućiti da se izbori održe na dan za koji su raspisani. Međutim, ako ne postoji mogućnost ponavljanja poništenih radnji, a one su bitno utjecale ili su mogle utjecati na rezultate izbora, nadležno izborno povjerenstvo odgovorit će provedbu izbora za sedam dana te će odrediti rok u koje se te radnje moraju ponoviti.

Ukoliko se nepravilnosti odnose na postupak glasovanja i bitno su utjecale na rezultat izbora, nadležno izborno povjerenstvo poništava izbore i određuje rok u kojem će se izbori ponoviti.

Podnositelj prigovora može protiv rješenja nadležnog izbornog povjerenstva podnijeti žalbu Ustavnom sudu. Predmetna žalba podnosi se putem nadležnog izbornog povjerenstva u roku od 48 sati računajući od isteka dana s kojim je dostava pobijanog rješenja obavljena, a Ustavni sud dužan je donijeti odluku o žalbi u roku od 48 sati od dana njezina primitka. Prigovor, odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađa obavljanje izbornih radnji koje su propisane Zakonom.

10. Konstituiranje vijeća, priroda mandata te zamjenjivanje člana vijeća i predstavnika

Zakonom o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina detaljno je propisan i sam postupak konstituiranja vijeća nacionalnih manjina.

Propisano je da konstituirajuće sjednice vijeća nacionalnih manjina sazivaju općinski načelnici, gradonačelnici, župani i gradonačelnik Grada Zagreba.

Do 2019. godine, Vlada Republike Hrvatske je nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora za članove vijeća nacionalnih manjina donosila posebnu odluku o davanju ovlaštenja za sazivanje konstituirajućih sjednica, dakle novu odluku nakon svakih izbora o davanju ovlaštenja. Međutim, s obzirom da je Zakonom propisano tko je ovlašten i kada sazvati konstituirajuću sjednicu, odnosno ovlaštenje proizlazi iz samih zakonskih odredbi, to nakon objavljenih rezultata izbora više nije potrebno donošenje posebne odluke o ovlaštenju za sazivanje konstituirajućih sjednica.

Rok za sazivanje konstituirajuće sjednice je 45 dana od objave konačnih rezultata izbora. Ukoliko se vijeće nacionalne manjine ne konstituira na sjednici sazvanoj u navedenom roku, ovlašteni sazivač saziva novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica bila, odnosno trebala biti održana. Ako se vijeće nacionalne manjine ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 8 dana nakon što u općini, gradu, odnosno županiji dostavi pisani prijedlog izbora predsjednika vijeća koji je potpisala većina svih članova vijeća propisanih ustavnim zakonom kojim se uređuju prava nacionalnih manjina.

Slijedom navedenog, propisan je vrlo fleksibilan postupak za sazivanje i održavanje konstituirajućih sjednica, na način kao što je navedeno, ako se nakon dva pokušaja u propisanom roku vijeće ne konstituira, članovi vijeća mogu u bilo kojem trenutku ovlaštenom sazivaču dostaviti pisani prijedlog za predsjednika vijeća nacionalne manjine potpisan od većine svih članova vijeća. U navedenom slučaju ovlašteni sazivač, u roku od osam dana od toga prijedloga sazvat će konstituirajuću sjednicu.

Za konstituiranje vijeća na konstituirajućoj sjednici potrebna je nazočnost najmanje većine svih članova vijeća koji se bira u navedeno vijeće, sukladno zakonu kojim se uređuju prava nacionalnih manjina.

Konstituirajućom sjednicom vijeća nacionalne manjine do izbora predsjednika predsjedna prvi kandidat koji je dobio najveći broj glasova, međutim, ako dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova, predsjedat će prvi kandidat prema abecednom redu.

Vijeće nacionalne manjine smatra se konstituiranim izborom predsjednika, koji se bira tajnim glasovanjem većinom glasova svih članova vijeća propisanih ustavnim zakonom kojim se uređuju prava nacionalnih manjina.

Zakonom o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, u posebnoj Glavi XII. uređeno je pitanje prirode mandata članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i konstituiranje vijeća nacionalnih manjina.

Mandat članova vijeća nacionalnih manjina izabranih na izborima počinje danom konstituiranja vijeća nacionalnih manjina i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove vijeća nacionalnih manjina u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat predstavnika nacionalnih manjina počinje prvog radnog dana koji slijedi nakon dana objave konačnih rezultata izbora i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za predstavnike nacionalnih manjina u jedinicama.

S danom početka mandata započinju i prava i dužnosti članova vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u jedinicama.

Nadalje, Zakonom je utvrđeno da je predsjednik vijeća nacionalne manjine ovlašten, nakon prestanka mandata do konstituiranja vijeća u novom mandatu, obavljati samo one poslove koji su nužni za redovito poslovanje, odnosno funkcioniranje vijeća nacionalne manjine. Navedene ovlasti odnose se na odgovarajući način i na ovlasti predstavnika nacionalne manjine nakon prestanka mandata.

Navedeno omogućuje obavljanje tekućih poslova koji su nužni za funkcioniranje vijeća, s obzirom na vremenski period koji može proteći od prestanka mandata članova vijeća do konstituiranja vijeća u novom mandatu.

Zakonom su propisani i slučajevi prestanka mandata člana vijeća i predstavnika nacionalne manjine, kao i uvjeti za podnošenje ostavke na dužnost člana vijeća, odnosno predstavnika nacionalne manjine. Isto tako, detaljno je uređen i postupak zamjenjivanja člana vijeća i predstavnika nacionalne manjine.

Članu vijeća i predstavniku nacionalne manjine mandat prestaje po sili zakona u sljedećim slučajevima:

- ako u istoj jedinici bude izabran za općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana ili njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost,
- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište na području jedinice, danom prestanka prebivališta,
- ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Vezano uz podnošenje ostavke, Zakonom je propisano koji uvjeti trebaju biti ispunjeni da bi ostavka na dužnost člana vijeća ili predstavnika nacionalne manjine počela proizvoditi pravne učinke. Slijedom toga, propisano je da pisana ostavka člana vijeća nacionalne manjine treba biti ovjerena kod javnog bilježnika te u roku od osam dana od ovjere podnesena predsjedniku vijeća nacionalne manjine i bez odgode dostavljena nadležnoj službi u jedinici u kojoj je vijeće izabrano.

Isto tako, pisana ostavka predstavnika nacionalne manjine treba biti ovjerena kod javnog bilježnika te u roku od osam dana od ovjere dostavljena nadležnoj službi u jedinici u kojoj je predstavnik izabran.

Ostavka koja je podnesena suprotno propisanom Zakonom ne proizvodi pravni učinak.

Propisan je i postupak zamjenjivanja člana vijeća nacionalne manjine, te je propisano da izabranog člana vijeća nacionalne manjine kojem prestane mandat prije njegova redovita četverogodišnjeg isteka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s najviše dobivenih glasova, danom prestanka mandata.

Međutim, ukoliko ima više neizabranih kandidata s jednakim brojem glasova, zbog čega se ne može utvrditi koji bi od neizabranih kandidata trebao zamijeniti izabranog člana vijeća, vijeće u tom slučaju nastavlja s radom bez zamjene izabranog člana vijeća, osim ako broj članova vijeća nakon prestanka mandata izabranog člana padne ispod minimalnog broja članova propisanog Zakonom (članak 53. stavak 5.), kada vijeće prestaje s radom.

Isto tako, ukoliko ima više neizabranih kandidata s jednakim brojem glasova, izabranog člana vijeća mogu zamijeniti svi neizabrani kandidat s jednakim brojem dobivenih glasova, ali samo ako u tom slučaju broj članova vijeća nakon takve zamjene ne prelazi iznad „najvećeg“ Zakonom propisanog broja članova vijeća (članak 53. stavak 2.).

Izabranog predstavnika nacionalne manjine kojemu prestane mandat zamjenjuje zamjenik predstavnika nacionalne manjine koji je izabran istodobno s njim. Slijedom navedenog, ukoliko predstavniku nacionalne manjine prestane mandat u skladu sa Zakonom, njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim postaje predstavnik nacionalne manjine sa svim pravima i dužnostima predstavnika nacionalne manjine, a koja započinju danom prestanka mandata predstavnika nacionalne manjine.

Poduzetnička aktivnost i drugi poslovi u kontekstu sukoba interesa lokalnih službenika i namještenika

Vesna Šiklič Odak*

U praksi su se pojavile brojne nedoumice, prijepori o zabrani, kao i sporna pitanja da li i pod kojim uvjetima lokalni službenik može otvoriti obrt, osnovati trgovačko društvo, drugu pravnu osobu ili OPG i putem istih obavljati dodatne poslove, a da se pritom ne nađe u sukobu interesa s obzirom na područje djelatnosti u kojem je zaposlen. Stoga se u članku, a u cilju razumijevanja i prepoznavanja sukoba interesa, obrađuje zakonska regulativa o sukobu interesa, koja propisuje izričitu zabranu i pod određenim uvjetima daje mogućnost lokalnim službenicima obavljanje dodatne djelatnosti putem vlastitog otvorenog obrta, osnovanog trgovačkog društva, druge pravne osobe i putem obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, dalje: OPG-a, s primjerima iz prakse.

1. Uvodno

Službenici i namještenici dio su javne uprave koji svoj rad obavljaju u okviru državnih službi ili upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: lokalni službenici), a čije se odgovornosti, prava i obveze te sustav odgovornosti uređuju posebnim zakonom, odnosno za lokalne službenike i namještenike Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSNLP(R)S)¹. Osim temeljnih profesionalnih zadataka, od službenika zaposlenih u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave – (u daljnjem tekstu: upravna tijela jedinice samouprave) prvenstveno se očekuje pravednost, vjerodostojnost, odgovornost i postupanje sukladno zakonu i drugim propisima, ali i postupanje sukladno etičkim i moralnim načelima, kojima se štiti i osigurava pravedan i jednak tretman svakog građanina. Etički standardi ponašanja kao što su ne korištenje javne službe u privatne svrhe (integritet i izbjegavanje sukoba interesa), nepristranost u provedbi javnih dužnosti (objektivnost), obavljanje javnih poslova tako da se osigura povjerenje javnosti (učinkovitost) su artikularane vrijednosti i očekivanja koje građani traže od službenika. Prepoznavanje sukoba interesa od strane službenika ima značajnu ulogu u percepciji građana u poštenje lokalne samouprave, a samo prepoznavanje vrlo često je stvar osobne procjene i savjesti pojedinca, odnosno njegovog integriteta.

Zakonska regulativa o sukobu interesa utvrđuje zabranu otvaranja obrta i osnivanja trgovačkog društva ili druge pravne osobe te obavljanja djelatnosti pružanja usluga pravnim i fizičkim osobama izvan redovnog radnog vremena, koje su u suprotnosti sa službom odnosno u području djelatnosti na kojem je službenik zaposlen. Međutim, ista regulativa ne zabranjuje svaku privatnu aktivnost službenika izvan službe vezanu za njegov financijski interes ili drugi interes, već u cilju

sprječavanja nastajanja stvarnog sukoba interesa propisuje dužnost službenika da prijavi mogući sukob interesa, koji bi mogao nastati u budućnosti obzirom na poslove koje obavlja.

2. Područje djelatnosti i prava i obveze lokalnih službenika

Jedinice lokalne samouprave, u svom samoupravnom djelokrugu, obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima (npr. uređenje naselja i stanovanje, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, briga o djeci, socijalna skrb, primarna zdravstvena zaštita, odgoj i osnovno obrazovanje, kultura i šport i dr.), dok jedinice područne (regionalne) samouprave obavljaju poslove od područnog (regionalnog) značaja (npr. održavanje javnih cesta, obrazovanje, zdravstvo, izdavanje građevinskih i lokacijskih dozvola u velikim gradovima i dr.). Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi² utvrđena su područja koja spadaju u samoupravni djelokrug jedinica samouprave te se posebnim zakonima (sektorskim) određuju specifični poslovi koji spadaju u njihov djelokrug rada, kao i poslovi državne uprave koji se obavljaju u jedinicama samouprave.

Na temelju čl. 4. ZSNLP(R)S-a izvršno tijelo jedinice samouprave donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela jedinica samouprave. Tim pravilnikom propisuju se uvjeti na temelju kojih se službenici i namještenici primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta, njime se utvrđuje unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja važna za rad upravnih tijela u skladu sa statutom i općim aktima lokalne odnosno područne jedinice. Isto tako, ZSNLP(R)S propisana su prava i obveze službenika i namještenika u upravnim tijelima

* Vesna Šiklič Odak, dipl. iur., Ministarstvo pravosuđa i uprave, Zagreb

¹ Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/2008, 61/2011, 4/18 i 112/19)

² Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19 i 144/20).

jedinice samouprave. Prema ZSNLP(R)S-u pod lokalnim službenicima podrazumijevaju se službenici koji obavljaju poslove u upravnim odjelima i službama jedinica samouprave i to kao redovito zanimanje iz samoupravnog djelokruga lokalnih i područnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom i zakonom te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove, dok se pod namještenicima podrazumijevaju osobe koje u upravnim tijelima jedinica samouprave obavljaju pomoćno-tehničke poslove radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela. Ovdje je bitno naglasiti da se, na temelju čl. 116. ZSNLP(R)S-a, na prijam, prava i obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće primjenjuju odredbe istog Zakona o prijmu, pravima, obvezama i odgovornosti službenika, osim odredaba o vježbeničkom staž i obveze polaganja državnog ispita te odredbama o raspolaganju.

Službenici su dužni izvršavati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni te poslove iz službe odnosno djelokruga upravnog tijela te su prilikom obavljanja službene dužnosti u upravnim tijelima jedinica dužni postupati primjenjujući etička i moralna načela uz obvezu izbjegavanja situacija sukoba interesa, jer u protivnom odgovaraju za povrede službene dužnosti.

3. Značaj etike, morala, integriteta i izbjegavanje sukoba interesa lokalnih službenika

U jedinicama samouprave ne postoji zakonom utvrđena obveza donošenja propisa (kodeksa) kojim bi se propisali osnovni standardi ponašanja službenika, etička i moralna načela te obveza izbjegavanja situacija sukoba interesa prilikom obavljanja službene dužnosti u upravnim tijelima jedinica samouprave. Naime, obveza donošenja Etičkog kodeksa jedino je propisana za državne službenike i to Zakonom o državnim službenicima³ dok za službenike u upravnim tijelima jedinica samouprave ta obveza ne postoji. ZSNLP(R)S, koji se odnosi na lokalne službenike ne sadrži niti općenita načela usmjerena na očuvanje integriteta, poput onog o zabrani povlašćivanja i diskriminacije. To je rezultiralo različitim reguliranjem ovog pitanja u jedinicama samouprave. Unatoč tome, brojne jedinice samouprave donijele su svoje etičke kodekse, koji se temelje na promicanju etičkih i moralnih načela, uspostavljenim vrijednostima u ponašanju lokalnih službenika i namještenika u službi te jačanju njihova integriteta, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa i uspostavi povjerenja građana u upravna tijela jedinica samouprave.

Sa svrhom uspostave sveobuhvatnog sustava integriteta i sprječavanja sukoba interesa u javnoj upravi, a osobito u lokalnoj samoupravi, Strategijom sprječavanja korupcije 2021. do 2030.⁴ utvrđen je posebni cilj „Jačanje sustava integriteta i upravljanje sukobom interesa“, dok su Akcijskim planom za razdoblje od 2022. do 2024. godine uz navedenu Strategiju predviđene mjere: „Jačanje etičkih standarda službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi“ i „Unaprjeđenje upravljanja sukobom interesa državnih službenika i službenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

U sklopu provedbe navedenih mjera u Akcijskom planu, radi ujednačavanja etičkih standarda na službeničkoj razini (državnoj i lokalnoj) te jačanja etičkih standarda službenika na lokalnoj razini donijet će se dopune Zakona, vezane za utvrđivanje obveze donošenja etičkih kodeksa službenika u jedinicama samouprave, utvrđivanje institucionalnog okvira za provedbu kodeksa te uvođenje obveze potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa lokalnih službenika.

Dakle, prepoznat je značaj **jačanja integriteta lokalnih službenika** kao jednim od alata za sprječavanje sukoba interesa i ostvarenja temeljnog etičkog načela svakog službenika koje nalaže **da u obnašanju dužnosti službene osobe ne smiju svoj privatni interes stavljati iznad javnog interesa.**

U tom smislu svaki lokalni službenik ili namještenik prilikom obavljanja privatnih poslova odnosno bilo koje vrste djelatnosti izvan službe u kojoj je zaposlen, dužan je čuvati povjerenje u poštenje lokalne samouprave kao dio javnog sektora, mora raditi na unapređenju povjerenja da administracija radi za dobro zajednice, ne smije neprikladno koristiti dano ovlaštenje i položaj, izbjegavati situacije sukoba interesa te je dužan otkrivati i prijavljivati slučajeve neetičkog i koruptivnog ponašanja.

4. Prepoznavanje sukoba interesa

Možemo razlikovati **stvarni, prividni ili potencijalni (mogući) sukob interesa.**⁵

Stvarni sukob interesa je situacija u kojoj postoji sumnja da privatni položaj službenika može neprimjereno utjecati na njegove odluke ili ponašanje. Najčešći oblici stvarnog sukoba interesa su zlouporaba ovlasti, primanje darova radi davanja određenih povlastica, korištenje službenih tajnih informacija radi osobne koristi i koristi povezanih osoba, korištenje državnog vlasništva u privatne svrhe te obavljanje poslova ili pružanje usluga pravnim i fizičkim osobama (tzv. honorarni poslovi) koji su u suprotnosti s javnom funkcijom odnosno s radnim mjestom na kojem je službenik raspoređen.

Prividni sukob interesa situacija u kojoj se čini da bi privatni interesi službenika mogli na neprikladan način utjecati na obavljanje njegovih dužnosti, ali to zapravo nije slučaj. Naime, kod prividnog sukoba interesa samo se doima da bi mogla postojati situacija sukoba interesa, međutim isti se ako nije kontroliran može pretvoriti u stvarni sukob interesa i kao takovog nužno ga je zakonski regulirati, utvrditi i ispitati.

Potencijalni ili mogući sukob interesa je situacija u kojoj se može očekivati da će nastati ili nastajati stvarni sukob interesa. On nastaje kada su privatni interesi službenika takve naravi da bi u budućnosti obzirom na dužnosti koje obavlja mogle dovesti do njegovog utjecaja na privatne interese, koji bi bili u suprotnosti s njegovom funkcijom ili službom. U ovom slučaju nema stvarnog sukoba interesa, međutim ukoliko osoba postane službenik koji obavlja službu određene djelatnosti postoji mogućnost da dođe u stvarni sukob interesa. Stoga, zakonska regulativa RH zahtjeva od službenika prijavljivanje mogućeg sukoba interesa.

³ Zakon o državnim službenicima (NN, br. 92/05,107/08, 34/11, 34/12, 94/12, 37/13, 38/13, 138/15, 1/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22)

⁴ Strategija sprječavanja korupcije 2021. do 2030. (NN, br. 120/21)

⁵ Izvor: „Vodič kroz sukob interesa“, kojeg je sastavio Romanian Academic Society na zahtjev Partnerstva za društveni razvoj za projekt „Odgovor civilnog društva na korupciju“, str. 3 do 7

Možemo zaključiti da je sukob interesa situacija u kojoj je privatni interes službenika u suprotnosti s službom koju obavlja ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju službe.

Pri tome treba naglasiti da privatni interes ne znači da se tu radi samo o materijalnom interesu odnosno interesu financijske naravi, nego se može raditi i o bilo kakvoj koristi koju službenik može ostvariti s osnova obavljanja javne službe, dakle radi se i o nematerijalnoj koristi koja njemu, njemu bliskoj osobi ili drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima je u vezi (npr. s političkim strankama, stručnim i sindikalnim organizacijama te drugim društvenim skupinama s kojima je vezi u osobnom i profesionalnom svojstvu) na neki način pogoduje ili im daje prednost.

Upravo najčešći oblici sukoba interesa službenika su otvaranje obrta, osnivanje trgovačkih društava, drugih pravnih osoba u području djelatnosti u kojoj su zaposleni i putem istih obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta lokalnog službenika, jer navedene situacije mogu dovesti do zlouporabe položaja lokalnog službenika, koje postupanje podliježe kaznenoj i disciplinskoj odgovornosti.

5. Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

Odredbe ZSNLP(R)S-a, kojima se regulira pitanje sukoba interesa (čl. 38. do 41.) prvenstveno se odnose na:

- mogućnost obavljanja dodatnog posla
- zabranu otvaranja obrta ili pravne osobe
- dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa
- zabranu donošenja pojedinih odluka

Člankom 39. ZSNLP(R)S-a službeniku je izričito propisana zabrana otvaranja obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Dakle, službeniku nije dozvoljeno osnivanje obrta, trgovačkog društva ili druge pravne osobe iste djelatnosti kao i one koju obavlja u upravnom tijelu. Međutim, zabrana je postavljena i šire, što znači da službenik ne može otvoriti obrt ili osnovati trgovačko društvo ili drugu pravnu osobu s registriranom djelatnošću koja bi bila povezana s poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Putem otvorenog obrta ili osnovanog trgovačkog društva ili druge pravne osobe službenici, pored svog redovnog obavljanja poslova u upravnom tijelu jedinica samouprave, obavljaju poslove ili pružaju usluge pravnim i fizičkim osobama, pa isto predstavlja obavljanje dodatne djelatnosti iz čl. 38. ZSNLP(R)S-a. Naime, prema čl. 38. ZSNLP(R)S-a službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe, a o zahtjevu službenika za davanje navedenog odobrenja odlučuje se rješenjem.

Upravo stoga je zakonodavac, u cilju sprječavanja sukoba interesa propisao izričitu zabranu otvaranja obrta ili osnivanja trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelat-

nosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga tijela u kojem je zaposlen.

Da li je za otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe potrebno odobrenje čelnika tijela odnosno pročelnika upravnog tijela?

U praksi često postoje dvojbe da li je lokalnom službeniku za otvaranje obrta ili osnivanja trgovačkog društva ili druge pravne osobe potrebno odobrenje pročelnika upravnog tijela, obzirom da naprijed navedenim čl. 39. ZSNLP(R)S-a nije to izričito propisano.

U odnosu na otvaranje obrta, iako se čl. 39. ZSNLP(R)S-a ne propisuje izričito da je za otvaranje obrta potrebno odobrenje pročelnika upravnog tijela, isti se ne može gledati odvojeno od čl. čl. 38. ZSNLP(R)S-a (kojim se propisuje da je za obavljanje dodatne djelatnosti potrebno odobrenje pročelnika upravnog tijela odnosno za pročelnika odobrenje načelnika, gradonačelnika ili župana (u daljnjem tekstu: izvršnog tijela), obzirom da lokalni službenik putem otvorenog obrta obavlja dodatnu djelatnost obavljanja poslova ili pružanja usluga drugim pravnim i fizičkim osobama. Stoga je službenik prije otvaranja obrta **dužan zatražiti odobrenje pročelnika upravnog tijela za obavljanje dodatnog posla putem obrta, a ako obrt otvara pročelnik, dužan je zatražiti odobrenje izvršnog tijela.**

U odnosu na osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe razlikujemo dvije situacije:

- a) kada je lokalni službenik samo osnivač, vlasnik udjela ili dionica trgovačkog društva i
- b) kada je u osnovanom trgovačkom društvu ili druge pravne osobe ovlaštenik odnosno ako obavlja poslove direktora ili poslove direktora/člana uprave

a) Potrebno je istaknuti da odredbe ZSNLP(R)S ne zabranjuju da službenik bude osnivač (ako nema zapreke iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a, da nije osnovano u području djelatnosti), vlasnik udjela ili dionica trgovačkog društva. Sama činjenica da je službenik osnivač trgovačkog društva ili druge pravne osobe odnosno da je vlasnik udjela ili dionica trgovačkog društva ne znači da službenik obavlja dodatnu djelatnost u smislu čl. 38. ZSNLP(R)S, te stoga **nije dužan podnijeti zahtjev pročelniku upravnog tijela/izvršnom tijelu za odobrenje.**

U tom slučaju službenik je dužan prijaviti pročelniku upravnog tijela/izvršnom tijelu mogući sukob interesa sukladno čl. 40. ZSNLP(R)S-a, kojim je između ostalog propisano da je službenik dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa. Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

b) Međutim, drugačija je situacija ako je službenik u osnovanom trgovačkom društvu ovlaštenik odnosno ako obavlja poslove direktora ili poslove direktora/člana uprave. Ako je službenik u osnovanom trgovačkom društvu, prema propisu o trgovačkim društvima, kao član uprave ili direktor ili kao

fizička osoba koja u drugom svojstvu prema posebnom zakonu, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlašten voditi poslove tog trgovačkog društva, **dužan je zatražiti odobrenje pročelnika upravnog tijela/izvršnog tijela.**

Koje su pretpostavke za davanje odobrenja?

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja za otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe odlučuje se rješenjem. Navedeno odobrenje podliježe **ocjeni pročelnika/izvršnog tijela koji je ovlašten lokalnom službeniku izdati ili uskratiti odobrenje** za otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe odnosno za samostalno obavljanje poslova izvan redovitog radnog vremena prema propisanim pretpostavkama iz čl. 38. ZSNLP(R)S-a

Pretpostavke za davanje navedenog odobrenja ("nije u suprotnosti sa službom, ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe") po svojoj **su naravi relativne zabrane**, jer stvarno ili potencijalno njihovo postojanje podliježu slobodnoj ocjeni **pročelnika/izvršnog tijela**, pa kao takve ne pružaju dovoljnu garanciju da se službenik, unatoč dobivenom odobrenju, obavljanjem drugih privatnih poslova neće nalaziti u situaciji stvarnog, prividnog ili mogućeg sukoba interesa.

Upravo stoga je, radi prepoznavanja nastanka situacije sukoba interesa (sadašnje ili buduće situacije) **bitan integritet službenika** odnosno njegovo poštenje i striktna privrženost ustanovljenim vrijednostima i ponašanjima u službi, kao i postupanje u skladu sa Zakonom propisanim dužnostima i obvezama u svrhu izbjegavanja situacija koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Pojedini primjeri iz prakse:

– da li pročelnik upravnog tijela županije u čijem djelokrugu poslova je i vođenje postupaka javne nabave može istovremeno otvoriti privatni obrt ili pravnu osobu koja bi obavljala konzultantske usluge, provodila postupke javne nabave te održavala radionice, te da li se nalazi u sukobu interesa?

Odgovor: Ne može, izričita zabrana iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a

Budući da pročelnik upravnog tijela radi na području djelatnosti javne nabave, a obrt ili drugu pravnu osobu bi otvorio u tom području djelatnosti odnosno u području konzultantskih usluga, postupaka javne nabave te održavanja radionica, pročelnik ne može otvoriti obrt ili drugu pravnu osobu s obzirom na područje djelatnosti na kojem je zaposlen i djelokrug rada upravnog tijela u kojem ste zaposlen.

– da li službenik zaposlen u Jedinostvenom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i uređenje prostora Općine, raspoređen na radno mjesto – referent komunalni redar, može otvoriti obrt djelatnosti čišćenja zgrada i sl.?

Odgovor: Ne može, izričita zabrana iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a

Budući da službenik zaposlen u Jedinostvenom upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i uređenje prostora Općine, raspoređen na radno mjesto – referent komunalni redar, radi na poslovima iz oblasti komunalnog gospodarstva, između ostalog, na provedbi nadzora komunalnog reda, nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe općinske odluke o

komunalnom redu, poslove oko održavanja općinskih poslovnih zgrada te surađuje s izvođačima radova oko obavljanja komunalnog reda i druge poslove iz područja komunalne djelatnosti, a otvorio bi obrt u tom području djelatnosti odnosno u području djelatnosti pružanja usluga u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrada i uređenja (čišćenja zgrada, osnovno čišćenje i ostale djelatnosti čišćenja), mišljenja smo da ne možete otvoriti navedeni obrt i da bi obavljanje takvih poslova putem obrta (pružanje usluga održavanja čistoće) predstavljalo sukob interesa te bi bilo u suprotnosti sa službom s obzirom na područje djelatnosti na kojem je zaposlen i djelokrug rada upravnog tijela u kojem je zaposlen.

– da li kao službenica zaposlena u jedinici lokalne samouprave na radnom mjestu voditeljice Odsjeka za gospodarstvo i EU projekte koja koordinira suradnju sa ostalim Odsjecima unutar Odjela, prati i izvršava zakonske propise i opće akte vezane za rad Odsjeka u sukobu interesa u slučaju obavljanja dodatnog posla – pružanje usluga smještaja u domaćinstvu ili osnivanja tvrtke koja bi obuhvaćala djelatnosti usluge smještaja, prehrane i pića?

Odgovor: Ne može, izričita zabrana iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a povezana s poslovima iz djelokruga tijela

Budući da službenica, između ostaloga surađuje s Turističkom zajednicom jedinice lokalne samouprave, predlaže programe i aktivnosti za unapređenje turističke ponude, predlaže i provodi programe regionalne, međuregionalne i međunarodne suradnje, pružanje usluga smještaja, prehrane i pića predstavljalo bi sukob interesa te bi bio u suprotnosti sa službom, s obzirom na područje djelatnosti na kojem je službenica zaposlena i djelokrug rada upravnog tijela u kojem radi.

– da li službenik, raspoređen na radnom mjestu – stručni suradnik za sport u Upravnom odjelu za civilno društvo, ljudska prava i sport, u čijem djelokrugu rada je obavljanje poslova vezanih za sport, može otvoriti obrt čija djelatnost je usko vezana uz sport i sportske sadržaje?

Odgovor: Ne može otvoriti obrt jer postoji izričita zabrana otvaranja obrta u području djelatnosti na kojem je zaposlen iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a

– da li službenik upravnog tijela JLS-a koji radi na poslovima – održavanja komunalne infrastrukture (građevinsko održavanje cesta, javnih površina i groblja, održavanje zelenih površina i komunalne opreme) – vođenja projekata gdje je JLS investitor, poslovima provjere usklađenosti radova i projektne dokumentacije kao i koordinacije između izvođača, nadzornog inženjera i drugih sudionika, suradnje sa javnopravnim tijelima pri izdavanju dozvola za građenje kada je JLS investitor, može otvoriti obrt „za obavljanje poslova “tehničkog crtanja i pomoćnih poslova na izradi projektne dokumentacije“?

Odgovor: Ne može, izričita zabrana iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a

Budući da službenik JLS-a radi na području djelatnosti, između ostalog, na izdavanju potvrda i posebnih uvjeta za projekte, provjera usklađenosti projekata sa prostornim planom provjere usklađenosti radova i projektne dokumentacije kao i koordinacije između izvođača, nadzornog inženjera i drugih sudionika i dr., dakle iz područja djelatnosti graditeljstva odnosno građevinske tehnike, inženjerstva i provjere projektne dokumentacije, a obrt bi otvorio u tom području djelatnosti

odnosno u području projektnog savjetovanja i tehničkog projektiranja, isti ne može otvoriti obrt jer bi obavljanjem takvih poslova putem obrta predstavljalo sukob interesa te bi bio u suprotnosti sa službom s obzirom na područje djelatnosti na kojem je zaposlen i djelokruga rada upravnog tijela u kojem je zaposlen.

6. Zabrana osnivanja i obavljanja djelatnosti obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG)

U praksi se često pojavljuje pitanje da li se organizacijski oblici poljoprivredno gospodarstvo i obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo mogu podvesti pod pojam obrta, s obzirom da se i u jednom i drugom obliku u Upisnik OPG-a i Upisnik poljoprivrednika upisuju „fizičke osobe koja samostalno obavljaju poljoprivrednu djelatnost“, pa u tom smislu podliježu zabrani otvaranja obrta iz čl. 39. ZSNLP(R)S-a.

Odredbom čl. 39. ZSNLP(R)S-a izričito je propisano koje organizacijske oblike gospodarske ili druge djelatnosti lokalni službenik ne može otvoriti ili osnovati u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik. Dakle, lokalnom službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na koje je zaposlen kao službenik ili koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (dalje u tekstu: OPG) prema posebnom zakonu nije organizacijski oblik djelatnosti koje se obavlja putem registriranog obrta ili osnovanog trgovačkog društva ili druge pravne osobe.

Naime, prema čl. 3. st. 1. toč. a) Zakona o poljoprivredi⁶, poljoprivrednik je fizička ili pravna osoba ili skupina fizičkih ili pravnih osoba koja obavlja poljoprivrednu djelatnost na području Republike Hrvatske, a obuhvaća sljedeće organizacijske oblike: obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, samoposkrbno poljoprivredno gospodarstvo, obrt registriran za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, trgovačko društvo ili zadruga registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti te druga pravna osoba.

Sukladno članku 5. stavak 1. Zakona o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 29/18, 32/19 i 18/23 – u daljnjem tekstu: Zakon o OPG-u), obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo je organizacijski oblik gospodarskog subjekta poljoprivrednika fizičke osobe koji radi stvaranja dohotka samostalno i trajno obavlja djelatnost poljoprivrede i s njom povezane dopunske djelatnosti, a temelji se na korištenju vlastitih i/ili unajmljenih proizvodnih resursa te na radu, znanju i vještinama članova obitelji. Člankom 25. istoga Zakona propisano je da nositelju OPG-a u obavljanju svih poslova gospodarske djelatnosti poljoprivrede, pomoćnih i dopunskih djelatnosti OPG-a mogu pomagati članovi obiteljskog kućanstva, bez obveze zasnivanja radnog odnosa odnosno bez obveze sklapanja ugovora o sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi sukladno posebnom propisu kojim se uređuje poticanje zapošljavanja.

Slijedom navedenog razvidno je da poljoprivrednici fizičke osobe koje samostalno obavljaju poljoprivrednu djelatnost u organizacijskom obliku OPG-a nisu obrtnici te nemaju otvo-

ren obrt i to neovisno o tome da li su po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti poljoprivrede (prema čl. 7. i 16. Zakona o OPG-u) obveznici upisa u Upisnik OPG ili u Upisnik poljoprivrednika. Stoga se, prema mišljenju autora ovog članka, izričita zabrana otvaranja obrta ili osnivanja trgovačkog društva ili druge pravne osobe iz čl. 32. ZDS-a ne odnosi na osnivanje organizacijskog oblika gospodarskog subjekta poljoprivrednika fizičke osobe u obliku OPG-a.

Međutim, **moгуćnost osnivanja OPG-a i članstva u OPG-u prema 39. ZSNLP(R)S-a ne znači istodobno da lokalni službenici mogu automatski i obavljati poljoprivrednu djelatnost putem OPG-a te pružati usluge drugima pravnim i fizičkim osobama.**

Naime, lokalni službenik kao nositelj OPG-a ili član OPG-a obavlja poljoprivrednu djelatnost kao dodatnu djelatnost te je dužan za obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena pribaviti rješenje pročelnika upravnog tijela/izvršnog tijela o odobrenju obavljanja dodatnog posla izvan radnoga vremena putem OPG-a, sukladno čl. 38. ZSNLP(R)S-a, koji je ovlašten lokalnom službeniku izdati ili uskratiti odobrenje za obavljanje poslova poljoprivredne djelatnosti.

Naime, čl. 38. ZSNLP®S-a propisano je da službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela /izvršnog tijela za pročelnika, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

7. Umjesto zaključka

Svaki službenik odgovoran je za svoje privatno djelovanje, odnosno za prepoznavanje i rješavanje situacije sukoba interesa, dok je tijelo državne uprave odgovorno za učinkovitu provedbu politike upravljanja sukobom interesa, točnije, čelnik tijela, u ovom slučaju pročelnik, koji rješenjem odlučuje o zahtjevu za otvaranje obrta, osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe i putem istih za obavljanje djelatnosti izvan poslova radnog mjesta. U slučaju kada pojedini službenik poslove ne obavlja savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržava Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju i postupanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom, posebno ako se nalazi u sukobu interesa, pokreće se postupak zbog teške povrede službene dužnosti pred nadležnim službeničkim sudom ili postupak zbog kaznene odgovornosti pred nadležnim sudom, a što može negativno utjecati na percepciju građana o poštenju i etičnosti lokalnih službenika te zakonitog i učinkovitog djelovanja jedinica samouprave. Stoga prepoznavanje mogućih situacija sukoba interesa lokalnih službenika, a posebno u slučajevima otvaranja obrta, osnivanja trgovačkog društva i obavljanja dodatnih poslova putem istih, velikim dijelom spada u područje etike i morala, pa je to vrlo često stvar osobne procjene i savjesti pojedinca, odnosno njegovog integriteta.

⁶ Zakon o poljoprivredi (NN, br. 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22)

Odgovori na vaša pitanja

U nastavku objavljujemo izbor odgovora na vaša pitanja primljena u prethodnom razdoblju. Vjerujemo da će čitateljima pomoći u otklanjanju mogućih dilema s kojima se susrećete u svojem radu.

Rad od kuće - neoporeziva naknada za prehranu

Pitanje: *Sklopili smo sa zaposlenicom Aneks ugovora o radu – za rad na izdvojenom mjestu (rad od kuće) na određeno razdoblje. Ima li zaposlenica pravo na isplatu naknadu za prehranu i ostale naknade kao i radnici koji rade u sjedištu poslodavca?*

Odgovor: Pravo radnika na isplatu novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova za rad od kuće ne isključuje njegovo pravo na neoporezivu isplatu ostalih naknada, nagrada i potpora propisanih odredbama Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 1/23.). Slijedom navedenoga, nema zapreke da i radnici koja je, za određeno razdoblje, sklopila aneks ugovora o radu za rad na izdvojenom mjestu rada, neoporezivo isplatite:

- novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane
- naknadu troškova službenog putovanja, u slučaju kada je poslodavac upućuje na službeno putovanje. U tom se slučaju smatra da je upućena na službeno putovanje iz mjesta svoga prebivališta (koje je ujedno i njeno mjesto rada) te se kao početak putovanja smatra trenutak polaska na službeno putovanje iz izdvojenog mjesta rada radnice (polazak s njene adrese stanovanja). Napominjemo da je navedeno u skladu s odredbom članka 7. stavka 11. Pravilnika o porezu na dohodak kojim je propisano da poslodavac upućuje radnika na službeno putovanje ili iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta/uo-bičajenog boravišta radnika.

Budući da radnica cijeli mjesec radi od kuće, ne nastaju joj troškovi prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla pa stoga, sukladno odredbama članka 7. stavka 33. Pravilnika o porezu na dohodak, ne ostvaruje pravo na njihovu neoporezivu isplatu.

Prekovremeni rad vozača na službenom putovanju

Pitanje: *Namještenik je raspoređen na poslove vozača dužnosnika s radnim vremenom 5 sati tjedno, 8 sati dnevno. Kada vozi dužnosnika na službeno putovanje dobije putni nalog i isplaćuje mu se dnevnicu sukladno vremenu provedenom na službenom putovanju. Ima li taj djelatnik pravo na isplatu prekovremenih sati: na službenom putovanju za vrijeme dok ne vozi (npr. dok čeka dužnosnika)? Ima li pravo na prekovremene sate ako vozi dužnosnika na području za koje ne dobije putni nalog (unutar 30 km) pa se ta vožnja/čekanje produži na duže od 8 sati ili preko vikenda?*

Odgovor: Prema stavovima službenih tijela (Tumačenje broj 1/49 od 18. travnja 2019. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike) *“Sati službenog putovanja sami po sebi ne predstavljaju prekovremeni rad. Međutim, moguće je da se radnim angažmanom službenika tijekom službenog putovanja ostvare prekovremeni sati rada. Prekovremeni rad službenika na službenom putovanju su sati radnog angažmana službenika izvan njegovog redovnog radnog vremena. Primjerice, ako bi službenik kojem redovno radno vrijeme završava u 16 sati, na službenom putu radio do 17 sati, ostvario bi 1 sat prekovremenog rada. U radni angažman službenika/namještenika koji obavlja poslove vozača, ulaze kako sati aktivne vožnje, tako i sati čekanja.“*

Nadalje, prema tumačenju Ministarstva rada i mirovinskog sustava (Objavljeno 04/01/2023) *„Zakonom o radu (Narodne novine, br. 93/14, 127/17, 98 /19 i 151/22) je određen pojam radnog vremena na način da je radno vrijeme vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac. U slučaju upućivanja radnika na službeni put, poslove će obavljati u nekom drugom mjestu koje je odredio poslodavac. Zakonom nije definiran pojam službenog puta, odnosno vremena provedenog na službenom putu. Međutim, uzimajući u obzir Zakonom o radu definirane pojmove radnika i poslodavca te obveze objiju ugovornih strana u ugovornom radnom odnosu, mišljenja smo da poslodavac radniku, iako čitavo vrijeme provedeno na službenom putu, efektivno ne obavlja ugovorene poslove, njegovo radno vrijeme toga dana, bez obzira na vremensko trajanje službenog puta, određuje prema njegovom stvarno ugovorenom redovitom radnom danu. Međutim, ako bi na službenom putu, ne uračunavajući pri tome vrijeme provedeno na putu, radnik radio duže od ugovorenog (punog ili nepunog) radnog vremena, radilo bi se o prekovremenom radu, te bi on ostvario pravo na povećanu plaću za stvarno odrađene sate prekovremenog rada. Izuzetak su slučajevi kada se radi o radniku koji bi za vrijeme službenog puta obavljao svoje ugovorene poslove, kojem se tada cjelokupno vrijeme provedeno na putu uračunava u radno vrijeme (npr. vozač). Pri upućivanju radnika na službeni put, poslodavac bi u svakom slučaju morao voditi računa da radniku, ne uračunavajući pri tome vrijeme provedeno na putu, osigura pravo na odmore u minimalnom trajanju koje propisuje Zakon o radu.“*

Nadoknada putnih troškova učenicima

Pitanje: Učitelj je upućen na dodjelu nagrade sa učenicom koji je istu osvojio. *Učitelju se izdaje putni nalog i odobrava mu se vlak kao prijevozno sredstvo. Je li moguće i na koji način podmiriti troškove prijevoza (karte za vlak) učeniku (s time da se radi o učeniku koje je otišao u srednju školu)?*

Odgovor: I učeniku izdajte putni nalog i nadoknadite učinjene troškove. Nema zapreke niti da mu isplatite dnevnicu. Činjenica da je završio svoje obrazovanje u vašoj školi nije zapreka da ga uputite na službeno putovanje s navedenim razlogom. Čak štoviše, upućivanje samo nastavnika bez učenika nije suštinski logično. Drugim riječima, nalog za službeno putovanje moguće je izdati i osobama koje nisu u radnom odnosu ako je svrha službenog putovanja sukladna ciljevima i zadaćama poslodavca/nalogodavca. U ovom slučaju to svakako jest.

Pitanje: *S obzirom da se troškovi po putnom nalogu zaposlenicima isplaćuju na tekući račun, kamo isplatiti isti učeniku jer nema otvoren tekući račun (na račun roditelja?) i da li se isti iskazuje u JOPPD obrascu (koga se navodi kao primatelja primitka na JOPPD obrascu -učenika ili roditelja?)?*

Odgovor: Neoporeziva naknada troškova prijevoza, evidentirana u putnom nalogu učenika, može se, sukladno odredbi članka 92. stavka 2. točke 5. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. - 1/23.) isplatiti i u gotovu novcu. Mišljenja smo da nema zapreke da na temelju upute odnosno naloga učenika, neoporezivi iznos naknade troška prijevoza isplatite i na račun njegovog roditelja. Napominjemo da se naknada troška prijevoza nastala tijekom službenog putovanja ne iskazuje u obrascu JOPPD. Prema odredbama članka 78. stavka 1. točke 15. Pravilnika o porezu na dohodak, u obrascu JOPPD se, od troškova nastalih tijekom službenog putovanja, iskazuju samo dnevnicu i naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Potpore za invalidnost djeteta

Pitanje: *Radnici je izdano rješenje za pomoć zbog teške invalidnosti malodobnog djeteta u visini jedne proračunske osnovice. Pronašli smo informaciju da je kod potpore za invalidnost radnika neoporezivo do 331,81 euro godišnje, ali ne znamo odnosi li se to i na ovu vrstu isplate?*

Odgovor: Propisi radnog prava i porezni propisi ne uređuju materijalna prava radnika na istovjetan način – u pojedinom slučaju propisi radnog prava utvrđuju pravo na isplatu određenog materijalnog prava radniku, a istovremeno porezni propisi ne propisuju pravo na njegovu neoporezivu isplatu. Suprotan je slučaj kada porezni propisi utvrđuju pravo na neoporezivu isplatu određenog materijalnog prava radnika, ali propisi radnog prava ne obvezu poslodavca za njegovu isplatu.

Pravo zaposlenika na isplatu potpore u slučaju nastanka invalidnosti malodobnog djeteta jedan je od primjera ta-

kvog različitog uređenja prava u propisima radnog prava i poreznim propisima.

Prema odredbama propisa kojima se uređuju materijalna prava radnika (u Vašem slučaju članka 61. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama), zaposlenik ima pravo na jednokratnu isplatu pomoći u slučaju nastanka invalidnosti svoje malodobne djece, i to u visini jedne proračunske osnovice.

Pravo na pomoć u slučaju nastanka invalidnosti malodobnog djeteta zaposlenik ostvaruje ako je kod malodobnog djeteta utvrđen teži (stupanj III) ili teški invaliditet (stupanj IV), a ostvaruje se dostavom jednog od sljedećih pravomoćnih rješenja nadležne službe:

- rješenje o pravu na doplatu za djecu (Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje; temeljem članka 22. Zakona o doplatku za djecu, za dijete s težim ili teškim invaliditetom prema posebnim propisima)
- rješenje o pravu na dopust radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju (Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje)
- rješenje o pravu na rad s polovicom punoga radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju (Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje; do 8. godine i nakon 8. godine života djeteta)
- rješenje o pravu na osobnu invalidninu (centar za socijalnu skrb)
- rješenje o pravu na doplatu za pomoć i njegu (centar za socijalnu skrb).

Pomoć se isplaćuje najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela.

Ako su ispunjeni prethodno navedeni uvjeti, zaposlenica ima pravo na jednokratnu isplatu pomoći zbog nastanka invalidnosti malodobnog djeteta i to u iznosu od 441,44 eura. Navedeno materijalno pravo zaposlenika ugovoreno je, sukladno odredbi članka 93. TKU-a, u neto iznosu.

Pravo na neoporezive isplate potpora, naknada, nagrada, darova i otpremnina propisuju odredbe propisa o oporezivanju dohotka – Zakon o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 151/22.) i Pravilnik o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 1/23.).

Prema odredbama članka 7. stavka 2. točke 1. Pravilnika, pravo na neoporezivu isplatu potpore, do iznosa od 331,81 eura godišnje, ostvaruje se **samo u slučaju invalidnosti radnika**, ali ne i u slučaju njegovog malodobnog djeteta.

Slijedom navedenoga, ako su ispunjeni uvjeti iz TKU-a za isplatu potpore zaposleniku zbog nastanka invalidnosti njegovog malodobnog djeteta, dužni ste iznos za isplatu od 441,44 eura (koji zaposlenici pripada u neto iznosu) preračunati na bruto svotu, te prilikom isplate obračunati i platiti doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, porez na dohodak i prirez, budući da propisi o oporezivanju dohotka ne propisuju pravo na neoporezivu isplatu navedene potpore.

Isplata neoporezivih primitaka na inozemne račune

Pitanje: *Mogu li se sudionicima iz inozemstva koja sudjeluju u volonterskom projektu (program Erasmus+ i Europske snage solidarnosti) isplaćivati „džeparci“ i naknada za prehranu na bankovni račun kojeg imaju u zemlji prebivanja, a ne u Hrvatskoj?*

Odgovor: Prema odredbama članka 92. stavka 1. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. - 1/23.) isplataljevi su dužni fizičkim osobama isplatiti primitke na njihov račun za plaćanje sukladno propisima o platnom prometu, a nerezidentima na njihov račun. Nerezidentima se primici mogu isplatiti ili na njihov račun otvoren u Republici Hrvatskoj ili na račun koji imaju u inozemstvu. Iznimno, i rezidentima i nerezidentima se određeni primici, izrijekom navedeni u stavku 2. članka 92. Pravilnika o porezu na dohodak, mogu isplatiti i u gotovu novcu. Slijedom navedenoga, nema zapreke da nerezidentima koji sudjeluju u projektima programa Erasmus+ i Europske snage solidarnosti primitke isplatite na njihove račune u inozemstvu, neovisno o činjenici jesu li ti računi otvoreni u državama članicama EU ili trećim zemljama.

Naknada za nezapošljavanje invalida

Pitanje: *Dobili smo od naših troje radnika rješenje o invalidnosti u određenom postotku (30, 40 i 70%). Utječe li to na kvotno zapošljavanje invalida? Do sada smo plaćali naknadu (odnosno izvršavali ugovor s ovlaštenom tvrtkom) za dva nezaposlena invalida, pa nas zanima je li neki od gore navedenih postotaka dovoljan da se zamijeni jedan nezaposleni invalid i da se umanji naknada.*

Odgovor: U kvotu zaposlenih osoba s invaliditetom kod poslodavca u smislu članka 8. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 157/13., 152/14., 39/18. i 32/20.) ubrajaju se osobe s invaliditetom koje su **upisane u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom**. Prema odredbama članka 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom (Nar. nov. br. 75/18.), u očevidnik se upisuju osobe s invaliditetom koje su prijavljene na mirovinsko osiguranje na temelju radnog odnosa, odnosno samostalnog obavljanja djelatnosti, a kojima je:

- priznat status osobe ometene u psihofizičkom razvoju prema propisima o socijalnoj skrbi,
- priznat status invalida rada prema propisima o mirovinskom osiguranju,
- priznat status invalidne osobe sa stažem osiguranja s povećanim trajanjem prema propisima o mirovinskom osiguranju,
- **priznat status osobe s utvrđenim tjelesnim oštećenjem prema propisima o mirovinskom osiguranju,**
- priznat status hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata prema propisima o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji,
- priznat status vojnog, odnosno civilnog invalida rata prema propisima o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,

- priznat status učenika s teškoćama u razvoju prema propisima o odgojno-obrazovnoj skrbi,
- priznat invaliditet i smanjena radna sposobnost na temelju rješenja ureda državne uprave nadležnog za socijalnu skrb, a starije su od 21 godine,
- priznato pravo na profesionalnu rehabilitaciju prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 157/13.),
- priznato pravo na radno prilagođavanje prema propisima koji su bili na snazi do početka obavljanja poslova vještačenja sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 157/13.),
- priznat status osobe s invaliditetom prema propisima drugih država članica Europske unije,
- priznata neposredna opasnost od nastanka invalidnosti prema propisima o mirovinskom osiguranju, s datumom prije 1. 1. 1999. godine,
- utvrđen invaliditet u odnosu na rad, sa stupnjem poteškoća i prepreka od 1 do 4, temeljem uvjerenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, a sukladno prethodno pribavljenom nalazu i mišljenju centra za profesionalnu rehabilitaciju.

U očevidnik se kao osoba s invaliditetom kojoj je **priznat status osobe s utvrđenim tjelesnim oštećenjem prema propisima o mirovinskom osiguranju**, upisuje osoba koja ima utvrđeno **najmanje:**

- **60% tjelesnog oštećenja donjeg ekstremiteta** koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja donjeg ekstremiteta ili oštećenja središnjeg živčanog sustava,
- **70% tjelesnog oštećenja gornjeg ekstremiteta** koje je posljedica gubitka ili funkcionalnog poremećaja gornjeg ekstremiteta ili oštećenja središnjeg živčanog sustava,
- **70% tjelesnog oštećenja radi gubitka sluha,**
- **80% jednog tjelesnog oštećenja bilo koje druge vrste,**
- **90% ukupnog tjelesnog oštećenja, u slučaju više različitih tjelesnih oštećenja,** s tim da najmanje jedno tjelesno oštećenje koje se zbraja iznosi 60% oštećenja donjeg ekstremiteta ili 70% oštećenja gornjeg ekstremiteta ili 70% oštećenja bilo koje druge vrste.

Kako u Vašem upitu nije navedeno po kojoj osnovi je utvrđena invalidnost novozaposlenih radnika, pretpostavljamo da se radi o tjelesnom oštećenju, utvrđenom u određenom postotku. Ako je tjelesno oštećenje od 70% utvrđeno po jednoj od prethodno navedenih osnova te ako je po toj osnovi novozaposleni radnik upisan u očevidnik osoba s invaliditetom, kod utvrđivanja obveze kvotnog zapošljavanja smatra se da poslodavac zapošljava osobu s invaliditetom.

Skrećemo Vam pažnju da se prema odredbama članka 7. Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 5/18., 120/18., 37/20. i 145/20.) u kvotu ubrajaju isključivo osobe s invaliditetom koje su

zaposlene na najmanje 20 sati tjedno i koje su upisane u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom.

Budući da je upis osobe s invaliditetom u očevidnik uvjet za ubrajanje te osobe o broj zaposlenih osoba s invaliditetom, poslodavac treba tu činjenicu provjeriti u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje.

Neoporezivi primitci trenera

Pitanje: *Molila bih Vas za pojašnjenje vezano za isplate neoporezivih primitaka trenera u novoosnovanoj udruzi (Škola nogometa, dječji uzrast). Da li trener koji je osiguran po drugoj osnovi, u udruzi ne prima naknadu za rad, može ostvariti i kakav neoporezivi primitak (npr. naknada ili nagrada ili sl.) ili nekakav drugi vid primitka?*

Odgovor: Prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 1/23.), sportska udruga može neoporezivo isplatiti:

- sportsku stipendiju **kategoriziranim sportašima** (u skladu s odredbama Pravilnika o kategorizacija sportaša)
- naknadu **sportašima amaterima** (također u skladu s odredbama Pravilnika o kategorizacija sportaša)
- nagrade za **sportska ostvarenja** (u skladu s odredbama Pravilnika o kategorizaciji sportaša i Pravilnika o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja, Nar. nov., br., 46/14. i 9/17.)

Pravo na neoporezive isplate naknada i nagrada propisano je, dakle, za sportaše, a ne i za trenere. Naime, prema odredbama Zakona o sportu (Nar. nov., br. 141/22.):

- **sportaš** je osoba koja sudjeluje u sportskoj pripremi odnosno treningu i službenom sportskom natjecanju s ciljem ostvarivanja što boljeg postignuća odnosno postizanja natjecateljskih rezultata u svim dobnim kategorijama i razinama sportskog natjecanja
- **trener** je osoba koja priprema i vodi sportaše na natjecanjima te posjeduje važeću licenciju ako je tako propisano aktima nacionalnog sportskog saveza.

Treneru koji za svoj rad u sportskoj udruzi ne prima naknadu za rad, neoporezivo se mogu nadoknaditi samo troškovi službenog putovanja, uključujući i one koji su nastali u vrijeme natjecanja i priprema (troškovi smještaja, prijevozni troškovi, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe i dnevnice).

Troškovi službenih putovanja

Pitanje: *Molimo pojašnjenja u slijedećim pitanjima vezanim uz troškove službenih putovanja.*

** Trošak smještaja - da li postoje ograničenja po pitanju kategorizacije smještaja a da isti budu priznati u troškove prilikom obračuna putnih naloga prema priloženim računima*

** Trošak prijevoza (avion, vlak) - da li postoje ograničenja po pitanju klase (ekonomska klasa i sl) ili je to stvar proračunskog korisnika koji može primjenjivati takva ograničenja u svojim internim pravilnicima?*

** Isplata troškova službenih putovanja vanjskih suradnika da li se mora izvršiti isključivo na žiroračun vanjskog suradnika ili je isto moguće izvršiti i na tekući račun vanjskog suradnika?*

Odgovor: Uvjeti za priznavanje troškova službenog putovanja utvrđuju se u izvorima radnog prava koji obvezuje poslodavca – u kolektivnom ugovoru, pravilniku o radu, ugovoru o radu ili u odlukama kojima se navedena prava i obveze radnika i poslodavca detaljnije pojašnjavaju.

Na primjer, u članku 62. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Nar. nov., br. 56/22. i 127/22.) navedeno je, tako, da zaposleniku upućenom na službeno putovanje pripada naknada troškova prijevoza, dnevnice i naknada iznosa troškova smještaja. Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje prije odlaska na put, u kojemu mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo. Ako zaposlenik koristi prijevozno sredstvo čije korištenje poslodavac nije odobrio nalogom za službeno putovanje, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte, odnosno troškova prijevoznog sredstva odobrenog putnim nalogom.

Odredbe TKU-a ne ograničavaju, dakle, pravo zaposlenika na smještaj tijekom službenog putovanja u hotelu do određene kategorije. Pojedini kolektivni ugovori, pravilnici o radu ili odluke poslodavca ipak trošak smještaja ograničavaju - na primjer, u gospodarstvu, Kolektivni ugovor za graditeljsku djelatnost, propisuje pravo radnika na smještaj u hotelu s tri zvjezdice, osim ako mu poslodavac ne odobri smještaj u hotelu više kategorizacije.

Način nadoknađivanja troškova prijevoza poslodavac, sukladno odredbama TKU-a utvrđuje u putnom nalogu kojega izdaje radniku. Na primjer, poslodavac u putnom nalogu može navesti da se odobrava nadoknađivanje troškova prijevoza vlakom; autobusom; zrakoplovom u ekonomskoj klasi; brodom uz mogućnost korištenja brodske kabine, itd.

Pravo na neoporezivo nadoknađivanje troškova službenog putovanja propisuju odredbe Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 151/22.) i Pravilnika o porezu na dohodak Nar. nov., br. 10/17. – 1/23.).

Prema odredbama članka 7. stavka 2. točke 27. i 28. Pravilnika o porezu na dohodak, poslodavac može radniku neoporezivo nadoknaditi:

- prijevozne troškove na službenom putovanju – u visini stvarno nastalog troška
- troškove noćenja na službenom putovanju – u visini stvarno nastalog troška.

Porezni propisi, dakle, ne ograničavaju niti kategoriju hotela za smještaj tijekom službenog putovanja niti kategorizaciju prijevoznog sredstva već se, na temelju priložene

dokumentacije (računa, karte), navedeni izdaci mogu za-posleniku neoporezivo nadoknaditi u visini stvarno nastalo-g troška.

Oporezivi troškovi službenog putovanja vanjskim suradnici-ma mogu se isplatiti na njihove tekuće račune (a ne više isključivo na žiroračune, kako je bilo propisano do kraja 2022. godine). Ako proračunski korisnik nadoknađuje troš-kove službenog putovanja vanjskim suradnicima koji za svoj rad ne primaju naknadu, ti troškovi, do iznosa utvrđe-nih odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, ne podli-ježu oporezivanju, pa se mogu isplatiti i u gotovu novcu.

E-računi – dobavljač iz trećih zemalja odbije izdati e-račun

Pitanje: Dobavljač iz Srbije ne izdaje e-račune. Prisiljeni smo koristiti njihovu uslugu i platiti svoju obvezu. Kako postupiti?

Odgovor: Što se prekogranične nabave i inozemnih eRa-čuna tiče, strani dobavljač – izdavatelj inozemnog eRaču-na može izdavati i slati elektroničke račune na najmanje dva načina hrvatskim javnim naručiteljima:

- putem nacionalne centralne platforme za razmjenu elektroničkih računa (u kojem slučaju se mora integri-rati sa svojim sustavom na nacionalnu centralnu plat-formu (FINA) ili
- putem Paneuropske platforme za elektroničku javnu nabavu – PEPPOL <https://peppol.eu/who-is-who/peppol-certified-aps/> uz identificirane ostale moguće na-čine – što je pokazala praksa:

- ishođenjem hrvatskog OIB za svoju tvrtku i slanjem eRačuna putem nacionalne centralne platforme, kori-steći hrvatske informacijske posrednike.
- ugovaranjem posredničkih agencija za realizaciju naba-va roba, usluga i radova – npr. agencija za usluge smje-štaja i kupovinu avio, bus, brodskih karata i slično...

Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi u čl. 6 je propisao zaprimanje i obradu elektroničkih računa: (1) Naručitelji su obvezni zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi. Osim toga, Zakon je u čl. 7 pro-pisao i Izdavanje i slanje elektroničkih računa *Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.* Tako-đer u čl. 8., osim usluga iz članka 6. i 7. ovoga Zakona, *in-formacijski posrednik može u ime naručitelja i izdavatelja elektroničkih računa obavljati i usluge upravljanja cjeloku-pnim poslovnim procesom izdavanja, zaprimanja, slanja i arhiviranja elektroničkih računa.*

Konkretno budući PEPPOL mreža nema izlistane posredni-ke iz Srbije, stoga upućujemo XY, da se obrate - resornom ministarstvu, ako niti na jedan od gore navedenih načina ne uspiju zaprimiti eRačun. Naime, u slučaju kada, a sukladno članku 13. Pravilnika o tehničkim elementima, izdavanju i raz-mjeni elektroničkog računa i pratećih isprava u javnoj nabavi tj., (2) Ako izdavatelj eRačuna izdaje račun u obliku isprave koja ne može podržati strukturirani elektronički oblik suklad-no odredbama Zakona i Pravilnika, dužan je takvu ispravu izdati i poslati sukladno pravilima koja su određena za pra-teće isprave u članku 17. Pravilnika, odnosno u tom slučaju bi eventualno mogao zaprimiti papirnati račun ili pdf račun.



Poštovani čitatelji!

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

www.tim4pin.hr

1. Neoporezivi iznosi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina

Tablica 1. Pregled neoporezivih iznosa naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina¹

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
I. Naknade		
1.	Prijevozni troškovi na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.27. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova
2.	Troškovi noćenja na službenom putovanju (čl.7.st.2.t.28. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova bez ograničenja kategorije hotela
3.	Troškovi prijevoza na posao i s posla (mjesni i međumjesni) (čl.7.st.2.t.29. i 30. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih troškova prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte javnog prijevoza odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte ²
4.	Uporaba privatnog automobila u poslovne svrhe (čl.7.st.2.t.31. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 0,40 po prijednom 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 dnevnicu za rad na terenu u tuzemstvu (čl.7.st.2.t.19. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 26,55 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 13,28 (do 70% ako je osiguran jedan obrok do 40% ako su osigurana dva obroka)
3.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnicu za rad na terenu u inozemstvu (čl.7.st.2.t.21. Pravilnika o porezu na dohodak)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službeno putovanje za korisnike državnog proračuna (Odluka Vlade RH, NN, br. 8/06)
4.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno (čl.7.st.2.t.22. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 50% iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službeno putovanje za korisnike državnog proračuna
5.	Dnevnice za službena putovanja <i>per diem</i> koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca (čl.7.st.2.t.26. Pravilnika o porezu na dohodak)	do propisanog iznosa
6.	Pomorski dodatak (čl.7.st.2.t.23. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 33,19 dnevno
7.	Pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe (čl.7.st.2.t.24. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 53,09 dnevno
8.	Naknada za odvojeni život (čl.7.st.2.t.13. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 232,27 mjesečno
III. Otpremnine i darovi		
1.	Otpremnina (pri odlasku u mirovinu) (čl.7.st.2.t.14. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.327,24
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 862,71 (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 1.061,79 (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 132,73 godišnje
5.	Dar u naravi (čl.22.st.3.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 132,72 godišnje
6.	Godišnja prigodna nagrada (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) (čl.7.st.2.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 663,62 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 995,43 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 331,81 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 796,44 godišnje (ukupno kod svih poslodavaca)
10.	Troškovi prehrane radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.35. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.592,76 godišnje pod uvjetom da račun i obavljenim uslugama prehrane glase na poslodavca i da su podmireni bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga prehrane obavljena
11.	Troškovi smještaja radnika nastali za vrijeme radnog odnosa kod poslodavca na temelju vjerodostojne dokumentacije (čl.7.st.2.t.36. Pravilnika o porezu na dohodak)	do visine stvarnih izdataka podmirenih bezgotovinskim putem. Neoporezivi primitak priznaje se za mjesec u kojem je usluga smještaja obavljena, a ako se isplaćuje radniku, priznaje se u mjesecu isplate

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 i 112/22).

² Čl. 7. st.33. Pravilnika o porezu na dohodak: Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom i/ili naknade stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte mjesnim javnim prijevozom ne odnose se na isplate radnicima koji cijeli mjesec nisu radili odnosno koji su cijeli mjesec proveli na bolovanju ili plaćenom odnosno neplaćenom dopustu u skladu s posebnim propisima ili su cijeli mjesec radili od kuće.

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 temeljem vjerodostojne dokumentacije ustanova predškolskog odgoja te drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem 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	Do 3,98 po danu rada od kuće, a najviše do 66,37 mjesečno
IV. Potpore		
1.	Zbog invalidnosti zaposlenika (čl.7.st.2.t.1. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 331,81 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 993,43
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 398,17
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 331,81 godišnje
6.	Potpore za novorođenče (čl.7.st.2.t.25. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 1.327,24
7.	Darovanje za zdravstvene potrebe (operativne zahvate, liječenja, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala te troškove prijevoza i smještaja u zdravstvene ustanove), rješavanje kojih nije plaćeno obveznim, dopunskim, dodatnim i privatnim zdravstvenim osiguranjem niti na teret sredstava fizičke osobe, pod uvjetom da je darovanje, odnosno plaćanje nastalih izdataka za tu namjenu obavljeno na žiroračun primatelja dara ili zdravstvene ustanove te na temelju vjerodostojnih isprava. (čl.4.st.2. Pravilnika o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
8.	Udžbenici, radne bilježnice i bilježnice koje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave daju učenicima osnovnih i srednjih škola na redovitom školovanju odnosno novčane naknade koje isplaćuju za te svrhe na temelju svojih općih akata i za koje su sredstva planirana u proračunima tih jedinica (čl.8.st.2.t.10. Zakona o porezu na dohodak ⁴)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
9.	Formalni i neformalni programi obrazovanja nezaposlenih osoba i drugih socijalno ugroženih skupina koje bez naplate organiziraju pravne i/ili fizičke osobe, a koji se financiraju iz državnog proračuna i/ili proračuna lokalne i područne (regionalne) samouprave i/ili iz fondova i programa Europske unije i drugih međunarodnih fondova (čl.8.st.2.t.11. Zakona o porezu na dohodak)	u visini stvarnih izdataka za tu namjenu
10.	Premije dobrovoljnog mirovinskog osiguranja koje poslodavac uplaćuje u korist svojeg radnika, uz njegov pristanak, tuzemnom dobrovoljnom mirovinskom fondu, koji je registriran u skladu s propisima koji uređuju dobrovoljno mirovinsko osiguranje (čl.9.st.1.t.18. Zakona o porezu na dohodak)	66,37 eura mjesečno, odnosno 796,44 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 331,81 godišnje podmirene bezgotovinskim putem (ukupno kod svih poslodavaca)
12.	Potpore 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 232,27 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 isplattelj, 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 i 151/22).

⁵ Agencija za mobilnost i programe EU.

RB.	Vrsta isplate	Neoporezivi primici (u eurima i centima)
V. Nagrade zaposlenicima		
1.	Za navršenih: <ul style="list-style-type: none"> • 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 199,09 do 265,45 do 331,81 do 398,17 do 464,53 do 530,90 do 663,62
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 232,27 mjesečno
2.	Stipendija koja se dodjeljuje studentima za izvrsna postignuća, a koje se dodjeljuju temeljem javnih natječaja kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima (čl.6.st.1.t.5. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 530,90 mjesečno
3.	Stipendije studentima izabranima na javnim natječajima kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima, za redovito školovanje na visokim učilištima 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 232,27 mjesečno
2.	Naknade športašima amaterima, prema posebnim propisima (čl.6.st.1.t.8. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 232,27 mjesečno
3.	Nagrade za športska ostvarenja ⁶ (čl.6.st.1.t.7. Pravilnika o porezu na dohodak)	do 2.654,48 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 3.185,38 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 232,27 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 isplatiatelj isplaćuje za ime naknada, potpora i nagrada veće iznose

zaposlenicima, razlika se pribraja plaći u tom mjesecu, obračunavaju se doprinosi te porez na dohodak i prerez (čl. 21. Zakona o porezu na dohodak).

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

Temeljem članka 35. Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2022. godinu (NN, br. 62/22 i 131/22), osnovica za obračun naknada i drugih primanja na temelju posebnih propisa (tzv. **proračunska osnovica**) u 2022. godini iznosi **3.326,00 kn**.

Temeljem članka 39. Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu (NN, br. 145/22), osnovica za obračun naknada i drugih primanja na temelju posebnih propisa (tzv. **proračunska osnovica**) u 2023. godini iznosi 441,44 eura.

⁶ Pravilnik o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (NN, br. 46/14 i 9/17).

⁷ Članak 7. stavak 41. Pravilnika o porezu na dohodak.

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***	200,00 kn odnosno 26,55 eur	200,00 kn odnosno 26,55 eur
Dodatak za rad na terenu	200,00 kn odnosno 26,55 eur	200,00 kn odnosno 26,55 eur
Osnovica za isplatu jubilarne nagrade****	1.800,00 kn odnosno 238,90 eur	1.800,00 kn odnosno 238,90 eur
Regres za korištenje godišnjeg odmora	1.750,00 kn odnosno 232,27 eur	1.750,00 kn odnosno 232,27 eur
Godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica)	1.750,00 kn odnosno 232,27 eur	1.750,00 kn odnosno 232,27 eur
Dar djetetu u prigodi Dana sv. Nikole	753,45 kn odnosno 100,00 eur	753,45 kn odnosno 100,00 eur
Naknada za odvojeni život od obitelji*****	1.000,00 kn odnosno 132,72 eur	
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	dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu
Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe*****	3,00 kn odnosno 0,40 eura po prijeđenom kilometru	3,00 kn odnosno 0,40 eura po prijeđenom kilometru

* Članak 109. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (NN, br. 56/22): Ugovorne strane su suglasne, ako Vlada sa sindikatima javnih službi, ugovori materijalna prava povoljnije od ugovoreni za državne službenike i namještenike, jednako će se primijeniti i na državne službenike i namještenike.

** Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN, br. 56/22) i Dodatak I. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 127/22).

*** Ako dođe do promjene poreznih propisa kojima se neoporezivi iznos dnevnice povećava, od dana primjene toga propisa toliko se povećava iznos dnevnice. (čl.62.st.5.)

**** O visini osnovice za isplatu jubilarne nagrade Vlada RH i sindikati javnih službi (čl.67.st.2.) kao i sindikat državne službe (čl.55.st.3.) pregovarati će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

***** Naknada za odvojeni život za službenike i namještenike u javnim službama uredit će se granskim kolektivnim ugovorima (članak 64.).

***** Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima. (članak 66. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama)

Napomena: iznosi dnevnica za službeni put u zemlji i za rad na terenu, osnovice za jubilarnu nagradu i naknade za odvojeni život od obitelji preračunati su u eure korištenjem fiksnog tečaja konverzije 7,53450.



IMATE PITANJE?

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

pitajcentar@tim4pin.hr

2.3. Jubilarna nagrada

Tablica 3. Iznosi jubilarne nagrade 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 eura	Neoporezivi iznosi jubilarne nagrade u eurima i centima
1	2	3
5	1.800 kn – 238,90 eur	Oporezivo u cijelosti
10	2.250 kn – 298,63 eur	199,09
15	2.700 kn – 358,35 eur	265,45
20	3.150 kn – 418,08 eur	331,81
25	3.600 kn – 477,80 eur	398,17
30	4.500 kn – 597,25 eur	464,53
35	5.400 kn – 716,70 eur	530,90
40	7.200 kn – 955,60 eur	663,62
45	9.000 kn – 1.194,51 eur	663,62

* Za državne službenike i namještenike sukladno članku 55. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, a za službenike i namještenike u javnim službama sukladno članku 67. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Napomena: kunski iznosi preračunati su u eure korištenjem fiksnog tečaja konverzije 7,53450.

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 plaćama sudaca i drugih pravosudnih dužnosnika (NN, br. 10/99 – 16/19) suci i pravosudni dužnosnici imaju pravo na dnevnicu u visini određenoj za službenike u pravosudnom tijelu (200,00 kn odnosno 26,55 eura dnevno).

Tablica 4. Visina naknada za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike te ostale zaposlene, koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima⁸

Vrsta naknade	Iznos
Dnevnice za službeni put u zemlji	150,00 kn odnosno 19,91 eur dnevno
Troškovi noćenja	prema priloženom računu
Naknada troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	2,00 kn odnosno 0,40 eur po prijeđenom kilometru
Terenski dodatak	150,00 kn odnosno 19,91 eur dnevno
Naknada za odvojeni život od obitelji	1.000,00 kn odnosno 132,72 eur mjesečno
Naknada za odvojeni život kada je osiguran smještaj na teret proračuna	500,00 kn odnosno 66,36 eur mjesečno

Napomena: kunski iznosi preračunati su u eure korištenjem fiksnog tečaja konverzije 7,53450.

⁸ Odluka 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).

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. 8/06), 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** (visina dnevnica po državama objavljena je na www.tim4pin.hr).

Sukladno članku 7. stavcima 18. i 19. Pravilnika o porezu na dohodak⁹, ako se za službeno putovanje u inozemstvo koristi zračni prijevoz, inozemna dnevnicna 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, dnevnicna 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 dnevnicna 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 dnevnicna, uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu.

3. Plaće

3.1. Osobni odbitak ili neoporezivi dio dohotka¹⁰

Osnovni osobni odbitak i dijelovi osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/tjelesno oštećenje izračunavaju se primjenom propisanih koeficijentata na osnovicu osobnog odbitka koja iznosi 331,81 euro. Osnovni osobni odbitak iznosi 530,90 eura (koeficijent 1,6 osnovice 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 ¹¹	0,7	232,27
2.	Prvo uzdržavano dijete	0,7	232,27
3.	Drugo uzdržavano dijete	1,0	331,81
4.	Treće uzdržavano dijete	1,4	464,53
5.	Četvrto uzdržavano dijete	1,9	630,44

⁹ Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 128/17).

¹⁰ Članak 14. Zakona o porezu na dohodak.

¹¹ Sukladno članku 14., od 1. siječnja 2019. uzdržavanim članovima uže obitelji smatraju se bračni drug, roditelji poreznog obveznika, maćeha 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, maćeha odnosno očusi, posvojitelji, udomitelji i skrbnici uzdržavaju. Djecom se smatraju i djeca nakon završetka redovnog školovanja do prvog zapošljavanja.

R. br.	Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Koeficijent	Mjesečni iznos (u eur)
6.	Peto uzdržavano dijete	2,5	829,53
7.	Šesto uzdržavano dijete	3,2	1061,79
8.	Sedmo uzdržavano dijete	4,0	1327,24
9.	Osmo uzdržavano dijete	4,9	1625,87
10.	Deveto uzdržavano dijete	5,9	1957,68
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	0,4	132,72
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.	1,5	497,72

3.2. Utvrđivanje predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada¹²

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se od porezne osnovice koju čini iznos svih primitaka od nesamostalnog rada ostvarenih tijekom jednog mjeseca, umanjeno za uplaćene doprinose za obvezna osiguranja iz primitka ili doprinose za mirovinska osiguranja i za iznos mjesečnog osobnog odbitka, a na temelju porezne kartice.

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada obračunava se po stopi od 20% od mjesečne porezne osnovice do visine 3.981,69 eura te po stopi od 30% na poreznu osnovicu iznad 3.981,69 eura¹³.

3.3. Doprinosi

3.3.1. Osnovice za obračun doprinosa u 2022. i 2023. godini

Doprinosi se obračunavaju prema stvarno isplaćenju plaći, koja ne može biti manja od minimalne plaće. Prema Uredbi o visini minimalne plaće za 2023. godinu (NN, br. 122/22), minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja 2023. do 31. prosinca 2023. godine utvrđena je u bruto iznosu 700,00 eura. Uredba se primjenjuje počevši od plaće za siječanj 2023. koja se uobičajeno isplaćuje u veljači 2023. godine.

Prema Uredbi o visini minimalne plaće za 2023. godinu (NN, br. 122/22), **minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja 2023. do 31. prosinca 2023. godine** utvrđena je u **bruto iznosu 700,00 eura**. Uredba se primjenjuje počevši od plaće za siječanj 2023. koja se uobičajeno isplaćuje u veljači 2023. godine.

¹² Članak 24. Zakona o porezu na dohodak.

¹³ Članak 19. Zakona o porezu na dohodak.

Najniža mjesečna osnovica¹⁴

Ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade bolovanja) manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, tada doprinos se treba obračunati na iznos **najniže mjesečne osnovice**, koja za 2023. godinu iznosi **519,53 eura**¹⁵.

Najviša mjesečna osnovica

Najviša mjesečna osnovica iznosi za 2023. godinu iznosi **8.203,08 eura**¹⁶. 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 2023. godinu iznosi **98.436,96 eura**¹⁷ i primjenjuje se samo za doprinos za mirovinsko osiguranje za I. stup.

3.3.2. Stope doprinosa iz plaće i na plaću

Sukladno članku 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o doprinosima¹⁸ (NN, br. 106/18), 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 iz plaće	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 invaliditetom¹⁹,

¹⁴ 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.

¹⁵ Sukladno Naredbi o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2023. godinu (NN, br. 1/23 i 27/23).

¹⁶ Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2023. godinu (NN, br. 1/23 i 27/23).

¹⁷ Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2023. godinu (NN, br. 1/23 i 27/23).

¹⁸ Zakon o izmjenama Zakona o doprinosima primjenjuje se počevši od obračuna plaće za siječanj 2019.

¹⁹ 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: predstavnika stranih osoba, strana diplomatska i konzularna predstavništva, integrativne radionice i zaštitne radionice, poslodavce u sektoru proizvodnje tekstila, odje-

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%.²⁰ Za 2022. godinu mjesečna naknada iznosi 937,50 kn, a za 2023. godinu 140,00 eur.

Sukladno točki III: Odluke o namjeni korištenja sredstava i odgodi plaćanja novčane naknade zbog neispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom (NN 36/20) odgođena je obveza plaćanja novčane naknade poslodavcima obveznicima kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom koja je nastala za mjesec ožujak, travanj i svibanj 2020. godine, uz mogućnost odgode plaćanja obveza koje su nastale u naredna 3 mjeseca. Odgođene obveze mogu se podmiriti obročnom otplatom u roku od 24 mjeseca od dana dospelosti obveze. Za vrijeme trajanja odgode plaćanja i obročne otplate ne obračunavaju se kamate i ne teče zastara.

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 trajanjem²¹

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 isplatelji drugog dohotka (čl. 188. Zakona o doprinosima, NN, br. 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16, 106/18 i 33/23) 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.)
- **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.)

će, kože, drva i namještaja te novoosnovane poslodavce u razdoblju od 24 mjeseca od dana upisa u odgovarajući registar odnosno dana ustrojavanja prema posebnom propisu.

²⁰ Članak 10. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20).

²¹ Sukladno čl. 13., st. 1., t. 3., te čl. 17, st. 1., t. 2. Zakona o doprinosima (NN, br. 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16, 106/18 i 33/23).

Tablica 8. Osnovica i stopa za obračun posebnog doprinosa za zdravstvenu zaštitu u inozemstvu za cijeli mjesec²²

Osnovica za obračun doprinosa	2022. ²³	2023. ²⁴
	kune i lipe	euri i centi
	3.624,06	519,53
Stopa	20 %	20 %
Iznos doprinosa	724,81	103,91

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 kunama za 2022.			Broj dana u mjesecu Iznosi u eurima za 2023.		
	28	30	31	28	30	31
	Dnevna osnovica u kn	129,43	120,80	116,91	18,55	17,32
Dnevna obveza u kn	25,89	24,16	23,38	3,71	3,46	3,35

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 33/23):

- Poslodavci koji zaposle radnika kojemu je to prvo zaposlenje, uz uvjet da radnik u trenutku zaposlenja nema evidentiran mirovinski staž, oslobođeni su 1 godinu plaćanja doprinosa na plaću** (čl. 20., st. 2. i 3. Zakona).
- Poslodavci su oslobođeni do 5 godina plaćanja doprinosa na osnovicu, ako su 1. siječnja 2015. ili kasnije sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s osobom koja u trenutku sklapanja tog ugovora ima manje od 30 godina života** uz uvjet da radnik nije prethodno bio zaposlen kod tog poslodavca na neodređeno vrijeme (čl. 20., st. 4. i 5. i čl. 7. t. 54. Zakona).

Prema članku 106. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17, 98/19 i 84/21) poslodavac koji zaposli na neodređeno vrijeme dijete smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dijete nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata starije od 29 godina, oslobađa se plaćanja doprinosa na plaću tih radnika u

²² 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%.

²³ Naredba o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2022. godinu (NN, br. 127/21).

²⁴ (NN, br. 1/23)

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.

3.4. Osnovice za obračun plaća u državnim i javnim službama za 2022. i 2023. godinu

Tablica 10. Pregled osnovica za obračun plaća u državnim i javnim službama

	Bruto osnovica	Propis
Državni službenici i namještenici	Do 30. travnja 2022. 6.044,51kn	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN 112/17, 12/18, 2/19 i 119/19) Dodatak III. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (NN, br. 66/20) Odluka o materijalnim i nematerijalnim pravima, drugim naknadama te visini osnovice za obračun plaće državnih službenika i namještenika (NN, br. 16/22)
	Od 1. svibnja 2022. 6.286,29 kn	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN, br 56/22) Primjenjuje se od plaće za svibanj 2022. koja se isplaćuje u lipnju 2022.
	Od 1. listopada 2022. do 31. prosinca 2022. 6.663,47 kn	Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (NN 127/22)
	Od 1. siječnja 2023. do 31. ožujka 2023. 884,39 eur	Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (NN 127/22)
	od 1. travnja 2023. godine pa nadalje 902,08 eur	Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (NN 127/22)
Javne službe	Do 30. travnja 2022. 6.044,51kn	Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN, br. 128/17, 47/18, 2/19, 123/19) Dodatak II. Temeljnog kolektivnog ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (NN, br. 66/20)
	Od 1. svibnja 2022. 6.286,29 kn	Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN, br 56/22) Primjenjuje se od plaće za svibanj 2022. koja se isplaćuje u lipnju 2022.
	Od 1. listopada 2022. do 31. prosinca 2022. 6.663,47 kn	Dodatak I. Temeljnog kolektivnog ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama
	Od 1. siječnja 2023. do 31. ožujka 2023. 884,39 eur	Dodatak I. Temeljnog kolektivnog ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama
	od 1. travnja 2023. godine pa nadalje 902,08 eur	Dodatak I. Temeljnog kolektivnog ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama
Državni dužnosnici	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.
Suci i drugi nositelji pravosudnih dužnosti	4.710,595 kn od 1. ožujka 2019.	Zakon o izmjeni Zakona o plaćama sudaca i drugih pravosudnih dužnosnika (NN 16/19)

3.5. Minimalna plaća

Minimalna plaća je najniža plaća za rad radnika u punom radnom vremenu. Uredbom o visini minimalne plaće (NN, br. 117/21) utvrđena je minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. u bruto iznosu od 4.687,50 kuna. Primjenjuje se od 1. siječnja 2022. za plaću za siječanj koja se uobičajeno isplaćuje u veljači 2022.

Uredbom o visini minimalne plaće (NN, br. 122/22) utvrđena je minimalna plaća za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2023. u bruto iznosu od **700,00 eura**. Primjenjuje se od **1. siječnja 2023. za plaću za siječanj koja se uobičajeno isplaćuje u veljači 2023.**

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

3.6. Koeficijenti za preračunavanje neto plaće u bruto plaću bez utjecaja osobnog odbitka

Tablica 12. Pregled koeficijenata za preračunavanje neto plaće u bruto plaću bez utjecaja osobnog odbitka

Stopa prireza	Doprinos za mirovinsko osiguranje = 20 %	
	Stopa poreza	
	20 %	30 %
0,00	1,562500	1,785714
1,00	1,566416	1,793400
2,00	1,570352	1,801153
3,00	1,574307	1,808973
4,00	1,578283	1,816860
5,00	1,582278	1,824818
6,00	1,586294	1,832845
6,25	1,587302	1,834862
6,50	1,588310	1,836885
7,00	1,590331	1,840943
7,50	1,592357	1,845018
8,00	1,594388	1,849112
9,00	1,598465	1,857355
10,00	1,602564	1,865672
12,00	1,610825	1,882530
13,00	1,614987	1,891074
14,00	1,619171	1,899696
15,00	1,623377	1,908397
18,00	1,636126	1,934985

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 i prireza. Sukladno Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju (NN, br. 80/13, 137/13, 98/19 i 33/23), Zakonu o roditeljskim i roditeljskim potporama (NN, br. 152/22) u tablici 13., dan je pregled osnovica i naknada po vrstama bolovanja i isplatiateljima, kada su zadovoljeni uvjeti prethodnog osiguranja, a isplaćuju se na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i državnog proračuna.

Tablica 13. 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

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
8.	Rodiljni dopust** , 98 dana, od kojih 28 dana prije dana očekivanog poroda te 70 dana nakon rođenja djeteta (obvezni rodiljni dopust), a nakon protoka obveznog rodiljnog dopusta do navršanih 6 mjeseci života 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 blizanca, 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 navršanih 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 od 125% 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 rješavanju Porezne uprave.
 - c) Primitka nerezidenta za obavljanje umjetničke, arhitektonske, 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 14. Stope doprinosa iz i na drugi dohodak, porez i prirez

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 i prirez (6.a + 6.b)				
6.a	(5 x stopa)	20%	20%	20%	20%
6.b	prirez prema odluci (6.a x stopa)				
7.	Neto primitak (1 – 4 – 6)				
8.	Doprinos za ZO (3 x stopa)	7,5%	7,5%	7,5%	7,5%
9.	Trošak isplatelja (1+8)				

Od 2017. godine obračun poreza i prireza na drugi dohodak nije konačan. Primici od drugog dohotka u posebnom postupku pribrajaju se ostvarenom dohotku od nesamostalnog rada (plaći/mirovini) i dohotku od samostalne djelatnosti te se, temeljem tih vrsta primitaka, utvrđuje godišnja porezna osnovica. Od 2021. porezna stopa od 20% primjenjuje se na godišnju poreznu osnovicu do visine od 360.000,00 kuna, a porezna stopa od 30% na godišnju poreznu osnovicu iznad 360.000,00 kuna²⁵. Od 2023. porezna stopa od 20% primjenjuje se na godišnju poreznu osnovicu do visine od 47.780,28 eura, a porezna stopa od 30% na godišnju poreznu osnovicu iznad 47.780,28 eura.

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 stopi od 20% 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.

²⁵ Članak 19. Zakona o porezu na dohodak.

Tablica 15. Pregled koeficijenata za preračunavanje neto iznosa u bruto iznos drugog dohotka

Stopa prireza	Ugovor o djelu	Autorske naknade Izdatak 30%	Umjetničke naknade Izdatak 55%
0%	1,388889	1,243781095	1,14416476
1%	1,39237	1,245733363	1,145226125
2%	1,395868	1,24769177	1,146289461
3%	1,399384	1,249656345	1,147354774
4%	1,402918	1,251627115	1,148422068
5%	1,40647	1,253604112	1,14949135
6%	1,410039	1,255587364	1,150562625
7%	1,413627	1,257576901	1,151635899
7,5%	1,415428	1,258574036	1,152173287
8%	1,417234	1,259572753	1,152711177
9%	1,420858	1,26157495	1,153788464
10%	1,424501	1,263583523	1,154867768
12%	1,431844	1,267619917	1,157032443
13%	1,435544	1,2696478	1,158117827
14%	1,439263	1,271682181	1,159205249
15%	1,443001	1,273723093	1,160294715
18%	1,454334	1,279885322	1,163575435

Tablica 16. Pregled uplatnih računa i poziva na broj za doprinose, porez i prirez 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 isplatelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti	HR1210010051863000160 Državni proračun RH	HR68 8176-OIB isplatelja doprinosa – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)
Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR761001005170003601 Doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje	HR68 2291-OIB isplatelja 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 2023. godini (NN, br.13/23)	HR 68 1945-OIB isplatelja poreza – oznaka Izvješća JOPPD (GGXXX)

6. Primici izuzeti od ovrhe

Članak 172. Ovršnog zakona (NN, br. 112/12, 25/13, 93/14, 55/16 – Odluka Ustavna suda RH 73/17, 131/20 i 114/22) 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. roditeljne 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 novorođenčce do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
13. naknada za saniranje posljedica štete od katastrofa i elementarnih nepogoda,
14. potpore zbog invalidnosti radnika i neprekidnog bolovanja radnika duljeg od 90 dana, potpore za slučaj smrti radnika i smrti člana uže obitelji radnika, do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima po osnovi nesamostalnog rada,
15. novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika, prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.), novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika, nagrade radnicima za navršene godine radnog staža do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
16. sredstva koja se uplaćuju namjenski, u svrhu provedbe projekata dodjelom bespovratnih sredstava odnosno potpore ili financijskih instrumenata, koji se financiraju iz nacionalnih sredstava i/ili proračuna Europske unije, osim u slučaju ovrhe od strane davatelja potpore,
17. novčane naknade žrtvama kaznenih djela nasilja počinjenih s namjerom,
18. dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, dnevnice za rad na terenu u tuzemstvu i inozemstvu i dnevnice za službene putovanja per diem koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
19. pomorski dodatak i pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe do propisanih iznosa do kojih se ne smatraju oporezivim primicima,
20. naknada za pričuvnike pozvane na izvršavanje vojne obveze,
21. sindikalne socijalne potpore koje članovima sindikata na temelju važećih propisa isplaćuje sindikat,
22. sredstva predstavnika nacionalnih manjina koja se koriste za ostvarivanje manjinskih prava, sukladno odred-

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

www.tim4pin.hr

- bama 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 17. 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 7.583,00 kn ²⁶ odnosno 1.006,44 eur (st.1.)	½ prosječne neto plaće u RH 503,22 eur	¾ prosječne neto plaće u RH 670,96 eur	¼ prosječne neto plaće u RH 251,61 eur
Iznos izuzet od ovrhe, ako je neto plaća ovršenika manja od 7.583,00 kn odnosno 1.006,44 eur (st.2)	½ neto plaće ovršenika	¾ plaće ovršenika, ali ne više od ¾ prosječne neto plaće u RH	¼ neto plaće ovršenika

²⁶ Prosječna neto plaća u pravnim osobama u RH za razdoblje siječanj – kolovoz 2022. (NN, br. 125/22).

7. Financijske obavijesti

Tablica 18. 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 % ²⁷	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 % ²⁸	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 19. 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.	10,5%	10,5%	5,5%	

²⁷ U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 21 % godišnje.

²⁸ U ovom razdoblju bilo je moguće između navedenih subjekata ugovoriti stopu zatezne kamate, ali najviše do 18 % godišnje.

Tablica 20. 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
IX/2022.-XI/2022.	1.399	1.030	XI/2022.	1.431	1.050	2021	9.599	7.129
X/2022.-XII/2022.	1.418	1.041	XII/2022.	1.427	1.046	2022.	10.400	7.653
XI/2022.-I/2023.	1.452	1.063	I/2023.	1.499	1.094			

8. Ostale informacije

Tablica 21. 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 i 151/22 (čl. 126.) – nakon 2 godine neprekidnog rada	Mogućnost neoporezive isplate
1.	Poslovno uvjetovani otkaz		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 862,71 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	Pravo radnika na otpremninu određuje se kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilnikom o radu, internim aktima poslodavca te Zakonom o radu	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, 127/17, 98/19 i 152/22)	Do visine 1.061,79 eur za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca (čl. 7., st. 2., r.br. 16. Pravilnika o porezu na dohodak)
3.	Osobno uvjetovani otkaz zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti			Najviše 1.327,24 eur (čl. 7., st. 2., r.br. 14. Pravilnika o porezu na dohodak)
4.	Odlazak u mirovinu			Svota koja se isplaćuje u cijelosti podliježe plaćanju poreza i doprinosa (kao dohodak od nesamostalnog rada)
5.	Sporazumni prestanak ugovora o radu			

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



Tablica 22. Pregled radnih sati po mjesecima u 2023. godini

Mjesec 2023.g	Broj dana	Radnih dana	Dana praznika	Ukupno sati	Radnih sati	Sati praznika
I	22	21	1	176	168	8
II	20	20	0	160	160	0
III	23	23	0	184	184	0
IV	20	19	1	160	152	8
V	23	21	2	184	168	16
VI	22	20	2	176	160	16
VII	21	21	0	168	168	0
VIII	23	22	1	184	176	8
IX	21	21	0	168	168	0
X	22	22	0	176	176	0
XI	22	21	1	176	168	8
XII	21	19	2	168	152	16
Ukupno u 2023.g.	260	250	10	2080	2000	80

Ukupan broj radnih sati u 2023. godini iznosi **2080**. Ovaj pregled sati vrijedi za 40 satni radni tjedan, u kojem je radno vrijeme raspoređeno u pet radnih dana.

Tablica 23. Oznake izvješća na obrascu JOPPD za dane u ožujku 2023.

Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD	Datum u mjesecu	Oznaka Obrasca JOPPD
1.	23091	12.	23102	23.	23113
2.	23092	13.	23103	24.	23114
3.	23093	14.	23104	25.	23115
4.	23094	15.	23105	26.	23116
5.	23095	16.	23106	27.	23117
6.	23096	17.	23107	28.	23118
7.	23097	18.	23108	29.	23119
8.	23098	19.	23109	30.	23120
9.	23099	20.	23110		
10.	23100	21.	23111		
11.	23101	22.	23112		

Tablica 24. Blagdani i neradni dani u travnju 2023.

9. travnja, nedjelja	Uskrs
10. travnja, ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak

Tablica 25. Rokovi za podnošenje poreznih i financijskih izvješćaja u ožujku 2023. godine za proračune, proračunske korisnike, izvanproračunske korisnike i neprofitne organizacije

Obrasci	Rok predaje
Obrazac JOPPD	<ul style="list-style-type: none"> na dan isplate primitka ili sljedeći dan u roku od 8 dana od primitka dohotka iz inozemstva
PDV za mjesečne obveznike	do 20. travnja za ožujak
Prijave za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih država članica EU (PDV-S)	do 20. travnja za ožujak
Proračunski korisnici državnog proračuna -Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) -Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 11. travnja 2023.
Razdjeli državnog proračuna Konsolidirani Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 17. travnja 2023.
Izvanproračunski korisnici državnog proračuna -Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) -Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) -Bilješke	do 20. travnja 2023.

Obrasci	Rok predaje
Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave -Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) -Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) -Bilješke	do 11. travnja 2023.
Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	do 31. ožujka 2023.
Izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	do 11. travnja 2023.
Nadležno ministarstvo dostavlja Ministarstvu financija prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju izvanproračunskog korisnika	do 17. travnja 2023.
Nadležno upravno tijelo dostavlja upravnom tijelu za financije prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju izvanproračunskog korisnika	do 17. travnja 2023.

Tablica 26. Novi ekonomsko-financijski propisi

Naziv propisa	Narodne novine, br.:	Stupanje na snagu
Prosječna mjesečna isplaćena neto plaća i prosječna mjesečna bruto plaća po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske za 2022.	24/23	-
Uredba o izmjeni Uredbe o plaćama policijskih službenika	26/23	11.3.23.
Uredba o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi	26/23	11.3.23.
Uredba o izmjenama i dopuni Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama	26/23	11.3.23.
Odluka o rasporedu neutrošenih sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu	26/23	2.3.23.
Odluka o sufinanciranju troškova režija za privremeno stambeno zbrinjavanje prema Programu zbrinjavanja korisnika mobilnih stambenih jedinica na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije	26/23	4.3.23.
Odluka o načinu plaćanja i visini zajedničke pričuve za zgrade oštećene potresom na području Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije	26/23	4.3.23.
Odluka o određivanju tijela koje utvrđuje najviše cijene usluga, radova i građevinskih proizvoda koje se mogu prihvatiti za isplatu novčanih pomoći prema Zakonu o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije	26/23	4.3.23.
Naredba o izmjeni Naredbe o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2023. godinu	27/23	9.3.23.
Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe	27/23	16.3.23.
Odluka o donošenju Programa mjera obnove zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije	28/23	10.03.23.
Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove	28/23	11.3.23.
Zakon o službenoj iskaznici	30/23	23.3.23.
Pravilnik o izmjenama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi	30/23	23.3.23.
Uredba o otklanjanju poremećaja na domaćem tržištu energije	31/23	1.4.23.
Uredba o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2023. godinu	31/23	18.3.23.
Odluka o poništenju Odluke o lokalnim porezima Općine Višnjani	32/23	30.3.23.
Zakon o izmjenama Zakona o porezu na dodanu vrijednost	33/23	1.4.23.
Zakon o izmjenama Zakona o doprinosima	33/23	1.4.23.
Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zdravstvenoj zaštiti	33/23	1.4.23.
Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju	33/23	1.4.23.
Odluka o preraspodjeli sredstava planiranih u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2023. godinu	33/23	22.3.23.

Tablica 27. Nove stope preiza u 2023. godini

Grad/općina	Dosadašnja stopa	Nova stopa	Datum primjene	Narodne novine, br.
Rijeka	14%	13%	1.1.23.	150/22
Lekenik	0%	10%	1.1.23.	155/22

REVOLUCIONARNE FINTECH USLUGE U VAŠEM RAČUNOVODSTVENOM PROGRAMU

ePlati



PIS / Payment Initiation Service

plaćanje naloga
jednim klikom iz
računovodstvenog
programa



AIS / Account Information Service

preuzimanje informacija
o prometu po računu u
stvarnom vremenu

Ključne prednosti usluge PIS



nalozi se ne prepisuju
u internet bankarstvo



plaćanje naloga
izravno iz ERP-a



automatski status
o izvršenju naloga



mogućnost ispravljanja
greške u nalogu

Ključne prednosti usluge AIS



automatsko preuzimanje
informacija



sve promjene po
poslovnom računu



dohvat informacija u
stvarnom vremenu



nema potrebe za
dnevnim izvatkom



Transparentnost

NE OSTAVLJA MJESTO NEPOVJERENJU

Novi Zakon o lokalnoj samoupravi jasno propisuje obvezu transparentnog komuniciranja s građanima, ali pravi razlog za to su sami građani, njihovo povjerenje, zadovoljstvo i njihova dobrobit. Napredno promišljanje o budućnosti zajednice neodvojivo je od koncepta transparentnog upravljanja resursima i javnim uslugama. Otvorena komunikacija direktno uspostavlja i jača povjerenje građana prema javnoj upravi, a građani koji vam vjeruju aktivno sudjeluju i u vašem radu, podržavaju vaše odluke i cijene vaše napore. Zato uspostavite otvorenu platformu za digitalne usluge i komunikaciju s građanima. Budite potpuno transparentni!

iTransparentnost - digitalni servis koji, sukladno propisanim uvjetima o transparentnosti proračuna, omogućava objavu pravodobnih, točnih i vjerodostojnih informacija o realizaciji proračunskih stavki JLP(R)S. Pruža detaljan i ažuran pregled postupaka nabave roba, radova i usluga, ugovora o nabavi roba radova i usluga, računa dobavljača te isplata iz proračuna.

LC PLATFORMA OTVORENO automatizira vaš sustav informiranja i digitalnih usluga te čini ga transparentnim. Građanima pruža niz elektroničkih servisa koji se odnose na informiranje ili komunikaciju s javnom upravom, te uvid u funkcioniranje županije, grada ili općine. Otvorena i jednostavna za pristup putem interneta, ova platforma dostupna je preko računala, tableta ili smartfona i pruža pristup svim servisima na jednom mjestu.

Otvoreno i transparentno komuniciranje ključ je povjerenja i podrške građana