UDK 657/687;337 NAKLADNIK HZ RIF, 10000 Zagreb, J. Gotovca 1/II internet: www.rif.hr; e-mail: rif@rif.hr TISKANICA Poštarina plaćena HP-u d.d. u sortirnici 10 200 Zagreb

Riznica®

1954 hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika®

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

3
2017

IZ SADRŽAJA:

- Računovodstveni aspekt ulaganja u tuđu imovinu
- Upitnik za samoprocjenu neprofitne organizacije za 2016. godinu
- Djelatnost trgovine proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija
- Statističko izvješće javne nabave za 2016. - rok za izradu 31. 3. 2017.

NAJAVA:

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

ISSN 1845 - 8696

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA

NOVI PRIRUČNIK:

NOVINE U SUSTAVU JAVNE NABAVE U 2017.

Iz sadržaja:

I. VODIČ KROZ NAJVAŽNIJE NOVINE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI
1. RAZLOZI DONOŠENJA NOVOG ZAKONA
2. NOMOTEHNIKA ZJN 2016. I PODZAKONSKI PROPISI
3. KLJUČNE NOVINE ZJN 2016.

II. PRIPREMA POSTUPKA JAVNE NABAVE I ODREDBE O PONUDI
1. KOMUNIKACIJA NARUČITELJA I GOSPODARSKIH SUBJEKATA
2. ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA I PRETHODNO SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA
3. DOKUMENTACIJA O NABAVI
4. ODREĐIVANJE PREDMETA NABAVE I PODJELA NA GRUPE
5. KRITERIJ ODABIRA PONUDE - EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJA PONUDA
6. ODREDBE O PONUDI

III. POSTUPCI JAVNE NABAVE PREMA ZJN 2016.
1. OTVORENI POSTUPAK
2. OGRANIČENI POSTUPAK JAVNE NABAVE (JAVNI NARUČITELJI)
3. NATJECATELJSKI POSTUPAK UZ PREGOVORE
4. NATJECATELJSKI DIJALO
5. PARTNERSTVO ZA INOVACIJE
6. DRUŠTVENE I DRUGE POSEBNE USLUGE

IV. TEHNIKE I INSTRUMENTI ZA ELEKTRONIČKU NABAVU
1. INSTITUT OKVIRNOG SPORAZUMA
2. DINAMIČKI SUSTAV JAVNE NABAVE
3. ELEKTRONIČKA DRAŽBA
4. ELEKTRONIČKI KATALOG

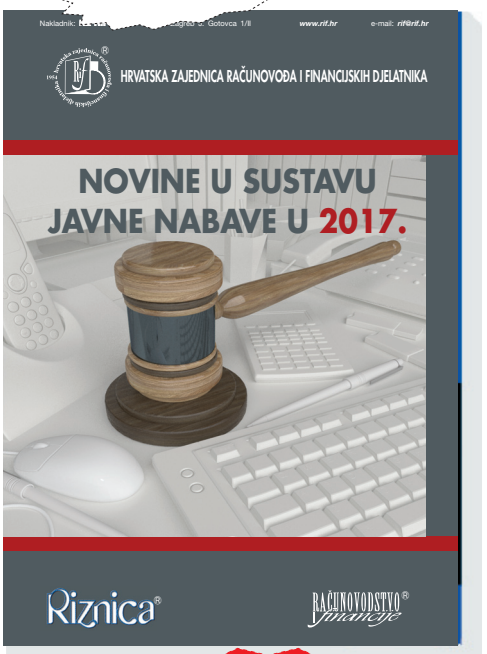
V. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE

VI. UPRAVNI NADZOR

VII. JAVNA NABAVA SEKTORSKIH NARUČITELJA

VIII. ZAKON O JAVNOJ NABAVI S PRILOZIMA

380 str.



Cijena: 200,00 kn
(PDV uključen u cijenu)

Narudžbenica

Kupac: .....

Adresa: .....
(naziv tvrtke, obrta ili ime i prezime osobe)

Poštanski broj i mjesto: .....

OIB: ..... e-mail: .....

telefon: ..... fax: .....

Naslov	cijena	komada	ukupno
NOVINE U SUSTAVU JAVNE NABAVE U 2017.	200,00		

Potpis naručitelja:

.....

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118, OIB: 75508100288
telefon: 01/4686 - 500, 4686 - 502; fax: 01/4686 - 496; e-mail: pretplata@rif.hr

Nakladnik: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika Zagreb

Za nakladnika: **mr. sc. Bogomil Cota**, predsjednik HZRIF

RAČUNOVODSTVO i financije

Riznica

RIF-ov ČASOPIS ZA RAČUNOVODSTVO, REVIZIJU, FINANCIJE I PRAVO U SUSTAVU PRORAČUNA I NEPROFITNOM SEKTORU

Glavni urednik: prof. dr. sc. Danimir Gulin

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

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

Uredništvo: Domagoj Bakran, mag. oec., mr. sc. Dalibor Briški, mr. sc. Bogomil Cota, mr. sc. Miljenka Cutvarić, izv. prof. dr. sc. Ivana Dražić Lutilsky, Slaven Đuroković, prof. dr. sc. Danimir Gulin, dr. sc. Mirjana Hladika, mr. sc. Ivana Jakir Bajo, Mladenka Karačić, dr. sc. Silvana Kostešić, izv. prof. dr. sc. Ivana Mamić Sačer, Ivica Milčić, univ. spec. oec., mr. sc. Andreja Milić, mr. sc. Jasna Nikić, prof. dr. sc. Silvije Orsag, izv. prof. dr. sc. Hrvoje Perčević, dr. sc. Branka Remenarić, mr. Jozo Serdarušić, doc. dr. sc. Sanja Sever Mališ, dr. sc. Ivana Sever, Nada Svete, mr. sc. Kornelija Sirovica, Dunja Šarić, prof. dr. sc. Stjepan Tadijančević, mr. Darko Terek, prof. dr. sc. Boris Tušek, dr. sc. Marija Zuber, prof. dr. sc. Lajoš Žager

Izdavački savjet časopisa

Predsjednik: prof. dr. sc. Stjepan Tadijančević

Članovi: Zdenko Balen, Mislav Blažić, Josip Branković, Ivica Crnić, mr. sc. Bogomil Cota, Željko Faber, prof. dr. sc. Danimir Gulin, prof. dr. sc. Ljubo Jurčić, Miroslav Kožul, Ante Knezović, mr. sc. Slavko Leko, prof. dr. sc. Vlado Leko, prof. dr. sc. Branimir Marković, Ratko Marković, prof. dr. sc. Lorena Mošnja Škare, prof. dr. sc. Josipa Mrša, prof. dr. sc. Silvije Orsag, mr. sc. Zvonimir Pavić, prof. dr. sc. Milena Peršić, mr. sc. Slavica Pezer-Blečić, prof. dr. sc. Branka Ramljak, Rajko Škarić, prof. dr. sc. Boris Tušek, prof. dr. sc. Stjepan Tadijančević, prof. dr. sc. Vesna Vašiček, prof. dr. sc. Katarina Žager, prof. dr. sc. Lajoš Žager

Internet adresa: http : // www.rif.hr
E-mail: rif@rif.hr
Tajništvo: 01 / 4686-502
Savjetnici: 01 / 4686-506
Glavni urednik: 01 / 4686-505
Pretplata i administracija: 01 / 4686-500
Telefaks: 01 / 4686-496, 4686-497

PRILOG IZLAZI MJESEČNO KAO TEMATSKA DOPUNA SADRŽAJA ČASOPISA **"RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE"** ZA ČITATELJE IZ PODRUČJA JAVNOG I NEPROFITNOG SEKTORA.

U OKVIRU PRETPLATE NA ČASOPIS "RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE" PRILOG ŠALJEMO NA ZAHTJEV I SVIM OSTALIM ZAINTERESIRANIM PRETPLATNICIMA.

Grafička priprema: Miljenka Stanković, Željka Pervan
Tisak: Sveučilišna tiskara d.o.o., Zagreb
Slika naslovnice: Zoran Skorić, Zagreb

Riznica

SADRŽAJ

RAČUNOVODSTVO

PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

- Računovodstveni aspekt ulaganja u tuđu imovinu
  mr. sc. Jasna Nikić 7

NEPROFITNO RAČUNOVODSTVO

- Upitnik za samoprocjenu neprofitne organizacije za 2016. godinu
  Domagoj Bakran, mag. oec., mr. sc. Andreja Milić, mr. sc. Jasna Nikić 12

POREZI

- Djelatnost trgovine proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija
  mr. sc. Miljenka Cutvarić 20

JAVNA NABAVA

- Statističko izvješće javne nabave za 2016. - rok za izradu 31. 3. 2017.
  Renata Tomljenović, dipl. oec. 24
- Osnove isključenja gospodarskih subjekata
  Zoran Vuić, dipl. iur. 27

ZAKONODAVSTVO I PRAVNA PRAKSA

- Prestanak i likvidacija udruge
  Dunja Šarić, dipl. iur. 31
- Ogledni primjer internog akta o video nadzornom sustavu poslodavca
  mr. Darko Terek 34

OBAVIJESTI 36

NAJAVA SEMINARA U SUSTAVU PRORAČUNA

NOVINE U KOLEKTIVNIM UGOVORIMA, OBRAČUN PLAĆA, FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE ZA I. KVARTAL 2017. NA NOVIM OBRASCIMA I IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016. G.

Datum	Mjesto	Adresa
27. 3. 2017. ponedjeljak	**ČAKOVEC**	Udruga RFD Međimurje, I. Mažuranića 2/II
28. 3. 2017. utorak	**RIJEKA**	HOTEL JADRAN Šetalište XIII. Divizije 46
29. 3. 2017. srijeda	**SPLIT**	HOTEL ATRIUM Domovinskog rata 49a
30. 3. 2017. četvrtak	**ZAGREB**	HOTEL SHERATON Kneza Borne 2
31. 3. 2017. petak	**OSIJEK**	HGK ŽUPANIJSKA KOMORA OSIJEK Europska avenija 13

Detaljni program seminara bit će objavljen naknadno na www.rif.hr

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA temeljem ovlaštenja Klasa: UP/I-406-01/12-01/05, Urbroj: 526-06-01-02/1-15-07 od 24. lipnja 2015. godine, upisana u Registar nositelja programa pod Evidencijskim brojem 5,

organizira

PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE

od 03. do 07. travnja 2017.

budući da pripremu i provedbu postupaka javne nabave smiju obavljati ovlašteni predstavnici naručitelja od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Voditelj programa:
mr. sc. Jasna Nikić, savjetnica-urednica HZRIF-a.

Mjesto i vrijeme održavanja:
Zagreb, dvorana HZRIF-a, Jakova Gotovca 1/II, od ponedjeljka do petka od 9,00 do 18,00 sati.

Literatura:
Priručnik sa ispisom prezentacija predavača
Zbirka novih propisa: Novine u sustavu javne nabave u 2017. - prikladna za polaganje pismenog ispita.

Naknada:
Naknada po sudioniku za pohađanje programa izobrazbe iznosi 3.000,00 kn s uključenim PDV-om, a uključuje literaturu i okrijepu tijekom održavanja programa izobrazbe.

Sudionicima će po završetku izobrazbe biti uručena propisana Potvrda o pohađanju Programa izobrazbe koja je preduvjet za pristupanje polaganja pismenog ispita.

Informacije i prijave:
HZRIF, Zagreb, Jakova Gotovca 1/II, www.rif.hr, telefoni: 01/4686-500; 4686 502;
telefax: 01/4686-496, e-mail: pretplata@rif.hr

Uplate:
HZ RIF, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118 ili gotovinom prije početka. OIB: 75508100288.

ZBOG OGRANIČENOG BROJA MJESTA
PRIJAVA OBVEZNA

Prijavnica

ZA PROGRAM IZOBRAZBE U PODRUČJU JAVNE NABAVE

Dvorana HZRIF, Zagreb, 03. - 07. travnja 2017.

1. ..... 3. .....
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

2. ..... 4. .....
Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina: Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

Naziv i adresa naručitelja: .....

OIB: ..... e-mail: ..... telefon: ..... telefax.: .....

M.P. Ovlaštena osoba:

.....

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

organizira radionicu

ŠTO SE MORA ZNATI PRI SKLAPANJU, ISPUNJENJU I PRISILNOJ NAPLATI TRGOVAČKIH UGOVORA

Zagreb, 10. i 11. 04. 2017. **Dvorana HZRFD, Zagreb, Jakova Gotovca 1/II** (kod Kvaternikovog trga)

Program:

10. travnja 2017. (9,30 - 14,30 sati)

1. TRGOVAČKI UGOVORI
- Što su trgovački ugovori i tko ih sklapa,
- Specifičnosti trgovačkih ugovora u odnosu na druge ugovore (kamate, jamac platac, novčane obveze kod trgovačkih ugovora, zastara, vidljivi i skriveni nedostaci i dr.),
- Valuta obveze i indeksna klauzula,
- Pravo zadržanja,
- Ustup tražbine (cesija),
- Preuzimanje duga, pristupanje dugu i preuzimanje ispunjenja,
- Jamstvo,
- Prijenos ugovora,
- Uputa (asignacija),
- Nagodba,
- Ispunjenje, uračunavanje ispunjenja, uračunavanje kamata i troškova,
- Vrijeme ispunjenja i plaćanje putem banke,
- Prijeboj (kompenzacija),
- Otpust duga,
- Otkaz obveznog odnosa,
- Zastara i rokovi zastare,
- Sklapanje ugovora, pregovori, ponuda, ponuda neovlaštene osobe, slanje kataloga i oglasa,
- Predugovor,
- Mane volje,
- Oblik ugovora (pisani oblik) i pisana potvrda usmeno sklopljenog ugovora,
- Sklapanje ugovora elektroničkim putem,
- Rok i računanje vremena,
- Kapara i odustatnina,
- Sklapanje ugovora od neovlaštene osobe,
- Punomoć,
- Tumačenje ugovora, ništetni ugovori,
- Raskid ugovora, izmjena ili raskid zbog promijenjenih okolnosti.

2. KAMATE, SREDSTVA OSIGURANJA PLAĆANJA I PRISILNA NAPLATA
- Ugovorne kamate: kad se mogu ugovoriti, stope,
- Zatezne kamate: kada pripadaju vjerovniku, treba li ih ugovarati, mogu li se ugovoriti, vrste, stope,
- Posebna naknada za nepravovremeno plaćanje: kada se duguje, kako naplatiti,
- Sredstva osiguranja plaćanja: što su to sredstva osiguranja, vrste i kako ih izabrati, način ugovaranja, pojedine vrste sredstava osiguranja: financijska (mjenica, zadužnica, izjava o zapljeni po pristanku dužnika), obveznopravna (jamstvo, cesija, pristupanje dugu, preuzimanje duga), stvarnopravna (pridržaj prava vlasništva, založno pravo, hipoteka), sredstva osiguranja prema Ovršnom zakonu (javnobilježničko osiguranje zasnivanjem založnog prava ili fiducijarnog vlasništva),
- Prisilna naplata tražbina iz trgovačkih ugovora: ovrha na temelju vjerodostojne isprave, provedba ovrhe na novčanim sredstvima, ovrha na drugoj imovini i dr.,
- Prisilna naplata sredstava osiguranja plaćanja.

11. travnja 2017. (9,30 - 15,15 sati)

3. NAJČEŠĆI TRGOVAČKI UGOVORI
- Ugovor o kupoprodaji: specifičnosti ugovora o kupoprodaji nekretnina, odgovornost za materijalne i pravne nedostatke,
- Ugovor o zajmu: što sve može biti predmetom ugovora o zajmu, razlika zakupa i najma,
- Zakup poslovnoga prostora: primjena Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora,
- Ugovor o djelu: razlika ugovora o djelu i ugovora o radu te autorskog ugovora,
- Ugovor o ortaštvu: što se sve može uložiti u ortaštvo, udjeli u dobiti i gubitku.

4. OSTALI TRGOVAČKI UGOVORI
- Ugovor o građenju,
- Ugovor o prijevozu stvari,
- Ugovor o licenciji,
- Ugovor o uskladištenju,
- Ugovor o komisiji,
- Ugovor o robno trgovačkom kreditu.

5. POREZNE I RAČUNOVODSTVENE SPECIFIČNOSTI TRGOVAČKIH UGOVORA
- Računovodstveni i porezni tretman kod sklapanja trgovačkih ugovora,
  - o Trgovačka roba,
  - o Nekretnine,
  - o Motorna vozila,
- Primjeri knjiženja kupoprodajnih ugovora uz obračune poreza (PDV, Porez na dobit, Porez na promet nekretnina i porez na promet motornih vozila),
- Računovodstveno evidentiranje obračunskih plaćanja,
  - o Cesije,
  - o Kompenzacije,
  - o Asignacije,
  - o Preuzimanje duga,
- Računovodstvena razlika između jamčevine i predujma sa primjerima knjiženja,
- Porezni tretman kamata i odštete (PDV i Porez na dobit),
- Računovodstveno evidentiranje prodaje u komisiji.

Predavači: mr. Darko Terek, odvjetnik; Nenad Šimunec, odvjetnik; Tajana Zlabnik, odvjetnik; Dunja Šarić, dipl. iur. - savjetnica-urednica HZRIF-u; Luka Orlović, ovlašteni revizor
Literatura: prezentacije predavača
Naknada: **1.250,00 kuna** (naknada uključuje literaturu, PDV i osvježavajući napitak).
Uplate: HZRIF, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118, OIB: 75508100288 ili gotovinom prije početka
Informacije: telefonom 01/4686 - 500, 4686 - 502; telefax: 01/4686 - 496; e-mail: pretplata@rif.hr

ZBOG OGRANIČENOG BROJA MJESTA
PRIJAVA OBVEZNA

Prijavnica

za **radionicu** **ŠTO SE MORA ZNATI PRI SKLAPANJU, ISPUNJENJU I PRISILNOJ NAPLATI TRGOVAČKIH UGOVORA**

Zagreb, 10. i 11. travnja 2017.

Prijavljujemo sljedeće sudionike:

1. ..... 2. .....

NAZIV I ADRESA TVRTKE: .....

.....

telefon: ..... fax: .....

OIB: ..... e-mail: .....

PREDRAČUN: ☐ DA ☐ NE

M.P.

Ovlaštena osoba:

.....

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
upisana u Registar nositelja programa pod evidencijskim brojem 5 organizira

REDOVITO USAVRŠAVANJE - 8 NASTAVNIH SATI ZA PRODUŽENJE CERTIFIKATA

IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI PREMA ZJN 2016, PREGLED I OCJENA PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU

EVID. BROJ	DATUM	MJESTO	ADRESA ODRŽAVANJA
2017-0049	4.4.2017.	**RIJEKA**	HOTEL JADRAN, Šetalište XIII Divizije 46
2017-0048	5.4.2017.	**ZAGREB**	DVORANA HZRIF, Jakova Gotovca 1
2017-0047	11.4.2017.	**ZADAR**	HOTEL KOLOVARE, B. Peričića 14

trajanje od 9,00 do 16,00 sati

PROGRAM:

1. NOVITETI U JAVNOJ NABAVI PREMA NOVOM ZJN 2016
- podzakonski akti i rokovi za donošenje
- postupci javne nabave prema ZJN 2016
- novi postupak javne nabave – partnerstvo za inovacije
- društvene i druge usluge
- prethodna analiza tržišta
- novine u davanju Izjave o sukobu interesa - novo normativno uređenje

2. PRIPREMA I IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA FINANCIRANIM IZ SREDSTAVA EU
- što su dijelovi ponude koji se dostavljaju elektronski
- dostava E – ponuda i dijelova koji nisu elektronski
- komunikacija sa gospodarskim subjektima
- jamstva u postupcima javne nabave za izvođenje radova
- strana Jamstva / posrednička banka / nostrificirano jamstvo
- ESPD obrazac – upute za popunjavanje
- kriterij odabira – ekonomski najpovoljnija ponuda
- kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- provedba nabave u okviru projekta EU
- problematika i najčešće pogreške u dokumentaciji o nabavi

3. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFRASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU - PRIMJERI IZ PRAKSE

1. Administrativni dio
- osnove isključenja – Hrvatska – Europska unija, ESPD, E certis
- uvjeti sposobnosti - EU fondovi, Zakonom propisani uvjeti
- oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata
- provjera podataka iz obrasca ESPD

2. Tehnički dio i upute Europske komisije
- kriterij odabira - 90/10 – personalizirana nabava
- drugi nediskriminirajući kriterij ENP
- izgradnja mreže, nadzor, produljeno jamstvo
- katalozi proizvoda
- troškovnik izvođenja radova
- prijedlog projekta i projektni zadatak

3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- novine u redoslijedu pregleda i ocjene ponuda
- novine oko zajednice ponuditelja
- podugovaratelji u postupcima javne nabave
- novine u poništenju postupaka

4. Žalbeni postupci za projekte financirane sredstvima EU
- izmjene ugovora
- pregovarački postupak za dodatne radove s postojećim izvođačem
- evoluacijski dio za neutraliziranje žalbi na DON

PREDAVAČI: **Ivica Pranjić, dipl. oec.** - Voditelj nabave APIS IT d.o.o. Zagreb
Dejan Pap, univ. spec. oec. - Voditelj službe za plan i postupke javne nabave EU projekata - HRVATSKE VODE Zagreb
mr. sc. Jasna Nikić – Savjetnica – urednica HZRFD

LITERATURA: priručnik s prezentacijama predavača

NAKNADA: **900,00 kn** uključuje literaturu, radni pribor, osvježavajući napitak i PDV

UPLATE: IBAN: HR1423600001101241118, OIB:75508100288

PRIJAVE I INFORMACIJE: 01/4686-500,4686-505, fax: 01/4686-496, e-mail: pretplata@rif.hr

Molimo Vas da zbog izdavanja potvrde o pohađanju programa usavršavanja dostavite prijavnicu.

Prijavnica

za redovito usavršavanje - **IZRADA DOKUMENTACIJE O NABAVI PREMA ZJN 2016, PREGLED I OCJENA PONUDA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA IZVOĐENJE RADOVA U INFASTRUKTURNIM PROJEKTIMA EU**

GRAD .....

DATUM .....

1. ..... Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:
2. ..... Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:
3. ..... Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:
4. ..... Ime i prezime polaznika, datum rođenja i godina:

Naziv i adresa naručitelja: .....

telefon: ..... fax: .....

OIB: ..... e-mail.: .....

M.P.

Ovlaštena osoba:

.....

PREDRAČUN: ☐ DA ☐ NE

Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

organizira stručno usavršavanje

ŠKOLA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA

(primjeri, zadaci, i vježbe prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu)

U Zagrebu, 8. - 12. svibnja 2017.

Dvorana Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika, J. Gotovca 1/II. (kod Kvaternikovog trga)

PROGRAM:

1. SUSTAV PRORAČUNA
- zakonodavni okvir
- struktura proračuna I proračunski ciklus
- financiranje iz proračuna
- proračunske klasifikacije
- planiranje u sustavu proračuna – praktični primjeri

2. PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO
- poslovne knjige i knjigovodstvene isprave
- načela iskazivanja imovine i obveza
- načela iskazivanja prihoda i rashoda
- popis imovine i obveza – inventura – praktični primjeri

3. SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA
- prihodi i rashodi poslovanja – razred 3 i 6
- prihodi od prodaje i rashodi za nabavu nefinancijske imovine - razred 4 i 7
- zaduživanje i otplata kredita – razred 5 i 8
- dugotrajna nefinancijska imovina – nabava, prijenosi unutar proračuna, donacije, prodaja, rashod, ispravak vrijednosti
- financijska imovina – zajmovi, depoziti, predujmovi – blagajničko poslovanje
- praćenje i evidentiranje financiranja projekata iz fondova EU
- vremenska razgraničenja - evidentiranje
- praktični rad polaznika- evidentiranje na pripremljenim zadacima

4. REZULTAT POSLOVANJA I FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI
- utvrđivanje rezultata po aktivnostima
- korekcija i raspodjela rezultata
- zaključivanje poslovnih knjiga
- popunjavanje obrazaca financijskih izvještaja i izrada Bilješki
- praktični rad polaznika - utvrđivanje rezultata prema pripremljenim zadacima

5. FISKALNA ODGOVORNOST
- ustrojavanje predmeta o fiskalnoj odgovornosti
- kako izraditi i prilagoditi interne procedure – praktični primjeri
- obavezni privitak računu - otpremnica, servisno izvješće, narudžbenica, ugovor
- provođenje testiranja i dokazi po područjima iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti temeljem računovodstvenog evidentiranja

6. PLANIRANJE I PRAĆENJA IZVRŠENJA JAVNE NABAVE
- pripremne radnje za planiranje
- računovodstvene podloge za količinsko i vrijednosno planiranje
- povezanost plana nabave s financijskim planom odnosno proračunom
- računovodstveno praćenje nabave – ugovora, narudžbenice
- izvršenje ugovora
- praktični rad polaznika – izrada plana nabave,utvrđivanje nepravilnosti

7. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA
- određivanje visine plaće državnih i javnih službenika i namještenika
- novčana prava uređena kolektivnim ugovorima
- povezanost evidencija o radnom vremenu i isprava o obračunanoj plaći
- obračun plaće, olakšice i način evidentiranja plaće
- materijalna prava zaposlenika – dnevnice, putni troškovi,pomoći, nagrade i darovi
- naknade troškova osobama izvan radnog odnosa
- drugi dohodak - vanjski suradnici – oporezive i neoporezive isplate - evidentiranje
- stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa – evidentiranje prihoda i rashoda
- popunjavanje JOPPD obrasca

Predavači:	Suradnici iz Ministarstva financija i savjetnici - urednici RIZNICE i RIF-a: dr. sc. Marija Zuber, mr. sc. Kornelija Sirovica, mr. sc. Andreja Milić i mr. sc. Jasna Nikić
Literatura:	Knjiga **Novine u proračunskom računovodstvu i računskom planu (iz 2015. g.) i Računski plan (primjena od 2017. g.),** priručnik s prezentacijama predavača, zadaci i vježbe za knjiženje polaznicima
Cijena usavršavanja:	3.000,00 kuna za jednog sudionika (uključuje PDV, literaturu i okrjepu svakog dana tijekom stanke)
Trajanje programa:	ukupno trajanje 35 sati
Početak predavanja:	svaki dan od 9,00 - 16,00 sati

Nakon završetka polaznici dobivaju RIF-ovo Uvjerenje o pohađanju stručnog usavršavanja.

Uplate na:	HZ RIF, Zagreb, IBAN: HR1423600001101241118 ili gotovinom prije početka. OIB: 75508100288.
Informacije:	01/4686 - 500, 4686 - 505; telefax: 01/4686 - 496; e-mail: pretplata@rif.hr

ZBOG OGRANIČENOG BROJA MJESTA

PRIJAVA OBVEZNA

Prijavnica

za stručno usavršavanje **ŠKOLA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA**

Zagreb, **8. - 12. svibnja 2017.**

Prijavljujemo sljedeće polaznike:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

NAZIV I ADRESA TVRTKE: .....

.....

OIB: ..... e-mail: ..... telefon: ..... telefax.: .....

PREDRAČUN: ☐ DA ☐ NE

M.P.

Ovlaštena osoba:

.....

52. simpozij HZRIF

UTJECAJ PROMJENA RAČUNOVODSTVA, POREZA I PLAĆA NA GOSPODARSKI RAST HRVATSKE

1. - 3. lipnja 2017. godine, HOTEL OLYMPIA, VODICE

1. 6. 2017. ČETVRTAK

10,00 sati - Otvaranje simpozija

10,15 sati EFEKTI PROMJENA U RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI

1. Potrebe pojednostavljivanja računovodstva i financijskog izvještavanja mikro i malih poduzetnika
2. Računovodstvena dokumentacija, elektronski potpis, europska iskustva i stanje u Hrvatskoj
3. Uloga revizije u ocjeni kvalitete financijskih izvještaja
4. Stanje i aktualna pitanja licenciranja računovođa

12,00 - 12,30 sati - Stanka

12,30 sati RAČUNOVODSTVO I FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE PRORAČUNSKIH KORISNIKA I NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

1. Očekivani trendovi u računovodstvu i financijskom izvještavanju proračunskih korisnika
2. Uloga državne revizije u ocjeni kvalitete financijskih izvještaja proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija
3. Status i uloga računovođa u javnom sektoru
4. Financijsko izvještavanje i oporezivanje neprofitnih organizacija

15,30 sati - Izlet

2. 6. 2017. PETAK

8,30 sati POREZNI SUSTAV, INVESTICIJE I MIROVINSKI SUSTAV

1. Očekivani učinci porezne reforme u Hrvatskoj
2. Državna imovina i očekivana investicijska politika
3. Politika plaća i poželjni mirovinski sustav

10,30 - 11,00 sati - Stanka

11,00 sati EU FONDOVI I FINANCIRANJE JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

1. Korištenje EU fondova u financiranju projekata u Hrvatskoj
2. Aktualna pitanja i okvir financiranja projekata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
3. Uloga Hrvatske gospodarske komore u poticanju i razvoju mikro i malog poduzetništva

20,00 sati - Svečana večera (Olympia)

3. 6. 2017. SUBOTA

9,30 sati EFEKTI PROMJENA POREZA NA DOHODAK I PDV-a NA GOSPODARSKI RAST

1. Učinci kontrole primjene novog poreznog sustava
2. Najvažnije promjene i učinci promjena poreza na dohodak
3. Učinci aktualnih promjena u PDV-u
4. Aktualna pitanja oporezivanja dobiti

NAPOMENA: HZRIF zadržava pravo izmjene programa

Mr. sc. JASNA NIKIĆ
HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 657.2

Računovodstveni aspekt ulaganja u tuđu imovinu

Dodatna ulaganja predstavljaju ulaganja u obnovu i rekonstrukciju nefinancijske imovine koja nisu i ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine, a evidentiraju se kao povećanje nabavne vrijednosti imovine na kojoj je ulaganje izvršeno. U slučajevima dodatnih ulaganja u imovinu koja nije evidentirana u poslovnim knjigama JLP(R)S ili proračunskih korisnika, govori se o nematerijalnoj imovini - ulaganjima u tuđu imovinu radi prava korištenja. Specifično računovodstveno evidentiranje predstavlja ulaganje zakupnika na imovini u vlasništvu proračunskih korisnika ili JLP(R)S kada se provodi međusobna kompenzacija potraživanja i obveza. To predstavlja robni kredit o čemu se posebno pojašnjava u članku.

1. UVOD

Prema temeljnom aktu proračunskog računovodstva, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016.), **imovina predstavlja resurse koje kontrolira proračun ili proračunski korisnik kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.**

Dakle, prema čl. 17. st. 2. Pravilnika koji definira imovinu, za priznavanje imovine bitan je **kriterij priznavanja**, a to je vjerojatnost buduće koristi u obavljanju djelatnosti.

Imovina se klasificira po svojoj vrsti na financijsku i nefinancijsku, prema trajnosti na kratkotrajnu i dugotrajnu i prema funkciji u obavljanju djelatnosti. Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godine dana. Dugotrajna imovina je imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava pojavni oblik te je ona predmet istraživanja u članku.

2. EVIDENCIJA DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

U poslovnim knjigama proračuna i proračunskih korisnika potrebno je evidentirati svu **imovinu u njihovom vlasništvu. Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske** za razdoblje od 2013. do 2017. godine (Nar. nov., br. 76/2013.) definiran je pojam vlasništva nad imovinom.

Vlasništvo je stvarno pravo na određenoj stvari koje ovlašćuje svoga nositelja da s tom stvari i koristima od nje čini što ga je volja te da svakoga drugog od toga isključi, ako to nije protivno tuđim pravima i zakonskim ograničenjima. Vlasništvo podrazumijeva **posjedovanje** (vršenje faktične vlasti na stvari), **uporaba i održavanje, korištenje** (uporaba i ubiranje plodova ili koristi koje stvar daje), te **raspolaganje** (pravo da se stvar otuđi ili optereti). Sukladno članku 30. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, pravo vlasništva je stvarno pravo na određenoj stvari koje ovlašćuje svoga nositelja da s tom stvari i koristima od nje čini što ga je volja te da svakoga drugoga od toga isključi, ako to nije protivno tuđim pravima ni zakonskim ograničenjima.

Shodno tome, u poslovnim knjigama potrebno je **evidentirati svu imovinu koju posjeduje, koristi i kojom raspolažu proračun i proračunski korisnici.** Međutim, vrlo često osnovni preduvjeti nisu ispunjeni.

U obavljenoj **reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**[1], Državni ured za reviziju, između ostaloga je utvrdio da:

- lokalne jedinice ne raspolažu podacima o stvarnom stanju imovine kojom upravljaju i raspolažu ili bi trebale upravljati i raspolagati
- u poslovnim knjigama nije evidentirana pojedina imovina za koju su riješeni imovinskopravni odnosi, a za imovinu za koju nisu riješeni imovinskopravni odnosi nisu poduzimane sustavne i planske aktivnosti za rješavanje te evidentiranje u poslovnim knjigama
- lokalne jedinice nisu ustrojile i ne vode registar imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine
- u poslovnim knjigama nisu evidentirane sve poslovne promjene u vezi s nekretninama, pojedina imovina nije evidentirana na propisanim računima, nije obavljen cjeloviti popis imovine i obveza i nisu usklađeni podaci u analitičkoj knjigovodstvenoj evidenciji o imovini s podacima u glavnoj knjizi.

Ustrojena evidencija imovine i provođenje cjelokupnog popisa preduvjet su za učinkovito upravljanje i raspolaganje nekretninama. Osim sintetičkih podataka u glavnoj knjizi, za evidentiranje imovine propisana je analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine. Obvezno **analitičko knjigovodstvo** obuhvaća podatke o vrsti, količini, nabavnoj i otpisanoj vrijednosti imovine te druge podatke potrebne proračunu ili proračunskom korisniku te se svake godine na dan bilance, 31. prosinca popisuje i usklađuje sa stvarnim stanjem.

Za učinkovito upravljanje imovinom **evidencija dugotrajne imovine** može imati sljedeće podatke:

[1] ww.revizija.hr/izvjesca/2016/rr-2016/revizije-ucinkovitosti/upravljanje-i-raspolaganje-nekretninama-lokalnih-jedinica/upravljanje-i-raspolaganje-nekretninama-skupno-izvjesce.pdf.

1. dodijeljeni inventurni broj imovine
2. datum, mjesec i godina nabave
3. podatke o nabavi imovine - kod nabave naziv i sjedište dobavljača i broj ulaznog računa, kod donacije naziv donatora i zapisnik ili drugi dokument po kojem je imovina zaprimljena, kod prijenosa - napomenu od koga je imovina prenesena i zapisnik o prijenosu imovine
4. opis imovine, model, serijski broj, proizvođač, godina proizvodnje te namjena imovine
5. grupa i skupina imovine
6. nabavna vrijednost imovine
7. stopa ispravka vrijednosti
8. ispravak vrijednosti i sadašnja vrijednost
9. prostorni smještaj imovine (služba, odsjek, prostorija)
10. trajanje jamstva ili produženog jamstva.

3. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I ULAGANJE U DUGOTRAJNU NEFINANCIJSKU IMOVINU

Prema ranije navedenoj definiciji, imovina predstavlja resurs kojim raspolaže proračun ili proračunski korisnik potrebnim za obavljanje djelatnosti i od koja se očekuju buduće koristi prilikom obavljanja djelatnosti. Djelatnost se najčešće svodi na obavljanje djelatnosti u funkciji javnog interesa te unaprjeđenje društvenog i gospodarskog razvitka. Bitan čimbenik u tome predstavlja dugotrajna nefinancijska imovina, neproizvedena ili proizvedena koju proračuni i proračunski korisnici pribavljaju na razne načine.

Jedan od najčešćih je **nabava imovine** koja se evidentira prema modificiranom računovodstvenom načelu nastanka događaja, odobrenjem odgovarajućeg računa obveza za nabavu nefinancijske imovine skupine 24 i zaduženjem rashoda odgovarajućeg rashoda za nabavu nefinancijske imovine u razredu 4. Istovremeno se evidentira nabavljena imovina u razredu 0, a odobravaju vlastiti izvori u skupini 91.

Drugi način predstavlja **donacija nefinancijske imovine** od subjekta koji nije u sustavu opće države, uslijed koje se iskazuju prihodi i rashodi uz istovremeno evidentiranje imovine u razredu 0 i vlastitih izvora.

Prilikom **prijenosa nefinancijske imovine** od subjekta unutar opće države, drugog proračuna ili proračunskog korisnika povećava se vrijednost imovine u razredu 0 i vlastitih izvora u skupini 91 uz istovremeno iskazivanje promjena u obujmu imovine podskupine 915.

Pribavljena imovina se iskazuje prema računovodstvenom konceptu nastanka događaja uz primjenu **metode povijesnog troška**. Početno se iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno, po procijenjenoj vrijednosti, a nabavnu vrijednost čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak upotrebe.

Tijekom vremena i obavljanjem djelatnosti imovina se troši, zastarijeva te su potrebni naknadni izdaci za njeno vraćanje u prijašnje stanje ili jednostavno spremnost za obavljanje djelatnosti. Nastaju naknadni izdaci koji se različito klasificiraju i imaju različit utjecaj na samu imovinu. Razlikuje se tekuće i investicijsko održavanje i dodatno ulaganje u dugotrajnu imovinu.

Prema čl. 49. st. 5. Pravilnika, **tekuće i investicijsko održavanje** podrazumijeva kontinuirane aktivnosti kojima se imovina održava ili vraća u funkcionalno stanje kao što su: servisiranje uređaja i opreme, uređenje unutarnjih i vanjskih zidova, popravci i zamjena dotrajalih dijelova, periodični remonti postrojenja i oprema i sl. Za iznos tekućeg i investicijskog održavanja zadužuju se rashodi tekućeg i investicijskog održavanja odjeljka 3232, a odobrava obveza prema dobavljaču za tekuće i investicijsko održavanje na osnovnom računu 23232.

Primjer: Tekuće i investicijsko održavanje - zamjena stolarije

Nakon provedenog postupka javne nabave JLP(R)S je s najpovoljnijim ponuditeljem sklopila ugovor za zamjenu drvene stolarije plastičnom u vrijednosti 820.000 kuna s PDV-om.

1. Za izvedene radove, skidanja stare drvene i ugradnje nove PVC stolarije izvođač radova ispostavio je račun ukupne vrijednosti 820.000 kuna.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Ulazni račun za zamjenu i ugradnju PVC stolarije	820.000	32321	23232

Zamjena dotrajale stare stolarije novom stolarijom predstavlja investicijsko održavanje neovisno o činjenici da se ugradnjom nove stolarije znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva građevinskog objekta. Razlog tome je početno evidentiranje nabavne vrijednosti građevinskog objekta. Prilikom početnog evidentiranja vjerojatno je vrijednost građevinskog objekta uknjižena u jednom iznosu, a uključivala je građevinske radove za izgradnju poslovnog objekta (zidarske, betonske, krovopokrivačke, instalacijske, podopolagačke, keramičarske, stolarske i sl.). U vrijednost takvog objekta uknjižena je vrijednost samog objekta zajedno s krovištem, unutarnjom i vanjskom stolarijom i svim instalacijama. Ugradnja nove stolarije ne može povećavati nabavnu vrijednost građevinskog objekta budući da je u njoj već sadržana vrijednost stare unutarnje i vanjske stolarije. Ukoliko bi se iz postojeće nabavne vrijednosti isknjižila vrijednost stare stolarije, ugradnja nove stolarije mogla bi povećati nabavnu vrijednost. Međutim, takva isknjiženja nabavne vrijednosti skoro da se nikada ne provode.

Dodatna ulaganja u dugotrajnu imovinu su ulaganja kojima se:
- produžuje vijek upotrebe
- povećava kapacitet
- mijenja namjena
- znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine.

Dodatna ulaganja predstavljaju ulaganja u obnovu, rekonstrukciju ili povećanje nefinancijske imovine koja nisu i ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine, a evidentiraju se kao povećanje nabavne vrijednosti imovine na kojoj je ulaganje izvršeno. Dodatnim ulaganjem smatraju se, primjerice, sljedeće aktivnosti:
- izgradnja nove prilazne rampe za invalide ili prenamjena postojećeg stepeništa (rekonstrukcija) zbog izgradnje rampe za invalide
- dodavanje krovišta na postojeći objekt (ravni krov u kosi)
- energetska obnova zgrada - ugradnja stiropora i termo žbuke
- prenamjena prostora npr. dvorišta u parking ili igralište, podjela postojećeg igrališta na npr. teniske terene i rukometno igralište, prenamjena podrumskog/tavanskog prostora u uredski prostor
- dodavanje rešetki i gitera na prozore
- izvođenje hidroizolacijskih i drugih zaštitnih sustava, izrada hidroizolacija, zaštita tla folijama, ugradnja termoizolacijske žbuke
- uvođenje novog sigurnosnog sustava (video nadzor i sl.) - ako je ugrađen u zgradu kao nedjeljiva cjelina i slično.

Računovodstvenim evidentiranjem dodatnih ulaganja priznaju se rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini podskupine 415, odobravaju obveze za dodatna ulaganja odjeljka 2451 uz istovremeno povećanje nabavne vrijednosti imovine na razredu 0 i vlastitih izvora podskupine 911.

Primjer: Dodatno ulaganje na dugotrajnoj imovini - rampa za invalide

Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u svojoj imovini ima dugotrajnu nefinancijsku imovinu, građevinski objekt - zgradu nabavne vrijednosti 1.300.000 kuna. Prema Pravilniku o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ugovorena je izgradnja prilazne rampe za osobe s invaliditetom.

1. Za izvršene radove na rekonstrukciji stepeništa i dogradnji prilazne rampe, odabrani izvođač radova ispostavio je okončanu situaciju ukupne vrijednosti 225.000 kuna.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
Građevinski objekt - poslovna zgrada nabavna vrijednost prije ulaganja		1.300.000	02121	
1.	Ispostavljena okončana situacija	225.000	45111	24511
			05112	91111
2.	Završetak gradnje - stavljanje u upotrebu prilazne rampe za osobe s invaliditetom	225.000	02121	05112
Nabavna vrijednost poslovne zgrade nakon dodatnog ulaganja		1.525.000	02121	

Ovakvim ulaganjem u dugotrajnu imovinu mijenja se namjena imovine, dio stepeništa se prenamjenjuje u pristupnu rampu za osobe s invaliditetom. Nakon ulaganja poslovna zgrada ima povećanu nabavnu vrijednost za vrijednost dodatnog ulaganja.

Osnovni preduvjet knjigovodstvenog iskazivanja povećanja nabavne vrijednosti građevinskog objekta predstavlja evidentirana dugotrajna imovina. Dakle, nabavna vrijednost građevinskog objekta može se povećati novim ulaganjem jedino ukoliko je građevinski objekt evidentiran u poslovnim knjigama jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

4. DODATNO ULAGANJE OD STRANE PRORAČUNSKOG KORISNIKA NA IMOVINI U VLASNIŠTVU OSNIVAČA

Dugotrajna nefinancijska imovina nabavljena za obavljanje djelatnosti proračunskih i izvanproračunskih korisnika najčešće je evidentirana u njihove poslovne knjige. Međutim, izgradnja građevinskih objekata uobičajeno se financira sredstvima državnog proračuna ili proračuna lokalne jedinice koja najčešće rezultira i evidentiranjem rashoda za nabavu nefinancijske imovine u njihovim poslovnim knjigama, a samim time i imovine u razredu 0 i vlastitih izvora podskupine 911. Postupak prijenosa imovine proračunskim korisnicima ili samo dodjela na korištenje predugo traje pa proračunski korisnici koriste imovinu bez službene dokumentacije.

Ponekad su **proračunski korisnici smješteni u poslovne prostorije svojih osnivača** - ministarstava ili JLP(R)S ili drugih proračunskih korisnika. Tijekom posljednje dvije godine primijećeni su slučajevi prijenosa cjelokupne imovine proračunskog korisnika na osnivača i sklapanje ugovora o korištenju iste od strane proračunskog korisnika.

Nije poznat razlog takvom postupanju, ali je zasigurno jedan od razloga vođenje registra cjelokupne imovine kojom raspolaže JLP(R)S te pretpostavke za učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom.

Ugovorom s osnivačem predviđeno je održavanje i uređenje takve nefinancijske imovine pa se u financijskim planovima proračunskih korisnika i nadalje planiraju rashodi za tekuće i investicijsko održavanje, ali i dodatno ulaganje na nefinancijskoj imovini.

Dodatno ulaganje u takvim slučajevima ne može se knjigovodstveno evidentirati kao povećanje nabavne vrijednosti nefinancijske imovine budući da se imovina ne nalazi u poslovnim knjigama proračunskog korisnika. U takvim slučajevima govori se o **nematerijalnoj imovini - pravu ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja.**

Pravo ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja jedan je od oblika nematerijalne imovine koja se knjigovodstveno evidentira kao imovina na odjeljku 0124 ostala prava i osnovnom računu 01241 ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja. Nabava ove vrste prava evidentira se kao i svaka nabava, odobrenjem računa obveza za nabavu nefinancijske imovine osnovnog računa 24124 obveze za ostala prava i zaduženjem računa rashoda za nabavu nefinancijske imovine razreda 4, na osnovnom računu 41241 ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja. Istovremeno se evidentira imovina zaduženjem računa imovine na osnovnom računu 01241 uz odobrenje vlastitih izvora podskupine 911.

Primjer: Pravo ulaganja na imovini proračuna od strane proračunskog korisnika

Dječji vrtić prema ugovoru s osnivačem - gradom koristi njihov prostor bez naknade. S obzirom na kapacitet vrtića i postojeće prostorije, ukazala se potreba za pregrađivanjem prostorija vrtića kao bi osigurali prostor za funkcioniranje više vrtićkih skupina, predškolske skupine i „male škole". Suglasnost za dodatna ulaganja na građevinskom objektu pribavili su od osnivača - grada kao vlasnika zgrade.

1. Dječji vrtić primio je račun arhitektonskog biroa za idejno i izvedbeno rješenje u vrijednosti 8.500 kuna.
2. Izvođač radova ispostavio je račun dječjem vrtiću za rušenje postojećih zidova, postavljanje pregradnih „knauf" zidova te bojanje i oslikavanje zidova u vrijednosti 141.500 kuna.

Knjigovodstveno evidentiranje u dječjem vrtiću:

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Račun za idejno i izvedbeno rješenje preuređenja vrtića	8.500	41241	24124
			01241	91111
2.	Račun za rušenje zidova, postavljanje pregradnih zidova i bojanje i oslikavanje zidova	141.500	41241	24124
			01241	91111

Nakon završenih građevinskih radova, dječji vrtić je evidentirao pravo ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja. **Ispravak vrijednosti za ovu nematerijalnu imovinu ne provodi se budući da ugovorom o korištenju prostora između grada i dječjeg vrtića najčešće nije određen rok korištenja ove imovine**. Naime, prema stopama ispravka vrijednosti dugotrajne imovine iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, određeno je da se godišnja stopa ispravka vrijednosti neproizvedene nematerijalne imovine (patenti, koncesije, licence, pravo korištenja tuđih sredstava, višegodišnji zakup i slično) izračunava prema vijeku trajanja iz ugovora. Shodno tome, ispravak vrijednosti se ne provodi za nematerijalnu imovinu, ako im se ne može utvrditi koristan vijek upotrebe.

Ukoliko se koristan vijek upotrebe ove imovine može utvrditi ili je definiran ugovorom, godišnja stopa ispravka vrijednosti izračunava se prema trajanju iz ugovora:

$$\text{Stopa ispravka vrijednosti} = \frac{100}{\text{ukupni vijek trajanja iz ugovora}}$$

$$\text{Ispravak vrijednosti} = \frac{\text{stopa IV} \times \text{nabavna vrijednost}}{100}$$

Ako je primjerice u ugovoru između grada i dječjeg vrtića određeno da se zgrada dječjeg vrtića daje na korištenje na razdoblje od 50 godina, stopa ispravka vrijednosti bila bi 2%, a ispravak vrijednosti 3.000 kuna. Kod roka korištenja 25 godina, stopa iznosi 4%, a ispravak vrijednosti 6.000 kuna.

Grad kao osnivač dječjeg vrtića, u čijem vlasništvu se nalaze evidentirane nekretnine na kojima je izvršeno ulaganje **može donijeti odluku o prijenosu imovine** dječjeg vrtića u vlasništvo grada. Prijenos nefinancijske imovine u sustavu proračuna, dakle u ovom slučaju između grada i proračunskog korisnika, provodi se preko promjena u obujmu i vrijednosti imovine. Za knjigovodstveno evidentiranje koristi se podskupina 915 te nije potrebno iskazivati prihode i rashode.

Promjene u vrijednosti i promjene u obujmu imovine su događaji koji utječu na imovinu, a nisu rezultat aktivnosti odnosno transakcija. Evidentira se na odgovarajućem računu imovine, a u korist ili na teret računa podskupine 915, a zatim i u korist ili na teret odgovarajućeg računa vlastitih izvora podskupine 911.

Rashod nabavljene imovine - prava ulaganja u tuđu imovinu evidentiran je prema računu koji je primio dječji vrtić za izvedene radove pa u sustavu proračuna nije potrebno još jednom evidentirati rashod na razredu 4. To je razlog za primjenu podskupine 915.

Primjer: Odluka o prijenosu imovine - prava ulaganja u tuđu imovinu radi prava korištenja

Grad koji je osnivač dječjeg vrtića, nakon završenih građevinskih radova na preuređenju vrtića, donio je odluku o prijenosu nematerijalne imovine u vlasništvo grada u vrijednosti 150.000 kuna. Temeljem odluke, dječji vrtić mora isknjižiti postojeću imovinu iz svojih knjiga i prenijeti ih u imovinu grada.

Knjigovodstveno evidentiranje u dječjem vrtiću:

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Isknjiženje prava ulaganja u tuđu imovinu radi prava korištenja prema Odluci osnivača	150.000	91512	01241
			91111	91512

Prijenos prava ulaganja u tuđu imovinu radi prava korištenja dječji vrtić isknjižava iz svojih poslovnih knjiga preko osnovnog računa 91512 promjene u obujmu imovine, jer je činjenica se smanjuje obujam imovine dječjeg vrtića.

Knjigovodstveno evidentiranje u gradu:

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1.	Povećanje vrijednosti zgrade dječjeg vrtića u poslovnim knjigama grada prema Odluci o prijenosu imovine	150.000	02123	91512
			91512	91111

Temeljem Odluke o prijenosu, gradu se prenosi ulaganje na tuđoj imovini radi prava korištenja koje je evidentirao dječji vrtić u svojim poslovnim knjigama. Za ostvareni prijenos imovine u vrijednosti 150.000 kuna, grad povećava nabavnu vrijednost građevinskog objekta - dječjeg vrtića kojega ima u svojim poslovnim knjigama na osnovnom računu 02123. Uknjiženje prijenosa imovine u poslovne knjige grada također se obavlja preko podskupine 915, osnovnog računa 91512 promjena u obujmu imovine.

5. ULAGANJE ZAKUPNIKA NA IMOVINI JLP(R)S KAO ZAKUPODAVCA

Prema podacima iz izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti - **upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,** na kraju 2014. godine jedinice su upravljale i raspolagale s 22.425 poslovna prostora, 18.371 stanova i 338.174.458 m² građevinskog zemljišta. Poslovni prostori većinom su se odnosili na zgrade mjesnih i vatrogasnih domova te na poslovne zgrade koje su dane na korištenje trgovačkim društvima i proračunskim korisnicima. Pravila raspolaganja nekretninama u vlasništvu JLP(R)S regulirana su **Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima** (Nar. nov., br. 91/1996., 68/1998., 137/1999., 22/2000., 73/2000., 129/2000., 114/2001., 79/2006., 141/2006., 146/2008., 38/2009., 153/2009., 143/2012., 152/2014., 81/2015.) prema kojem se nekretnine mogu dati na raspolaganje samo temeljem **javnog natječaja i uz naknadu po tržišnoj cijeni**, ako zakonom nije propisano izuzeće ili drugačije određenje.

Od ukupnih 22.425 poslovna prostora, u zakupu s ugovorenom zakupninom bilo je 10.051 poslovnih prostora, a nisu korištena 3.473 poslovna prostora. Dio prostora se ne koristi jer uslijed derutnog stanja nisu prikladni za korištenje. Njihovo korištenje i stavljanje u funkciju iziskuje određena financijska sredstva.

Državni ured za reviziju predložio je da se u skladu s načelom dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i nadalje daju poslovni prostori u zakup i zaključuju ugovori u skladu s odredbama **Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora**.

Ugovor o zakupu mora biti sklopljen u pisanom obliku i ovjeren kod javnog bilježnika, a posebno se ugovaraju odredbe o tekućem i investicijskom održavanju prostora u zakupu, a posebice dodatnim ulaganjima radi prikladnosti korištenja prostora za određene namjene. Bitno je odrediti **terete li ulaganja i održavanje zakupnika ili zakupodavca**.

Troškove tekućeg održavanja poput čišćenja, sitnijih popravaka na instalacijama ili soboslikarske radove snosi zakupnik. Preinake poslovnog prostora kojima se mijenja raspored, površina, namjena ili vanjski izgled zakupnik ne smije obavljati prije negoli ishodi pisanu suglasnost zakupodavca.

Zakupodavac može sam preurediti prostor koji daje u zakup pa u tom slučaju lokalna jedinica knjigovodstveno evidentira obavljene radove i usluge na uređenju svog prostora. Terete se rashodi razdoblja razreda 3 ili rashodi dodatnog ulaganja u građevinske objekte razreda 4. Temelj za knjiženje je ulazni račun ovlaštenog izvođača građevinskih radova ispostavljen na lokalnu jedinicu za koji mora biti planiran i osiguran novac u proračunu.

Međutim, uslijed nedostatka financijskih sredstava za uređenje poslovnih prostora od strane lokalnih jedinica, ali i uređenja prostora za određene namjene prema željama budućeg zakupnika, češći je slučaj da uređenje prostora (adaptacija, dogradnja i sl.) financira zakupnik. U tom slučaju, ulazni računi za izvedene građevinske radove ispostavljaju se zakupniku koji ih evidentira u svojim poslovnim knjigama. Ukoliko se radi o većim ulaganjima poput adaptacije dogradnje, radi se o dodatnim ulaganjima pa će zakupnik evidentirati pravo ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja kao nematerijalnu imovinu.

Pored financiranja ulaganja u prostor, zakupnik svaki mjesec redovito mora podmirivati račun za zakup poslovnog prostora koji ispostavlja lokalna jedinica.

Uobičajena je praksa, **račune za dodatna ulaganja na imovini lokalne jedinice prebiti s računima za zakup poslovnog prostora,**

ali se postavlja pitanje provođenja obračunskih plaćanja, u ovom slučaju kompenzacije. Kompenzacija je oblik obračunskog plaćanja prema kojoj jedna strana drugoj izjavljuje volju za kompenzacijom obveza i potraživanja bez novčane transakcije ukoliko tražbine glase na novac ili drugu zamjenjivu stvar te da su dospjele. Dakle, za provođenje kompenzacije, kod lokalne jedinice **mora postojati dospjela obveza i dospjelo potraživanje.**

Obveza lokalne jedinice je mjesečno ispostavljati račune za zakup poslovnog prostora pa se knjigovodstveno evidentira potraživanje 16422 i obračunati prihodi 96422 prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine.

Za obračunsko plaćanje potrebna je dospjela obveza koju stvara zakupnik fakturirajući izvršene radove i usluge na uređenju prostora zakupodavcu, odnosno lokalnoj jedinici. Dakle, zakupnik je dužan ispostaviti račun kojim će fakturirati obavljene radove i usluge na građevinskom objektu lokalne jedinice.

Primjer: Knjigovodstveno evidentiranje uređenja prostora danog u zakup od strane zakupnika

JLP(R)S je temeljem provedenog javnog natječaja sklopila ugovor s privatnim ugostiteljem za zakup poslovnog prostora na rok od 10 godina, mjesečna rata 2.000 kn. Budući da je prostor lokalne jedinice bio derutan i neuređen, ugovoreno je da će ugostitelj sam urediti prostor odnosno da uređenje prostora tereti zakupnika. Prema računima ovlaštenih izvođača radova privatni ugostitelj uložio je u prostor lokalne jedinice 120.000 kn. Ugovoreno je da će se mjesečno obavljati međusobna kompenzacija računa za zakup poslovnog prostora i dijela obavljenih radova u poslovnom prostoru. Dakle, zakupnik neće plaćati zakupninu sljedećih 60 mjeseci dok ne kompenzira uložena sredstva.

1. Lokalna jedinica ispostavlja izlazni račun za zakup poslovnog prostora na iznos 2.000 kuna.
2. Lokalna jedinica primila je ulazni račun privatnog ugostitelja - zakupnika za ulaganja u prostor na njegov teret na ukupan iznos 120.000 kuna.
3. Provodi se obračunsko plaćanje - kompenzacija u iznosu 2.000 kuna.

Red. br.	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
Lokalna jedinica ispostavlja izlazni račun zakupniku				
1.	Izlazni račun za najam prostora	2.000	16422	96422
Primljen račun zakupnika za građevinske radove				
2.	Ulazni račun privatnog ugostitelja za uređenje prostora	120.000	45111	24511
			02121	91121
Pretvaranje obveze za građevinske radove u robni kredit, rok otplate 60 rata				
2.a.	Korištenje robnog kredita za uređenje prostora	120.000	24251	84542
			91221	26542
Provođenje kompenzacije potraživanja i obveza sa zakupnikom				
3.	Obračunsko plaćanje računa	2.000	96422	16422
3.a.	Priznavanje prihoda od imovine i izdatka od financijske imovine	2.000	54542	64225
3.b.	Zatvaranje obveze za robni kredit	2.000	26542	91221

Kako bi lokalna jedinica provela obračunsko plaćanje potreban joj je ulazni račun zakupnika pa je privatni ugostitelj, temeljem ulaznih računa dobavljača koji su obavili građevinske radove, ispostavio **izlazni račun lokalnoj jedinici kojom fakturira ulaganja u njihov prostor** u ukupnom iznosu 120.000 kuna. Lokalna jedinica knjigovodstveno evidentira ovaj račun kao i svako drugo uređenje prostora, odobrava obvezu prema dobavljaču za dodatno ulaganje u prostor u skupini 24, a zadužuje se rashod za dodatna ulaganja u građevinski objekt. Istovremeno se povećava vrijednost imovine razreda 0 i vlastitih izvora podskupine 911.

Međutim, **radi se o robnom kreditu**, jer se evidentirana obveza, prema ugovoru s privatnim ugostiteljem otplaćuje u sljedećih 60 mjesečnih rata. Primljeni kredit i zajam evidentira se odobrenjem računa primitaka od zaduživanja u skupini 84 i zaduženjem odnosno podmirivanjem obveze za obavljene radove te se odobrava račun obveza za zajmove u skupini 26 i zadužuje račun ispravka izvora vlasništva u podskupini 912.

Nakon evidentiranog ulaznog i izlaznog računa, može se provesti obračunsko plaćanje. Postoji evidentirano potraživanje i obveza koje je iskazano u novcu te je dospjelo prema ugovoru. Knjigovodstvenim evidentiranjem zatvara se potraživanje i obračunati prihod te se priznaje prihod od zakupa i iznajmljivanja imovine. Protustavka je izdatak od financijske imovine, zaduženje skupine 54 uz istovremeno zaduženje obveze za kredite i zajmove i ispravka vrijednosti obveza podskupine 912.

Knjigovodstveno evidentiranje uređenja prostora od strane zakupnika u prostor lokalne jedinice rezultira na kraju godine:

- manjkom prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 120.000 kuna nastalim evidentiranjem rashoda nefinancijske imovine prema ulaznom računu zakupnika
- viškom primitaka od financijske imovine nastalim evidentiranjem robnog kredita - zatvaranja obveze za ulazni račun zakupnika i stvaranje obveze otplate robnog kredita na 60 rata u iznosu 120.000 kuna
- priznavanjem prihoda od zakupa u iznosu 2.000 kuna
- iskazivanjem izdataka od financijske imovine nastalih međusobnom kompenzacijom obveza za robni kredit i potraživanja u iznosu 2.000 kuna.

Sljedeće proračunske godine poželjno bi bilo donijeti Odluku o raspodjeli rezultata kojom višak primitaka od financijske imovine pokriva manjak prihoda od nefinancijske imovine, u skladu s čl. 87. Zakona o proračunu. Drugim stavkom Odluke, manjak primitaka od financijske imovine nastao međusobnom kompenzacijom obveza za robni kredit pokriva se ostvarenim prihodom od zakupa poslovnog prostora.

Na ovakav način izbjegava se nerealno iskazivanje rezultata tijekom otplate robnog kredita, u sljedećih 60 razdoblja odnosno 5 godina. Drugi razlog je onemogućavanje donošenja odluke o korištenju prihoda od zakupa poslovnog prostora, taj prihod već je namijenjen i iskorišten u ulaganje i uređenje prostora lokalne jedinice.

Na kraju je potrebno napomenuti, da ukoliko zakupnik ne ispostavi fakturu kojom zaračunava obavljene građevinske radove na uređenju prostora lokalne jedinice - nije moguće provesti kompenzaciju za ispostavljene račune za zakup poslovnog prostora.

DOMAGOJ BAKRAN, mag. oec., mr. sc. ANDREJA MILIĆ, mr. sc. JASNA NIKIĆ
HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 657.2

Upitnik za samoprocjenu neprofitne organizacije za 2016. godinu

Samoprocjenu učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola za 2016. g. obvezne su provesti neprofitne organizacije koje prema zakonskim odredbama vode dvojno knjigovodstvo kao i novoosnovane neprofitne organizacije u 2016. g. Samoprocjena je propisana Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 119/15.), a provodi se na cjelokupnoj djelatnosti neprofitne organizacije, uključujući i gospodarsku djelatnost popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola. Autorice u članku podsjećaju na obvezu samoprocjene, kako pravilno dati odgovore na pitanja iz Upitnika te kako izraditi akcijski plan za 2016. godinu.

1. OBVEZNICI PROVOĐENJA SAMOPROCJENE UČINKOVITOSTI I DJELOTVORNOSTI SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Zakon obvezuje **neprofitne organizacije koje prema zakonskim odredbama vode dvojno knjigovodstvo** na provođenje samoprocjene učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola. Nažalost, obveza vođenja dvojnog knjigovodstva odnosi se i na **novoosnovane neprofitne organizacije** pa shodno tome, tri godine od osnivanja moraju voditi dvojno knjigovodstvo, ali i provoditi samoprocjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Iznimka su neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo iako udovoljavaju uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, ali nisu donijele Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela.

Pravilnikom o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 119/15.), koji je donesen na temelju Zakona, detaljnije se utvrđuje način provođenja samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitne organizacije. Samoprocjena se provodi na cjelokupnoj djelatnosti neprofitne organizacije, uključujući i gospodarsku djelatnost.

Samoprocjenu po odredbama Pravilnika primjenjuju isključivo neprofitne organizacije koje su obveznice vođenja dvojnog knjigovodstva (uz gore navedenu iznimku utvrđenu Zakonom), a **ne primjenjuju one neprofitne organizacije kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti**. Takve neprofitne organizacije provode samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola davanjem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti[1] i podzakonskih propisa koji su doneseni na temelju njega.

Propisanu metodologiju samoprocjene ne primjenjuju niti političke stranke ni vjerske zajednice.

2. NAČIN PROVOĐENJA SAMOPROCJENE FUNKCIONIRANJA SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Samoprocjena učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola se provodi **popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola. Cilj samoprocjene je i potvrda da se sredstva kojima raspolaže neprofitna organizacija koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno**.

Upitnik sadržava pitanja iz **područja planiranja, izvršavanja, računovodstva i izvještavanja**. Dan je u prilogu Pravilnika i njegov je sastavni dio. Kroz pitanja iz Upitnika zakonski zastupnik bi trebao dobiti sliku i objektivno procijeniti kvalitetu uspostavljenog sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Na pitanja neprofitna organizacija odgovara **potvrdno DA, djelomično potvrdno DJELOMIČNO ili negativno NE**, a ako pitanje nije primjenjivo na neprofitnu organizaciju, na pitanje se odgovara s **"N/P - NIJE PRIMJENJIVO".**

Potvrdan odgovor daje se na ona pitanja kod kojih su usvojeni potrebni procesi, procedure odnosno kontrole te ako za poslovne aktivnosti postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti. Na pitanja kod kojih se potrebni procesi, procedure odnosno kontrole ne provode ni u jednoj poslovnoj aktivnosti na koje se pitanje odnosi i/ili ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti odgovara se negativno. Djelomično potvrdan odgovor daje se u slučajevima kada

[1] Nar. nov., br. 139/10. i 19/14.

se procesi, procedure, odnosno kontrole ne provode u potpunosti i u slučajevima kada ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti za sve poslovne aktivnosti.

Opći akti su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu ovog Pravilnika, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. Uvijek ih donosi najviše tijelo neprofitne organizacije odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. Internim aktima zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.

Na sva pitanja potrebno je dati odgovor. Na pitanja u Upitniku odgovara se na način da se u odgovarajući stupac upisuje oznaka "X". Ako pitanje nije primjenjivo na neprofitnu organizaciju, oznaka "X" stavlja se u stupac N/P.

2.1. Pitanja iz područja planiranja

Upitnik sadrži 2 pitanja koja se odnose na područje planiranja. Odgovor NIJE PRIMJENJIVO ne može se dati na ova dva pitanja, budući da su Zakonom i Pravilnikom propisana obvezna postupanja.

1. Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca

Neprofitne organizacije koje su usvojile godišnji program rada i financijski plan najkasnije do 31. prosinca 2016. g. za 2017. g., upisuju odgovor DA. Ako je neprofitna organizacija usvojila godišnji program rada do 31. prosinca 2016. za sljedeću, ali je financijski plan usvojila tek u siječnju, veljači ili čak ožujku 2017. g., može dati odgovor DJELOMIČNO.

Odgovor NIJE PRIMJENJIVO ne može se dati na ovo pitanje, budući da je zakonom propisana obveza i definiran rok usvajanja.

2. U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan

Neprofitna organizacija morala je prilikom izrade financijskog plana za 2017., a on mora biti usvojen najkasnije do kraja prosinca 2016. g., napraviti **procjenu poslovanja 2017. te isplanirati visinu ostvarenog viška prihoda ili manjak prihoda poslovanja.** Planirana stavka procijenjenog viška ili manjak prihoda uvećava se za stvarno preneseni rezultat prethodnih godina.

Ukoliko financijski plan neprofitne organizacije sadrži stavku procijenjenog i prenesenog rezultata poslovanja, može u Upitnik upisati odgovor DA. Na ovo pitanje ne može se dati odgovor NIJE PRIMJENJIVO, jer obveza proizlazi iz čl. 16. Pravilnika.

2.2. Pitanja iz područja izvršavanja i računovodstva

Upitnik sadrži 17 pitanja koja se odnose na područje izvršavanja i računovodstva. Na pitanja se odgovara potvrdno, djelomično potvrdno ili negativno, a ako pitanje nije primjenjivo na neprofitnu organizaciju, na pitanje se odgovara s "N/P - NIJE PRIMJENJIVO". Na sva pitanja potrebno je dati odgovor.

3. Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije dužan je skrbiti o ukupnoj imovini neprofitne organizacije pa samim time i o naplati prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije. U slučaju sumnje u nenaplativost potraživanja, zakonski zastupnik dužan je poduzeti sve potrebne mjere (na primjer slanje opomena, pokretanje ovrhe, aktiviranje instrumenata osiguranja naplate, podizanje tužbe te u krajnjem slučaju i pokretanje stečaja odnosno likvidacije dužnika) kako bi se dospjela potraživanja u potpunosti naplatila.

Potvrdan odgovor na ovo pitanje daje se u slučaju ako neprofitna organizacija ima dospjela potraživanja i poduzima sve potrebne mjere kako bi se ona naplatila. Djelomično potvrdan odgovor se daje ako se ne poduzimaju mjere za potpunu naplatu potraživanja u svim slučajevima, dok se negativan odgovor daje u slučajevima ako se nikad ne pokreću mjere za naplatu potraživanja. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" može se dati eventualno u slučajevima ako neprofitna organizacija nema dospjelih potraživanja.

4. U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju

Pitanje se odnosi na naknadne kontrole je li isporuka dobara i/ili usluga detaljno ugovorena i jesu li radovi izvršeni u skladu s ugovorenim uvjetima, sa svrhom izbjegavanja poteškoća u fakturiranju, naplati i sličnim postupcima koji su posljedica obavljene isporuke dobara i/ili usluge. Odgovorom na ovo pitanje potvrđuje se da su provedene potrebne računovodstvene i financijske kontrole.

Teško je reći da postoji neprofitna organizacija koja nije angažirala određenu osobu da joj obavi određenu isporuku dobara i/ili usluga, iz čega proizlazi da je mala vjerojatnost da se na ovo pitanje može odgovoriti s odgovorom "N/P - NIJE PRIMJENJIVO".

Potvrdan odgovor daje se u slučajevima kada je za sve poslovne transakcije detaljno utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju. Djelomično potvrdan odgovor se daje ako postoje transakcije kod kojih nije detaljno specificirano što je odrađeno, a negativan odgovor daje se ako niti u jednom dokumentu koji je vezan za obavljenu isporuku dobara/usluga/radova nije specificirano što je odrađeno.

5. Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere:

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

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

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

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

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

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

5.7. Oprema je instalirana i u upotrebi

Neprofitna organizacija koja u tekućoj godini nije imala nabavu ili izradu opreme na navedeno pitanje odgovara s "N/P - NIJE PRIMJENJIVO".

Pitanje se odnosi na naknadne kontrole je li oprema nabavljena i jesu li radovi izvršeni u skladu s ugovorenim uvjetima. Odgovorom na ovo pitanje potvrđuje se da su provedene sve potrebne računovodstvene i financijske kontrole. Potvrdan odgovor daje se ako su

zadovoljeni svi uvjeti navedeni u pitanju i to za sve nabavke u obračunskom razdoblju. Djelomično potvrdan ide u slučajevima kada nisu obavljene sve potrebne mjere baš za svaku nabavku, a negativan odgovor ide u slučaju kada se ni za jednu nabavku nije provjeravalo poduzimaju li se sve radnje.

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

Ovo pitanje povezano je s prethodnim pitanjima broj 4 i 5. Cilj ovih kontrola je utvrđivanje formalne interne procedure u postupku nabave kako bi se opravdao svaki utrošak sredstava. Ključno je za naglasiti da kod svakog preuzimanja robe odgovorna osoba za preuzimanje treba provjeriti količinu, stanje i kvalitetu zaprimljene robe. Potvrdan odgovor daje se kada se za svako zaprimanje poduzimaju sve prethodno navedene kontrole, djelomično potvrdan u slučajevima kada se u određenim transakcijama ne poduzmu sve kontrole, a negativan kada se uopće ne poduzimaju kontrole zaprimanja robe. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" daje se u slučajevima kada neprofitna organizacija nije imala nabavku robe u tom obračunskom razdoblju.

7. Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge

Kao što je nužno za potrebe nabave opreme i ostalih dobara, i za obavljene usluge u tekućem razdoblju potrebno je sastaviti kontrolnu listu odnosno izvještaj kojim bi se potvrdilo da je određena usluga uistinu izvršena.

Potvrdan odgovor mogući je u slučajevima kada za svaku izvršenu uslugu postoji dokument koji potvrđuje da je ta usluga izvršena. Djelomično potvrdan odgovor daje se u slučajevima kada ne postoji dokument koji potvrđuje izvršenje za sve usluge, a negativan odgovor daje se kada uopće ne postoje izvještaji o obavljenoj usluzi. Što se tiče odgovora "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" opet dolazi do sumnje može li se uopće odgovoriti na ovo pitanje na taj način, jer je svaka neprofitna organizacija imala barem jednu uslugu daje se u slučajevima kada neprofitna organizacija nije imala nabavku robe u tom obračunskom razdoblju.

8. O izvedenim radovima postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove

Obračunske situacije sastavljaju se za građevinske radove i građevinski radovi su predmetom nadzora od ovlaštenog tijela. Iz navedenoga proizlazi da neprofitna organizacija koja nije imala građevinske radove u obračunskom razdoblju na pitanje odgovara s "N/P - NIJE PRIMJENJIVO".

Neprofitne organizacije koje su izvodile građevinske radove u obračunskom razdoblju trebale su se pobrinuti za izdavanje privremene odnosno konačne obračunske situacije. Ako su sve privremene, odnosno konačne situacije zaprimljene, neprofitna organizacija potvrdno odgovara na ovo pitanje. U slučaju da određena privremena odnosno konačna situacija nedostaje, neprofitna organizacija djelomično potvrdno odgovara na ovo pitanje, a ukoliko nije zaprimljena niti jedna situacija, a radovi su obavljeni ili su u tijeku, na ovo pitanje se odgovara s negativnim odgovorom.

9. Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima

Samo one neprofitne organizacije koje u obračunskom razdoblju nisu zaprimile niti jedan račun mogu na ovo pitanje odgovoriti s "N/P- NIJE PRIMJENJIVO".

Elementi računa propisani su Općim poreznim zakonom (Nar. nov., br. 147/08., 18/11., 78/12., 136/12., 73/13., 26/15.), Zakonom o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 73/13., 99/13., 148/13., 153/13., 143/14.) te Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Nar. nov., br. 133/12.). Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom i Zakon o PDV-u propisuju elemente tzv. veleprodajnih računa, dok OPZ definira elemente tzv. maloprodajnih odnosno gotovinskih računa.

Na ovo pitanje se potvrdno odgovara ukoliko svi ulazni računi imaju sve zakonski propisane elemente. Ako postoje računi koji nemaju sve propisane elemente računa, na pitanje se odgovara djelomično potvrdno, a ako baš niti jedan račun nema sve elemente, onda je odgovor na ovo pitanje negativan.

10. Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom

Jednako kao i kod prethodnih pitanja koji se odnose na isporuku dobara ili obavljanje usluga, svaka neprofitna organizacija dužna je pobrinuti se da svaki račun ima detaljnu specifikaciju koja odgovara onome što je i naručeno. Ako takva specifikacija postoji i ona odgovara narudžbenici, onda je odgovor potvrdan, ako postoje računi koji ne zadovoljavaju taj uvjet, onda je odgovor djelomično potvrdan, ali ako niti jedna situacija ne odgovara postavljenom pitanju, onda negativno odgovara na postavljeno pitanje.

11. Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu

I kod ovog pitanja je dvojbeno može li se ponuditi odgovor "N/P- NIJE PRIMJENJIVO" s obzirom da srž pitanja predstavljaju računi.

Apsolutno svaki račun treba biti predmetom kontrole, od kojih jednu predstavlja matematička kontrola. Ako se kod svih računa izvrši matematička kontrola, daje se potvrdan odgovor. Ako se koji račun propusti prekontrolirati, odgovor je djelomično potvrdan, a ako se računi matematički ne kontroliraju, na pitanje se negativno odgovara.

12. Provjereno je postojanje potpisa ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje

Korisnici internetska bankarstva ne mogu izvršiti plaćanje računa ukoliko to plaćanje nije elektroničkim potpisom odobreno od strane osobe ovlaštene za obavljanje platnog prometa. Samim time, izvodi banaka iz kojih se vidi da je račun dobavljača podmiren predstavljaju dokaz da je plaćanje računa odobreno. Zakonski zastupnici neprofitnih organizacija koje platni promet obavljaju putem papirnatih virmana i nadalje moraju ručno potpisivati virmane kako bi se plaćanja izvršila. S obzirom da je virman nemoguće provesti bez potpisa, na ovo pitanje nije moguć odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO", osim ako neprofitna organizacija nije imala niti jedno plaćanje računa u godini.

13. Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje zakonski zastupnik odnosno osoba koju on ovlasti

Jednako kao i kod isplata s računa u banci, niti isplate iz blagajne ne bi smjele biti izvršene bez potpisa odgovarajuće osobe. U neprofitnoj organizaciji trebala bi postojati osoba koja je zadužena za obavljanje blagajničkog poslovanja i ta osoba ili zakonski zastupnik bi trebala ovjeravati svaku isplatu iz blagajne. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" na raspolaganju je neprofitnim organizacijama koje nemaju blagajnu ili onima koje u godini nisu imale isplatu putem blagajne. Potvrdan odgovor se daje ako su apsolutno sve isplate odobrene, ako određena isplata nema odobrenje, onda je odgovor djelomično potvrdan, a ako se isplate uopće prethodno ne odobravaju, onda je odgovor negativan.

14. Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji

Ovo pitanje povezano je s prethodno dva pitanja. Svaka isplata sredstava mora se temeljiti na vjerodostojnoj ispravi. Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, podaci o poslovanju neprofitne organizacije unose se u poslovne knjige po nastanku događaja, iz čega proizlazi da se svaki poslovni događaj, pa tako i isplate, mora temeljiti na vjerodostojnoj dokumentaciji te se ovim pitanjem to provjerava.

Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" moguć je samo u slučajevima ako nije postojala niti jedna isplata sredstava. S obzirom da bi se isplate trebale temeljiti na vjerodostojnoj dokumentaciji, odgovor na ovo pitanje bi svakako trebao biti potvrdan, no ukoliko postoje isplate za koje ne postoji vjerodostojna dokumentacija, onda se odgovara s djelomično potvrdnim odgovorom, a ako nijedna isplata nije temeljena na vjerodostojnoj dokumentaciji, onda se odgovara s negativnim odgovorom.

15. Vodi se analitička evidencija dugotrajne, nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom

Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija propisana je obveza vođenja popisa dugotrajne nefinancijske imovine. Neprofitna organizacija koja vodi dvojno knjigovodstvo obvezna je voditi i pomoćnu knjigu dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna, otpisana) te imovine.

Pozitivan odgovor na ovo pitanje daje se ako postoji takva analitička evidencija, djelomičan odgovor ako ta evidencija nije potpuna, a negativan odgovor ako analitička evidencija nije ustrojena. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" moguć je samo ako neprofitna organizacija nema u posjedu dugotrajnu nefinancijsku imovinu.

16. Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama

Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija svaka neprofitna organizacija dužna je na početku poslovanja popisati imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti u količinama i u novčanom iznosu. Neprofitna organizacija dužna je najmanje jednom i to na kraju svake poslovne godine popisati imovinu i obveze sa stanjem na datum bilance radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem. Iznimno, neprofitna organizacija koja obavlja knjižničnu djelatnost može obaviti popis knjiga i knjižnične građe u roku koji nije duži od tri godine. Osim redovnog popisa, neprofitna organizacija mora popisati imovinu i obveze u slučajevima statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije.

Popis imovine i obveza obavlja povjerenstvo za popis koje se osniva sukladno statutu ili drugom najvišem općem aktu neprofitne organizacije. Zakonski zastupnik određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim odnosno novčanim izrazima u popisne liste. Popisne liste jesu knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi povjerenstva za popis.

17. Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga zakonskom zastupniku

Nakon završetka popisa, povjerenstvo je obvezno sastaviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga zakonskom zastupniku. Zakonski zastupnik na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista te sukladno ovlastima koje proizlaze iz statuta ili drugih najviših općih akata neprofitne organizacije odlučuje o:

- nadoknađivanju utvrđenih manjkova
- priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza
- rashodovanju imovine
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

18. Uspostavljena je evidencija svih ugovora i organizacijska jedinica odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju

Pitanje provjerava postojanje evidencije ugovora. Način vođenja evidencije ugovora nije propisan tako da se ista može voditi i kao obična tablica u elektroničkom ili papirnatom obliku. Navedena evidencija trebala bi minimalno sadržavati sljedeće podatke:

- redni broj ugovora
- klasa i urudžbeni broj
- ugovorna strana
- predmet ugovora
- iznos ugovora
- trajanje ugovora
- potpisnik ugovora
- ime i prezime osobe koja ima uvid
- rok čuvanja ugovora.

Potvrdan odgovor na ovo pitanje daje se ako je ustrojena evidencija ugovora, a djelomično potvrdan ako se u evidenciji ne vode svi ugovori.

2.3. Pitanja iz područja procedure financijskog poslovanja

Upitnik u području procedura financijskog poslovanja sadrži 7 pitanja. Na pitanja se odgovara potvrdno, djelomično potvrdno ili negativno, a ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara s "N/P - NIJE PRIMJENJIVO". Odgovor NIJE PRIMJENJIVO ne može se dati kod ovih pitanja budući da su pisanim aktima ili statutima trebala biti predviđena i definirana.

19. Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga

20. Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od

zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja.

Procedura nabave roba, radova i usluga temelj je dobrog sustava financijskog upravljanja i kontrola budući da se prema propisanoj proceduri nabavljaju robe, radovi i usluge, potrebni za neophodno funkcioniranje poslovanja neprofitne organizacije, ali u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima. Shodno tome, potrebno je definirati odgovorne osobe koje mogu trošiti sredstva neprofitne organizacije. Prije samog izdavanja narudžbenice, sklapanja ugovora ili nabave roba, radova i usluga uz gotovinsko plaćanje, potrebna je provjera osiguranih sredstava u financijskom planu budući da se financijska sredstva koriste prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom neprofitne organizacije. Člankom 22. Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija propisano je da neprofitna organizacija može preuzimati nove obveze koje imaju financijski učinak isključivo ako su predviđene financijskim planom odnosno ako su sredstva za njihovo podmirenje osigurana.

Zato se ove dvije procedure mogu spojiti u jednu pisanu proceduru prema kojoj se stvaraju ugovorne obveze, nabavljaju robe, radovi i usluge te obavljaju sve potrebne radnje i kontrole računa od zaprimanja do plaćanja.[2]

Svaka neprofitna organizacija imala je dosada neki svoj način rada ili neku svoju proceduru u radu, najčešće nije bila u pisanom obliku pa će odgovor na postavljena pitanja broj 20. i 21. biti negativan, NE. Tijekom godine u kojoj se popunjava Upitnik treba poduzeti radnje za donošenje pisane procedure za postupanje tijekom ove i sljedećih godina.

21. Internim aktima utvrđeni su kriteriji za plaćanje predujmom

Svaka neprofitna organizacija trebala bi u svojim internim aktima odnosno u proceduri stvaranja obveza kao obvezni dio uključiti i odredbu o načinu i uvjetima plaćanja predujmom. To znači da bi u navedenom aktu trebalo propisati za koje obveze i do kojeg iznosa se može plaćati predujmom bez suglasnosti predsjednika, izvršnog odbora, skupštine ili nekog drugog tijela neprofitne organizacije.

Pitanje provjerava ima li neprofitna organizacija u internom aktu (proceduri o stvaranju obveza) odredbu o uvjetima plaćanja predujmom. U slučaju da takva odredba nije sadržana niti u jednom aktu odgovara se s NE. Odgovor DA moguć je samo ako je odredba uključena u neki od internih akata.

22. Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za davanje naloga za plaćanje na osobe različite od zakonskog zastupnika.

Statutom ili drugim općim aktom neprofitne organizacije, definirano je ovlaštenje zakonskog zastupnika za upravljanje novčanim sredstvima. Zakonski zastupnik neprofitne organizacije može dati ovlaštenje za obavljanje plaćanja drugim osobama – radnicima neprofitne organizacije putem kartona deponiranih potpisa. One mogu samostalno ili uz još jedan potpis ovlaštene osobe raspolagati novčanim sredstvima te podmirivati obveze neprofitne organizacije. U neprofitnim organizacijama koje primaju veliki broj ulaznih računa te shodno tome i raspolažu s većom količinom novca za upravljanje, zakonski zastupnik može dati pisano ovlaštenje za davanje naloga za plaćanje i njihovo provođenje. Pisanim ovlaštenjem prenosi se ovlast, ali i odgovornost osobi koja će odlučivati o redoslijedu plaćanja i provođenju naloga za plaćanje. Osim prenošenja ovlasti i odgovornosti, u odluci treba navesti i obvezu te rok izvještavanja zakonskog zastupnika o provedenim nalozima za plaćanje.

Ako zakonski zastupnik daje naloge za plaćanje, odgovor na ovo pitanje će biti NIJE PRIMJENJIVO, ali ako naloge za plaćanje daje osoba različita od zakonskog zastupnika bez pisanog ovlaštenja, odgovor mora biti NE.

Preporuka je donošenje odluke o prijenosu ovlasti i odgovornosti, jer je to pretpostavka uređenog sustava financijskog upravljanja i kontrola.

23. Preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak utvrđeno je statutom ili drugim općim aktom

Kao jedna od odredbi statuta ili odluke svakako treba biti i način preuzimanja ugovorenih višegodišnjih obveza. Praćenje stvaranja višegodišnjih ugovornih obveza bitno je s stajališta osiguranja kontinuiranog praćenja potrošnje i osiguravanja fiskalne discipline pogotovo kod većih neprofitnih organizacija. Kao višegodišnjim ugovornim obvezama svakako **treba smatrati gradnju** odnosno tekuće i investicijsko održavanje ili dodatno ulaganje u zemljišta građevinske objekte, postrojenja i opremu, ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja koje se protežu kroz razdoblje duže od godinu dana, kupnju prijevoznih sredstva na kredit ili financijski leasing, nabavu prijevoznih sredstva, opreme i postrojenja na operativni leasing kroz duže razdoblje odnosno nabavu ostale materijalne i nematerijalna imovine veće vrijednosti na razdoblje duže od godinu dana. Višegodišnjim obvezama smatraju se ulaganje u dionice i udjele u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija i trgovačkih društava kupljenih na kredit odnosno namjenski i nenamjenski primljeni krediti i zajmovi.

U statutu ili drugom aktu (odluci) treba definirati način preuzimanja ovakvih obveza odnosno tko je i do kojeg iznosa ovlašten preuzimati obveze koje proizlaze iz ugovora sklopljenih na duže razdoblje.

Pitanje provjerava postoji li odredba o načinu preuzimanja ovakvih obveza u statutu ili drugom općem aktu. Odgovor DA može se dati samo u slučaju ako je u Statutu ili nekom od drugih općih akata neprofitne organizacije sadržana ovakva odredba. U slučaju ako odredbe uopće nema odgovara se s NE, a kada ona postoji ali iz nje nije potpuno razvidno tko je, za koju vrstu obveze i do kojeg iznosa ovlašten za višegodišnje preuzimanje obveza, moguć je odgovor DJELOMIČNO.

24. Ako se raspoloživa novčana sredstva koriste za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike financijske imovine, statutom ili drugim općim aktima predviđeno je takvo postupanje.

25. Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja imovinom

Od 1. listopada 2015. g., statut mora sadržavati odredbe o raspolaganju imovinom udruge, a ranije je takva odredba predstavljala izborni sadržaj statuta. Usklađeni statuti sadrže najčešće odredbe o imovini udruge te da udruga može raspolagati imovinom samo za ostvarenje ciljeva i obavljanje djelatnosti određenih statutom. Ograničenja zakonskog zastupnika za raspolaganja imovinom najčešće nisu određena. U takvim slučajevima odgovor na postavljeno pitanje ne može biti DA.

Ostale neprofitne organizacije koje svoje poslovanje ne moraju temeljiti na odredbama Zakona o udrugama, mogu odredbe o

[2] Primjer procedure za nabavu roba, radova i usluga te utvrđenih postupaka i kontrola od zaprimanja robe, izvođenja radova, izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja vidjeti u Riznici br. 3/2016. *D. Bakran, A. Milić, J. Nikić: Popunjavanje Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija.*

raspolaganju imovinom ugraditi u svoje statute ili donijeti odluke o tome. Ukoliko nisu određena ograničenja za raspolaganje imovinom, odgovor mora biti NE.

2.4. Pitanja iz područja izvještavanja

Upitnik u području izvještavanja sadrži 9 pitanja. Na pitanja se odgovara potvrdno, djelomično potvrdno ili negativno, a ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara s "N/P - NIJE PRIMJENJIVO". Odgovor NIJE PRIMJENJIVO ne može se dati kod ovih pitanja budući da su pisanim aktima ili statutima trebala biti predviđena i definirana.

26. Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku 30 radnih dana ako se promjena ne upisuje u matični registar.

Ako se tijekom poslovanja neprofitne organizacije promijene neki od podataka navedenih u Obrascu RNO, kojim se neprofitna organizacija upisala u Registar, neprofitna organizacija dužna je dostaviti podatke o promjeni Ministarstvu financija. Promjene podataka dostavljaju se u Ministarstvo financija na Obrascu: RNO-P isključivo poštom ili osobno u roku 7 radnih dana od upisa promjene u matični registar.

Pitanje provjerava jesu li neprofitne organizacije u zadanim rokovima ažurirale sve promjene podataka koje se navode u Registru. Odgovor DA daje se u slučaju kada su sve nastale promjene ažurirane u zadanim rokovima, a u svim ostalim slučajevima odgovara se s NE.

27. Aktivnosti programa i projekata financiranih iz javnih izvora provode se u skladu s ugovornim obvezama, a o provedbi se izvještavaju davatelji sredstava u skladu s ugovorima i važećim aktima

Zakon o proračunu (Nar. nov., br. 87/08., 136/12., 15/15.) JLP(R)S, obvezuje proračunske i izvanproračunske korisnike na državnoj, ali i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini kao davatelje sredstva iz javnih izvora za financiranje programa i projekata neprofitnih organizacija na kontrolu korištenja namjenski isplaćenih javnih sredstava neprofitnim organizacijama. Kako bi se navedena sredstva mogla kontrolirati, odnosno pratiti jesu li su isplaćena sredstva korištena zakonito i namjenski, potrebno je s primateljem sredstva ugovoriti međusobna prava i obveze.

Ovo pitanje provjerava jesu li se primatelji sredstva držali ugovorenih uvjeta u smislu jesu li dobivena sredstva utrošena namjenski, postoji li obveza njihovog vraćanja i jesu li davatelja sredstva izvještavali na način kako stoji u odredbama ugovora. Odgovor DA daje se samo u slučaju kada su poštivani svi uvjeti navedeni u ugovoru u protivnom se odgovara s NE.

28. Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

Pravilnikom o financijskom izvještavanju je propisan Obrazac: PROR-POT na kojem se sastavlja Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava. Međutim, ako je drugim propisima ili aktima utvrđen detaljniji sadržaj i izgled obrasca izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava, nije obvezno korištenje Obrasca: PROR-POT već se o korištenju sredstva iz javnih izvora može izvještavati davatelja i u nekom drugom obliku. Ako neprofitnoj organizaciji davatelj sredstva nije odredio način izvještavanja dužna mu je dostaviti Obrazac PROR-POT za poslovnu godinu u roku 60 dana od isteka poslovne godine.

Ovo pitanje provjerava je li davatelju/ima sredstava dostavljeni izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava bilo na Obrascu PROR-POT ili na neki drugi propisani način.

Na ovo pitanje moguće je odgovoriti s DA samo ako je davatelju dostavljen izvještaj o potrošnji proračunskih sredstva, u suprotnom je odgovor NE.

29. Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima

Pitanje provjerava jesu li se kod svih razdoblja predaje financijskih izvještaja poštivali zadani rokovi i način predaje. U slučaju kada za jedno ili više razdoblja financijski izvještaji nisu predani na vrijeme ili su predani na vrijeme, ali nisu predani svi obrasci za traženo razdoblje izvještavanja, nije moguće dati odgovor DJELOMIČNO pa se odgovara s NE.

30. U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine

U Obrascu PR-RAS-NPF na **AOP - ima 136 i 137** unose se podaci o prenesenim viškovima i manjkovima. u Bilanci prije utvrđivanja rezultata poslovanja u izvještajnom razdoblju.

Podaci o prenesenim viškovima i manjkovima jesu stanja odjeljka 5221 Višak prihoda i 5222 Manjak prihoda stanja iz Glavne knjige na 31. prosinca godine za koju se izrađuje izvještaj ali prije donosa rezultata poslovanja za tekuće izvještajno razdoblje.

Kako se rezultat poslovanja iz prethodne godine izvorno nalazi u Obrascu BIL ovaj podatak u elektroničkim izvještajima potrebno je ručno upisati u polja pri čemu treba voditi računa da istovremeno ne može biti popunjen podatak o prenesenom višku ili manjku već prebijeni iznos.

Ako se ovi podaci ne upišu u Obrazac PR-RAS podatak o ukupnom rezultatu neprofitne organizacije (prenesenom + tekućem) neće biti vidljiv i kroz razdoblja u tijeku godine za koja se ne predaje Obrazac BIL.

Pitanje provjerava je li u Obrascu PR-RAS-NPF na AOP-ima 136 i 137 upisan podatak o prenesenom rezultatu. Odgovor DA je moguće dati samo ako je u obje kolone upisan rezultat iz prethodnog razdoblja, ali i u slučaju novoosnovanih neprofitnih organizacija koje ne popunjavaju kolonu prethodno razdoblje. U svim ostalim slučajevima odgovara se s NE.

31. Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima

Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija financijski izvještaji neprofitne organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod od tri do uključivo deset milijuna kuna podliježu revizijskom uvidu koji se obavlja sukladno revizijskim propisima. Financijski izvještaji neprofitne organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod iznad deset milijuna kuna podliježu reviziji koja se obavlja sukladno revizijskim propisima.

Ako neprofitna organizacija zadovoljava jedan od prethodno navedenih uvjeta obvezna je angažirati ovlaštenog revizora za uvid u financijske izvještaje ili za reviziju financijskih izvještaja. Neprofitna organizacija koja ispuni zakonsku obvezu, potvrdno odgovara na postavljeno pitanje, ako je postupak u tijeku može se odgovoriti s djelomično potvrdnim odgovorom, no ako neprofitna organizacija nije obavila zakonsku obvezu dužna je negativno odgovoriti na ovo pitanje. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" daje se u slučajevima kada neprofitna organizacija nije obveznik uvida u financijske izvještaje niti revizije financijskih izvještaja.

32. Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija)

Neprofitna organizacija koja je obveznik ili uvida u financijske izvještaje ili revizije financijskih izvještaja dužna je do 30. lipnja tekuće godine objaviti na svojim mrežnim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu. Objava revizorskog izvješća o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu ne odnosi se na sindikate i udruge poslodavaca. Sindikati i udruge poslodavaca dužni su do 30. lipnja tekuće godine dostaviti Ministarstvu financija revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu. Sindikati i udruge poslodavaca mogu dostaviti revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu zainteresiranim stranama ako se time ne narušava njihovo slobodno i neovisno djelovanje.

S obzirom da je rok za predaju Upitnika prije negoli je rok za objavu revizorskog izvješća, odgovor na ovo pitanje odnosi se na prethodnu godinu. Ako je ako obveznik revizorskog uvida ili revizije u prethodnoj godini na vrijeme objavio revizorsko izvješće, na ovo pitanje odgovara potvrdno. Negativan je odgovor u slučaju da revizorsko izvješće nije objavljeno u roku. Odgovor "N/P - NIJE PRIMJENJIVO" daje se u slučajevima kada neprofitna organizacija nije obveznik ni uvida u financijske izvještaje niti revizije financijskih izvještaja i kod prve primjene Zakona, jer u prethodnoj godini takva obveza nije postojala. Mišljenje je autora da na ovo pitanje nije moguće odgovoriti s djelomično potvrdnim odgovorom.

33. Pratilo se i kontroliralo namjensko korištenje donacija koje neprofitne organizacije daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima.

Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava koje neprofitne organizacije daju inozemnim vladama i međunarodnim organizacijama, državnom proračunu, JLP(R)S, proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, građanima i kućanstvima, pravnim osobama koje obavljaju poduzetničku djelatnost, drugim neprofitnim organizacijama, partnerima u EU projektu i sl. davanje.

Donacije jesu sredstva koja se primatelju daju u novcu, stvarima ili uslugama i to bez ikakve naknade i protuusluge. Međutim, uputno je za svaku donaciju imati vjerodostojnu dokumentaciju npr. pisani zahtjev u vidu molbe za donaciju, odluku o darovanju (donaciji) ili ugovor o darovanju (donaciji) iz koje se vidi:

- namjena za koju se donacija daje
- način izvještavanja donatora o ispunjenju odredbi ugovora
- način vraćanja donacije u slučaju neispunjenja odredbi ugovora.

U slučaju kada se daju donacije čija se provedba očekuje kroz duže razdoblje ili se daju sredstva za provedbu određenih aktivnosti i projekta tada se za takve potrebe mogu napraviti i posebni izvještaji po kojima će primatelji donacije izvještavati donatora/davatelja potpore.

34. Programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija je arhivirana na način i u razdoblju propisanim ugovorom o dodjeli financijskih/nefinancijskih sredstava

Ugovor o dodjeli sredstava za provođenje određenih aktivnosti i projekata trebao bi sadržavati i odredbu o načinu arhiviranja odnosno o rokovima čuvanja dokumentacije koja je nastala u razdoblju provođenja projekta. Ako ugovor ne sadržava posebne odredbe o načinu arhiviranja i čuvanja ove dokumentacije tada se ona čuva na način i u rokovima propisanim za redovnu dokumentaciju neprofitne organizacije.

Pitanje provjerava jesu li, u slučaju kada je ugovorom određen način arhiviranja i čuvanja dokumentacije, programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija koja je nastala provođenjem aktivnosti i projekta iz namjenskih sredstava čuvani na način i u rokovima propisanih ugovorom. Na ovo pitanje moguć je odgovor DA samo u slučaju kada su poštovane sve odredbe ugovora. Na ovo pitanje moguće je odgovoriti NIJE PRIMJENJIVO ako davatelj sredstva u ugovoru nije odredio način i razdoblje arhiviranja dokumentacije.

3. ROK IZRADE I DOSTAVA UPITNIKA

Upitnik za 2016. g. potrebno je popuniti, odnosno samoprocjenu je potrebno **provesti najkasnije do 31. ožujka 2017. g.** Do toga je roka potrebno izraditi i akcijski plan ako su u Upitniku dani negativni ili djelomično potvrdni odgovori. Samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola zakonski zastupnici obvezni su provoditi **za svaku poslovnu godinu.**

Upitnik i akcijski plan sastavljaju se isključivo za potrebe neprofitne organizacije, dakle njezinih članova koji na taj način dobivaju informaciju o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola. Stoga, zakonski zastupnik o provedenoj samoprocjeni izvještava najviše tijelo neprofitne organizacije odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. To tijelo prima na znanje da je ispunjena zakonska obveza provedbe godišnje samoprocjene sustava.

Upitnike nije potrebno dostavljati Ministarstvu financija, već **ostaju kod neprofitne organizacije** koja ih je dužna čuvati najmanje sedam godina od završetka godine na koju se Upitnik odnosi. **Iznimka** su slučajevi kada tijelo državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno drugo tijela javne vlasti koje je neprofitnoj organizaciji doznačilo sredstva iz proračuna zatraži dokaz o provedenoj samoprocjeni. U takvim situacijama neprofitna organizacija je obvezna dostaviti traženu dokumentaciju. Međutim, ako je to zatraži, primjerice, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili ministarstvo, a od njih nije ostvarila sredstva iz proračuna, neprofitna organizacija nije obvezna dostaviti Upitnik odnosno dokaze o provedenoj samoprocjeni.

4. AKCIJSKI PLAN

Ako je neprofitna organizacija u 2016. g. ostvarila prihode u iznosu 3.000.000,00 kuna ili višem iznosu i ako, prilikom samopro-

cjene tj. odgovaranja na pitanja iz Upitnika na sva pitanja iz Upitnika nije dala potvrdan odgovor, njezin zakonski zastupnik ima obvezu **sastavljanja akcijskog plana za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola.** Forma akcijskog plana nije propisana Pravilnikom. Neprofitne organizacije akcijski plan sastavljaju prema svojim potrebama, ali je bitno u takvom akcijskom planu navesti:

1. pitanja na koja je dan negativan ili djelomično potvrdan odgovor
2. aktivnosti koje će se poduzeti kako bi se sustav financijskog upravljanja i kontrola poboljšao, a čija će provedba i primjena dovesti do otklanjanja manjkavosti koje su utjecale na davanje negativnog ili djelomično potvrdnog odgovora
3. podaci o osobama koje će biti zadužene i odgovorne za poduzimanje tih aktivnosti.

Primjerice, neprofitna organizacija negativno je odgovorila na pitanje *br. 30 Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima.* Neprofitna organizacija, iako obveznica vođenja dvojnog knjigovodstva, nije tijekom 2016. godine podnosila financijske izvještaje Financijskoj agenciji sukladno odredbama Zakona i Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15.), već je sastavila i predala polugodišnji i godišnji financijski izvještaj.

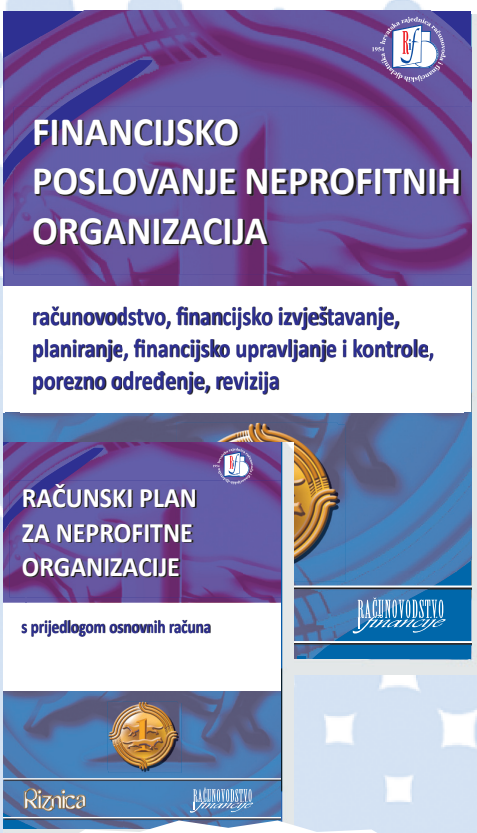
Aktivnosti koje će poduzeti u 2017. godini:

- sastavit će Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2017. na Obrascu: S-PR-RAS-NPF i predati ga Financijskoj agenciji do 20. travnja 2017.
- sastavit će Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2017. na Obrascu: S-PR-RAS-NPF i predati ga Financijskoj agenciji do 20. listopada 2017.

Odgovorna osoba za navedene aktivnosti jest Jure Jurić, voditelj računovodstva.

Važno je napomenuti da manji broj negativnih i djelomično potvrdnih odgovora u Upitniku u odnosu na prethodnu godinu ukazuje na poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitne organizacije.

700 str.



KOMPLET S RAČUNSKIM PLANOM
CIJENA: 500,00 kn

PDV uključen u cijenu

FINANCIJSKO POSLOVANJE NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

računovodstvo, financijsko izvještavanje, planiranje, financijsko upravljanje i kontrole, porezno određenje, revizija

1. ZAKONSKI OKVIR POSLOVANJA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
2. RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
3. SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA DVOJNOG KNJIGOVODSTVA
4. JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO I PRIMJENA NOVČANOG RAČUNOVODSTVENOG NAČELA
5. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE U DVOJNOM I JEDNOSTAVNOM KNJIGOVODSTVU
6. PROCES PLANIRANJA KOD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
7. OSNOVE FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA KOD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
8. NADZOR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
9. NEPROFITNE ORGANIZACIJE U SUSTAVU POREZA NA DOBIT
10. PDV KOD NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
11. DJELATNOSTI UGOSTITELJSTVA I TRGOVINE
12. REVIZIJA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
13. TROŠKOVI SLUŽBENOG PUTOVANJA
14. DRUGI DOHODAK, PLAĆE I NAKNADE
15. HUMANITARNA DJELATNOST NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
16. FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ JAVNOG SEKTORA
17. POLITIČKE STRANKE I FINANCIRANJE IZBORNE PROMIDŽBE

Mr. sc. MILJENKA CUTVARIĆ
HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 336.2

Djelatnost trgovine proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija

Prema Zakonu o trgovini osim trgovca djelatnost trgovine mogu obavljati i pravne osobe (udruge, zadruge, ustanove i sl.) koje prema posebnim propisima radi ostvarivanja svojih ciljeva, a sukladno odredbama statuta svoje proizvode prodaju na malo izvan prodavaonica i to na štandovima i klupama izvan tržnica na malo, unutar trgovačkih centara i ustanova, putem kioska te u prostorima kulturnih, sakralnih, obrazovno-pedagoških, znanstvenih i drugih javnih ustanova te prostorima koji se smatraju zaštićenim područjem prirode. Autorica u članku piše kada i pod kojim uvjetima mogu obavljati trgovinu proračunski korisnici i neprofitne organizacije.

1. UVOD

Posebni propisi kojima je uređeno poslovanje poslovnih subjekata koji obavljaju djelatnost trgovine jesu Zakon o trgovini[1] i Zakon o zaštiti potrošača[2]. Uvjeti i način obavljanja djelatnosti trgovine pa tako i kada ovu djelatnost obavljaju neprofitne organizacije i proračunski korisnici, propisani su Zakonom o trgovini. Prema članku 3. Zakona o trgovini, trgovina je gospodarska djelatnost kupnje i prodaje robe i/ili pružanja usluga u trgovini u svrhu ostvarivanja dobiti ili drugog gospodarskog učinka, na domaćem i inozemnom tržištu. Trgovina se može obavljati kao **trgovina na veliko** (prodaja profesionalnim kupcima za obavljanje njihove djelatnosti) i kao **trgovina na malo** (prodaja krajnjim potrošačima za njihovu osobnu potrošnju).

2. REGISTRACIJA DJELATNOSTI TRGOVINE

Prema članku 5. Zakona o trgovini, osim registriranih trgovaca, djelatnost trgovine između ostalih mogu obavljati i pravne osobe (udruge, zadruge, ustanove i sl.), koje prema posebnim propisima radi ostvarivanja svojih ciljeva, a sukladno odredbama statuta ili drugih općih akata, **svoje proizvode prodaju na malo izvan prodavaonica** na način iz čl. 10. st. 1. podstavka 2., 3., 4., 9. i 13. Zakona o trgovini.

Prema navedenoj odredbi ustanove, drugi proračunski korisnici i neprofitne organizacije **sukladno odredbama statuta mogu prodavati svoje proizvode na malo izvan prodavaonica, i to:**

- na štandovima i klupama izvan tržnica na malo
- na štandovima i klupama unutar trgovačkih centara, ustanova i sl.
- putem kioska
- prigodnom prodajom na sajmovima, izložbama i sl.
- u prostorima kulturnih, sakralnih, obrazovno-pedagoških, sportskih, znanstvenih i drugih javnih ustanova te prostorima koji su proglašeni zaštićenim područjem prirode u skladu s posebnim propisima.

Ustanove i druge neprofitne organizacije mogu, prodavati na malo samo proizvode vlastite proizvodnje (npr. knjige vlastitog izdanja, vlastite suvenire i dr.), međutim ne mogu kupovati robu radi daljnje prodaje (obavljati djelatnost trgovine). Za prodaju vlastitih proizvoda moraju ispunjavati uvjete iz članka 12. Zakona o trgovini i to:

- minimalni tehnički uvjeti kojima moraju udovoljavati prodajni objekti, oprema i sredstva pomoću kojih se obavlja trgovina te drugi uvjeti propisani posebnim propisom s obzirom na oblik i način obavljanja trgovine
- opći sanitarni i zdravstveni uvjeti i uvjeti sukladni propisima o hrani kojima moraju udovoljavati prodajni objekti, oprema, sredstva i osobe koje neposredno posluju s robom koja može utjecati na zdravlje ljudi, sukladno posebnim propisima.

Iznimno, ustanove i neprofitne organizacije ne moraju ispunjavati minimalne tehničke uvjete za obavljanje trgovine na malo kada se prodaja robe obavlja prigodnom prodajom na sajmovima, izložbama i slično.

Prema prethodno citiranim odredbama Zakona o trgovini, ustanove i neprofitne organizacije **ne mogu obavljati djelatnost kupnje i prodaje robe,** bilo da se radi o trgovini na veliko ili trgovini na malo. Iznimno, dopušteno im je **prodavati samo vlastite proizvode,** a kada ih prodaju na malo uvjeti i način prodaje propisani su čl. 5. Zakona o trgovini. Primjerice, muzej može u muzejskom prostoru prodavati knjige i druge proizvode vlastite naklade odnosno proizvodnje, ali ne može prodavati trgovačku robu (robu nabavljenu za daljnju prodaju).

Ustanove i neprofitne organizacije vlastite proizvode mogu **prodavati na malo** (primjerice, knjige i časopise vlastite naklade, proizvode raznih radionica i sl.), **samo na način prodaje izvan prodavaonica** kako je to propisano čl. 10. Zakona o trgovini.

Kod prodaje na malo, ustanova ili neprofitna organizacija sukladno Zakonu o zaštiti potrošača ima ulogu trgovca te se u pogledu zaštite potrošača mora pridržavati odredbi tog Zakona vezano za isticanje cijena, objavljivanje uvjeta prodaje, mogućnost podnošenja prigovora potrošača i sl.

[1] Nar. nov., br. 87/08., 116/08., 76/09., 114/11., 68/13. i 30/14.
[2] Nar. nov., br. 41/14. i 110/15.

3. OBVEZNE EVIDENCIJE O PRODAJI VLASTITIH PROIZVODA NA MALO

3.1. Podaci o stanju robe (knjiga popisa)

Prema Zakonu o trgovini, **trgovina na malo** je prodaja robe potrošačima za osobnu uporabu ili uporabu u kućanstvu, kao i profesionalnim korisnicima ako za tu prodaju nije potrebno ispunjavanje dodatnih minimalnih tehničkih i drugih uvjeta propisanih posebnim propisima. Zakonom o trgovini propisano je da trgovac u prodajnom **objektu treba osigurati podatke o stanju robe**. Iako nije propisan oblik evidencije, člankom 16. Zakona, propisano je da trgovac mora nadležnom inspektoru osigurati podatke o stanju robe u prodajnom objektu na temelju pisanih isprava ili elektroničkog zapisa o nastalom poslovnom događaju. Prema izmjenama Zakona o trgovini (Nar. nov., br. 30/14. koje se primjenjuju od 6. ožujka 2014.), trgovac isprave o stanju robe mora osigurati odmah po zahtjevu inspektora, dok je prema staroj odredbi čl. 16. bilo dopušteno da se podaci mogu dostaviti u roku 24 sata po zahtjevu inspektora.

Obveza osiguravanja podataka o stanju robe na prodajnom mjestu na temelju isprava o nastalom poslovnom događaju odnosi se i na ustanove i neprofitne organizacije koje prodaju svoje proizvode na malo na način propisan člankom 5. Zakona o trgovini.

Isprave o robi u prodajnom objektu moraju imati osobito podatke o:

- imenu ili nazivu dobavljača - neprofitna organizacija koja prodaje vlastite proizvode mora imati interni dokument o zaduženju prodajnog mjesta za vlastitu robu, to može biti npr. međuskladišnica, izdatnica iz centralnog skladišta i sl.)
- broju i nadnevku isprave o zaduženju ili razduženju robe (npr. isprava o zaduženju može biti faktura tiskare za isporuku knjiga ili časopisa u vlastitoj nakladi neprofitne organizacije, izdatnica iz skladišta gotovih proizvoda, isprava o povratu robe, zapisnik o krađi, otpisu ili manjku robe i sl.)
- nazivu, mjernoj jedinici i količini robe
- prodajnoj cijeni robe s uključenim PDV-om
- promjeni prodajne cijene robe (zapisnik-isprava prema kojoj je snižena ili povećana cijena zbog promjene nabavne cijene, promjene marže, odluke da se cijena robe snizi ili povisi i dr.).

Iako Zakonom o trgovini nije propisan oblik evidencije robe u prodavaonici, većina trgovaca evidenciju vodi **u obliku knjige popisa.**[3]

Ako ustanova odnosno neprofitna organizacija temeljem vlastite odluke vodi evidenciju o nabavi i prodaji robe u obliku knjige popisa i na taj način osigurava evidenciju o dnevnom gotovinskom prometu, tada se knjiga popisa temeljem odredbe čl. 66. st. 5. Općeg poreznog zakona,[4] treba nalaziti na prodajnom mjestu. Trgovac koji prodaju obavlja na povremenom prodajnom mjestu izvan prodavaonice (primjerice, povremeni štand na prigodnom sajmu, povremeni štand na tržnici i sl.), također treba temeljem čl. 66. st. 5. Općeg poreznog zakona te čl. 16. Zakona o trgovini, osigurati evidenciju o dnevnom gotovinskom prometu na mjestu na kojemu se ti primici ostvaruju.

Evidencija o stanju robe prema članku 16. Zakona o trgovini, mora se osigurati za sve oblike trgovine na malo, pa ustanove odnosno neprofitne organizacije koje se smatraju trgovcima tako moraju osigurati evidenciju o prodaji izvan prodavaonica: na štandovima i klupama izvan tržnica na malo, unutar trgovačkih centara ili u prostorima ustanova (kulturnih, sakralnih, obrazovno-pedagoških, znanstvenih i drugih javnih ustanova te prostorima koji se smatraju zaštićenim područjem prirode, npr. na području parka prirode).

Zakonom o trgovini nije predviđena mogućnost da ustanove ili neprofitne organizacije prodaju svoje proizvode na malo (krajnjim potrošačima) u vlastitim prodavaonicama i drugim prodajnim mjestima kao niti putem prodaje na daljinu (prodaja putem kataloga, TV prodaja, prodaja putem interneta, prodaja putem telefona).

Vezano za ažurnost knjige popisa ili drugog oblika evidencije u trgovini na malo treba voditi računa o članku 66. st. 1. Općeg poreznog zakona koji propisuje da *"primitke i izdatke blagajne (gotovinski promet) treba bilježiti slijedom njihova nastanka svakodnevno."*

Većina trgovaca evidenciju robe u maloprodaji vodi u obliku knjige popisa jer je to najpraktičniji oblik evidencije o stanju robe u trgovini na malo.

Isprave o zaduženju robe u knjizi popisa mogu biti:

- račun dobavljača ili dostavnica na temelju kojih se sastavlja primka ili kalkulacija (npr. račun tiskare za isporuku knjiga izdavača neprofitne organizacije, dostavnica iz skladišta gotovih proizvoda)
- zapisnik o inventurnom višku robe
- zapisnik o povećanju cijene robe.

Razduženje se evidentira temeljem:

- vrpce registar-blagajne (odnosno rekapitulacije fiskaliziranih računa)
- zapisnika o smanjenju cijena robe na prodajnom mjestu
- zapisnika o kalu, kvaru i lomu robe
- zapisnika o inventurnim manjkovima
- zapisnika o uništenju robe zbog više sile (poplava, potres ili ratno razaranje), na temelju očevida nadležnog tijela te
- zapisnika o provalnoj krađi, također na temelju očevida nadležnog tijela.

U knjizi popisa evidentiraju se sva zaduženja i razduženja maloprodajnog mjesta.

Ako ustanova ili neprofitna organizacija koja je obveznik PDV-a, zalihe proizvoda na maloprodajnom mjestu iskazuje po maloprodajnim cijenama s uračunanim PDV-om, temeljem čl. 83. st. 4. Zakona o PDV-u i čl. 163. st. 2. Pravilnika o PDV-u, obvezna je osigurati podatke o uračunanom PDV-u te podatke o poreznim osnovicama razvrstanim po poreznim stopama.

Prethodno su navedene odredbe Općeg poreznog zakona koje obvezuju i neprofitne organizacije odnosno proračunske korisnike kao porezne obveznike bilo da se radi o onima izvan sustava PDV-a (tzv. „mali porezni obveznici") ili o onima upisanim u registar obveznika PDV-a.

3.2. Prodaja proizvoda, izdavanje računa i njegova fiskalizacija

Obveza izdavanja računa za svaku isporuku dobara odnosno obavljenu uslugu, propisana je Zakonom o PDV-u i Općim poreznim zakonom. Ako je neprofitna organizacija odnosno proračunski korisnik obveznik poreza na dobit, obveznik je provođenja Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom, pa su obvezni provoditi postupak fiskalizacije za račune koji se naplaćuju gotovinom.

Sadržaj računa krajnjim potrošačima (računi za gotovinski promet, isječci vrpce ili potvrdnice iz naplatnih uređaja) propisan je član-

[3] Zakonom o trgovini (Nar. nov., br. 87/08.) koji se primjenjuje od 2. kolovoza 2008. godine, nije propisana obveza vođenja knjige popisa. Ovim Zakonom, stavljen je van snage Pravilnik o obliku i načinu vođenja popisa robe u trgovini na malo (Nar. nov., br. 122/07.), koji je propisivao obveznu evidenciju u trgovini na malo u obliku knjige popisa.

[4] Nar. nov., br. 115/16.

kom 63. Općeg poreznog zakona[5] i člankom 9. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom[6] i prema navedenom isti mora sadržavati:

1. broj i nadnevak izdavanja (vrijeme izdavanja - sat i minutu)
2. ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj poduzetnika koji je isporučio dobra ili obavio usluge te naznaku mjesta gdje je isporuka dobara ili usluga obavljena (broj prodajnog mjesta, poslovnog prostora, prodavaonice i sl.)
3. količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga
4. ukupni iznos naknade i poreza razvrstanih po poreznoj stopi.

Sadržaj računa koje proračunski korisnik ili neprofitna organizacija izdaje **poreznim obveznicima** propisan je čl. 79. Zakona o PDV-u i mora sadržavati podatke:

1. broj računa i datum izdavanja
2. ime i prezime (naziv), adresu, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj[7] poreznog obveznika koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja)
3. ime i prezime (naziv), adresu, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca)
4. količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga
5. datum isporuke dobara ili obavljenih usluga ili datum primitka predujma u računu za predujam, ako se taj datum može odrediti i ako se razlikuje od datuma izdavanja računa
6. jediničnu cijenu bez PDV-a odnosno iznos naknade za isporučena dobra ili obavljene usluge, razvrstane po stopi PDV-a
7. popuste ili rabate ako nisu uključeni u jediničnu cijenu
8. stopu PDV-a
9. iznos PDV-a razvrstan po stopi PDV-a, osim ako se primjenjuje posebni postupak za koji je u smislu ovoga Zakona taj podatak isključen
10. zbrojni iznos naknade i PDV-a.

Računi izdani krajnjim potrošačima kao i oni izdani poreznim obveznicima osim podataka propisanih Zakonom o PDV-u (odnosno Općim poreznim zakonom) moraju sadržavati i podatke propisane člankom 9. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom, **ako račun izdaje obveznik poreza na dobit** i to:

- vrijeme izdavanja računa - sat i minuta
- oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju
- oznaku načina plaćanja računa - novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo
- ako se naplaćuje gotovinom moraju imati još i
  - o jedinstveni identifikator računa i
  - o zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.

Račun za svrhe PDV-a mora imati osobni identifikacijski broj poreznog obveznika, a ako se radi o računu za transakcije unutar Europske unije, umjesto OIB-a porezni obveznik je obvezan na računu iskazati dodijeljeni PDV identifikacijski broj (OIB s predznakom HR koji je pohranjen u VIES bazi PDV identifikacijskih brojeva). PDV identifikacijski broj iskazuje se na računima za isporuke dobara i obavljene usluge primateljima u drugim državama članicama.

I u slučaju kada izdavatelj računa nije obveznik poreza na dodanu vrijednost, dakle kada se radi o tzv. „malom poreznom obvezniku" čija vrijednost oporezivih isporuka u prethodnoj godini nije bila veća od 230.000,00 kuna, izdaje račun sa sadržajem propisanim člankom 79. Zakona o PDV-u samo što u tom slučaju ne iskazuje podatke o iznosu poreza na dodanu vrijednost nego stavlja napomenu o poreznom oslobođenju. U ovom slučaju za oslobođene isporuke, na računu treba navesti osnovu poreznog oslobođenja - poziv na odredbu Zakona temeljem koje se primjenjuje porezno oslobođenje.

Obveznici poreza na dodanu vrijednost na računu navode vrijednost isporuke koja podliježe stopi 5% (npr. knjige), 13% (npr. stručni časopisi) odnosno 25%, a posebno iznos koji kao prolazna stavka ne ulazi u poreznu osnovicu. Prema odredbama članka 63. Općeg poreznog zakona, na računu koji je izdan krajnjem potrošaču ne treba posebno iskazati osnovica i iznos PDV-a.

Proračunski korisnik odnosno neprofitna organizacija koja prodaje vlastite proizvode, a nije obveznik PDV-a ne smije izdati račun s posebno iskazanim porezom, već samo iznos naknade, a na računu treba naznačiti da je isporuka oslobođene PDV-a temeljem članka 90. Zakona o PDV-u (radi se o tzv. "malom poreznom obvezniku"). U ovom slučaju na računu može biti napomena: *"Oslobođeno PDV-a temeljem članka 90. st. 2. Zakona o PDV-u.".*

Evidencija ostvarenog prometa **u knjigu popisa unosi se dnevno**. Za iznos ostvarenog prometa na malo (prodaja građanima) razduženje knjige popisa evidentira se dnevno ažurno na kraju radnog dana.

3.3. Evidencija kod obveznika PDV-a

Obveznici PDV-a u gotovinskim računima iskazuju zbrojni iznos naknade i poreza pa se iznos PDV-a iz ukupnog prometa izračunava preračunanim stopama koje iznose:

- za stopu 25% - 20%
- za stopu 13% - 11,5044% i
- za stopu 5% - 4,7619%.

Prema čl. 164. Pravilnika o PDV-u gotovinski promet može se u Knjizi I-RA evidentirati na temelju specifikacije ostvarenog prometa u cijelom obračunskom razdoblju (mjesečno ili tromjesečno), s naznakom brojevi računa (od... do....).

Proračunski korisnici i neprofitne organizacije su također obveznici provođenja inventure robe na prodajnom mjestu. Za iznos viška robe utvrđen inventurom, treba zadužiti prodajno mjesto. Financijski iznos utvrđenog viška robe sadrži i uračunani PDV koji se plaća tek po prodaji te robe.

Ako je na inventuri utvrđen manjak proizvoda isti može biti:

a) porezno priznati manjak
b) porezno nepriznati manjak (prekomjerni kalo, rastep, lom i kvar).

Porezno priznati manjak proizvoda na prodajnom mjestu je manjak koji ne podliježe obvezi obračuna PDV-a, isti je porezno priznati rashod kod obračuna poreza na dobit. Prema članku 26. st. 2. Pravilnika o PDV-u, porezno priznati manjak je:

- manjak zbog više sile (elementarne nepogode, ratnih razaranja i provalne krađe), utvrđen temeljem očevidnika nadležnog tijela za procjenu štete
- kalo, rastep, kvar i lom do iznosa utvrđenog vlastitim aktom poreznog obveznika, a najviše do visine propisane Odlukom o dopuštenom manjku s naslova kala, rastepa, kvara i loma na proizvodima u trgovini[8] koju je za djelatnost trgovine donijela Hrvatska gospodarske komora te je mišljenje autorice da se može primijeniti i kod neprofitnih organizacija koje svoje proizvode prodaju na malo.

[5] Nar. nov., br. 115/16.

[6] Nar. nov., br. 133/12.

[7] PDV identifikacijski broj mora sadržavati samo račun izdan poreznom obvezniku u drugu državu članicu EU.

[8] Nar. nov., br. 129/07.

Propisani postoci dopuštenih gubitaka na robi primjenjuju se na količine proizvoda koje su prodane u obračunskom razdoblju. U ovom slučaju treba osigurati količinsku evidenciju o prodanim proizvodima na malo.

- otpis proizvoda zbog neodgovarajuće kvalitete (npr. zbog nepropisnog skladištenja), proteka roka trajanja, kala, rastepa, loma i kvara iznad visine utvrđene odlukom komore, ako je pri utvrđivanju činjeničnog stanja prisutan ovlašteni djelatnik Porezne uprave ili ako porezni obveznik raspolaže odgovarajućom dokumentacijom nadležnih tijela ili institucija o količini i vrsti preuzetih dobara koja su dana na zbrinjavanje ili uništenje (članak 26. stavak 4. Pravilnika o PDV-u).

Porezno priznati manjak evidentira se u knjizi popisa kao storno nabave robe, ne unosi se u I-RA, a u računovodstvu se knjiži kao porezno priznati rashod.

Prekomjerni kalo, rastep, lom i kvar proizvoda nije porezno priznati rashod i podliježe obvezi obračuna PDV-a. U knjizi popisa evidentira se kao realizacija (prodaja). U računovodstvu neprofitne organizacije evidentira se kao porezno nepriznati rashod s obvezom plaćanja PDV-a.

Ako se za iznos manjka ne tereti odgovorna osoba, osnovica za obračun PDV-a jesu troškovi proizvodnje za određeni proizvod, a ako se za iznos manjka tereti odgovorna osoba s aspekta PDV-a radi se o isporuci te se PDV obračunava na prodajnu vrijednost manjka.

4. ZAKLJUČAK

Neprofitne organizacije i proračunski korisnici (udruge, ustanove i dr.) mogu prodavati na veliko ili na malo samo vlastite proizvode dok im nije dopušteno obavljanje djelatnosti kupnje i prodaje robe. Nije dopuštena prodaja tuđe robe niti u komisiji.

Vlastite proizvode udruge i ustanove mogu prodavati samo na način propisan člankom 5. Zakona o trgovini i to izvan prodavaonica (na štandovima, klupama, putem kioska, prigodnom prodajom na sajmovima i izložbama, u prostorima određenih ustanova te u zaštićenim područjima prirode). Za prodaju proizvoda na štandovima i klupama te prigodna prodaja može se obavljati samo na mjestima koja svojom odlukom odredi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave.

Pretplata 2017.

RAČUNOVODSTVO i financije

Pretplata za jedno izdanje časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica" za 2017. godinu s uključenim PDV-om:

1 TISKANO IZDANJE 1,298.00 kn
2 INTERNET IZDANJE 998.00 kn
3 TISKANO I INTERNET IZDANJE 1,796.00 kn

PRETPLATA UKLJUČUJE:

- 12 brojeva časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica"
- prilog RIF-ove obavijesti 2017.
- 100 telefonskih poziva prema savjetnicima HZRIF-a
- neograničeno korištenje internetskog izdanja časopisa "Računovodstvo i financije s prilogom "Riznica" prethodnih godina (od 2006.)
- redovito obavještavanje o aktualnostima iz područja računovodstva, poreza, prava i plaća
- jedan sat usmenih konzultacija uz najavu i dogovor sa savjetnicima

Pretplata na 3 i više izdanja uključuje:

- popust 15% na ukupan iznos pretplate
- 12 brojeva časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica"
- prilog RIF-ove obavijesti 2017.
- neograničen broj telefonskih poziva prema savjetnicima HZRIF-a
- neograničeno korištenje internetskog izdanja časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica" prethodnih godina (od 2006.)
- redovito obavještavanje o aktualnostima iz područja računovodstva, poreza, prava i plaća
- dva sata usmenih konzultacija uz najavu i dogovor sa savjetnicima

Rif

Posebna Ponuda:

Poštovane dame i gospodo pretplatnici, za 2017. godinu slobodni smo vam ponuditi:
POSEBNU PONUDU PO CIJENI OD 3.898,00 KUNA S PDV-OM KOJA UKLJUČUJE:

- tiskano izdanje časopisa (12 brojeva časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica"
- neograničeno korištenje internetskog izdanja časopisa "Računovodstvo i financije" s prilogom "Riznica" prethodnih godina (od 2006.)
- 100 telefonskih poziva prema savjetnicima HZRIF-a, prilog RIF-ove obavijesti 2017.
- redovito obavještavanje o aktualnostima iz područja računovodstva, poreza, prava i plaća
- jedan sat usmenih konzultacija uz najavu i dogovor sa savjetnicima
- 1 pisani odgovor
- 5 seminara / radionica u toku godine

PO PRIHVAĆANJU PONUDE SKLAPA SE UGOVOR

Kupcima posebne ponude omogućava se plaćanje u 6 jednakih rata, a pristup seminarima i radionicama uz obveznu prethodnu najavu.
Ako se odlučite za posebnu ponudu ili imate dodatnih pitanja molimo da nam se javite:
e-mailom pretplata@rif.hr
telefonom 01/4501 425 ili 01/4501 423

Za informacije o našim ostalim proizvodima i uslugama posjetite našu internet stranicu www.rif.hr

RENATA TOMLJENOVIĆ, dipl. oec.
Uprava za sustav javne nabave, Zagreb

Stručni članak UDK 347.7

Statističko izvješće javne nabave za 2016. – rok za izradu 31. 3. 2017.

Kao i svake godine, svi naručitelji, javni i sektorski dužni su do 31. ožujka izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu. Dakle, izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu treba izraditi najkasnije do 31. ožujka 2017. godine. Izvješće sadrži dvije skupine podataka: generirane podatke iz EOJN-a za sklopljene ugovore o javnoj nabavi i bagatelnu nabavu do 200.000 kuna za nabavljene robu i usluge i do 500.000 kuna za nabavljene radove. Shodno tome, izvješće moraju dostaviti svi obveznici Zakona o javnoj nabavi pa čak i samo oni koji provode tzv. bagatelnu nabavu. Autorica u članku pojašnjava način izrade izvješća o javnoj nabavi za 2016. godinu i napominje da se zaključno s 31. ožujkom 2017. godine, modul unosa statistike u EOJN zaključava te da se podaci nakon tog roka neće moći unositi.

Stupanjem na snagu novog Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 120/16. dalje u tekstu: ZJN 2016.) nastavlja se obveza izrade statističkih izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu. Obveza je propisana člankom 441. stavkom 2. ZJN 2016.: *„Naručitelj je obvezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu."*

No, potrebno je skrenuti pozornost naručiteljima da je za razliku od prethodnog Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14., dalje u tekstu: Zakon), u kojem nisu bile propisane sankcije za naručitelje ukoliko ne izrade statističko izvješće, **u ZJN 2016. člankom 443. stavkom 2. točkom 12. propisana prekršajna odredba za naručitelja ako u zakonskom roku ne izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.** U tom slučaju će se za prekršaj kazniti pravna osoba novčanom kaznom od 10.000,00 do 100.000,00 kuna. Odgovorna osoba u pravnoj osobi ili odgovorna osoba u državnom tijelu ili u jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, kaznit će se novčanom kaznom od 5.000,00 do 20.000,00 kuna, kako je to propisano člankom 443. stavkom 4. ZJN 2016.

Analizom statističkih izvješća prethodnih godina, uočeno je da dio naručitelja nije izrađivao statistička izvješća. Kako izrada statističkih izvješća nije bila predmet prekršajnih odredbi, ona nisu prikazivala „stvarnu" javnu nabavu u Republici Hrvatskoj. Navedena činjenica naročito je uočena kod naručitelja koji nisu objavljivali postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) budući je Uprava za sustav javne nabave, kao središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave, podatke o objavama sklopljenih ugovora „povlačila" iz EOJN RH.

Budući se izrađuje statističko izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu, primjenjuju se odredbe o objavama koje su bile propisane prethodnim zakonom. Shodno odredbi članka 18. stavka 3. Zakona, sve objave javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od iznosa iz članka 18. stavka 3. obvezno se objavljuju u EOJN RH.

U EOJN-u, primjenom standardnih obrazaca, sukladno članku 60. stavku 1. Zakona, javni je naručitelj obvezan za svaki sklopljeni ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum poslati na objavljivanje obavijest o sklopljenom ugovoru o javnim radovima, ugovoru o javnoj nabavi robe, ugovoru o javnim uslugama, o sklopljenom sporazumu, o svakom rezultatu natječaja, najkasnije 48 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma odnosno dana zaključenja natječaja. Sektorski naručitelj obvezan je za svaki pojedini ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum poslati na objavljivanje obavijest o sklopljenom ugovoru najkasnije dva mjeseca od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma (članak 125. stavak 1. Zakona).

Standardni obrasci za objave o javnoj nabavi propisani su člankom 4. stavkom 2. Uredbe o objavama javne nabave, a unutar ovih standardnih obrazaca nalaze se obrasci koje koriste javni naručitelji ili sektorski naručitelji.

Objavljivanjem obavijesti o sklopljenim ugovorima u kojoj se javno objavljuju podaci o gospodarskom subjektu s kojim je sklopljen ugovor ili okvirni sporazum, kao i iznos tog ugovora ili okvirnog sporazuma, upotpunjuje se informacija o pojedinom predmetnom postupku javne nabave te se na ovaj način poštuje načelo transparentnosti javne nabave. Članak 182. stavak 1. točka 9. Zakona propisivao je da će se novčanom kaznom od 50.000,00 do 1.000.000,00 kn kazniti za prekršaj pravna osoba ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ako ne pošalje na objavljivanje obavijest o sklopljenom ugovoru ili obavijest o rezultatima natječaja.

Stoga su upravo objave o sklopljenim ugovorima/okvirnim sporazumima ili o rezultatima natječaja dio statističkih podataka o provedenoj javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Statističko izvješće kategorizira se, između ostalog, prema vrsti javnog ili sektorskog naručitelja, kategoriji predmeta nabave (roba, radovi, usluge), predmetu nabave i pripadajućoj CPV oznaci, procijenjenoj vrijednosti nabave, gospodarskom subjektu s kojim je sklopljen ugovor, zemlji sjedišta gospodarskog subjekta s kojim je sklopljen ugovor, vrijednosti ugovora s PDV-om, broju zaprimljenih ponuda u postupku javne nabave koji je prethodio sklapanju ugovora, te novom traženom podatku radi li se o zelenoj javnoj nabavi.

Izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu naručitelji su obvezni izraditi do 31. ožujka 2017. godine. U godišnje statističko izvješće ulaze ugovori/okvirni sporazumi koji su **sklopljeni od 1. 1. 2016. do 31. prosinca 2016. godine, a objavljeni do 31. ožujka 2017. godine, te bagatelne nabave. Izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu naručitelji izrađuju putem EOJN RH na** https://eojn.nn.hr. Vrijednosti bagatelne nabave unose se ručno, dok se podaci iz obavijesti o sklopljenim ugovorima/okvirnim sporazumima automatski generiraju u sustavu.

Za točnost podataka koji su ručno uneseni u statistički modul odgovaraju sami naručitelji.

Statistika sklopljenih ugovora/okvirnih sporazuma radi se prema datumu njihova sklapanja. Primjerice, ukoliko je postupak započet i završen u 2015. godini, ali je ugovor/okvirni sporazum sklopljen u 2016. godini i takav se podatak nalazi u obavijesti o sklopljenim ugovorima, takav ugovor/okvirni sporazum ulazi u statistiku javne nabave za 2016. godinu. Na isti način, obavijest o sklopljenim ugovorima koja je objavljena do 31. ožujka 2017. godine, ali se u njoj nalazi podatak da je ugovor/okvirni sporazum sklopljen u 2016. godini, ulazi u statistiku javne nabave za 2016. godinu.

Statistički modul „Izvješća" u EOJN imaju svi korisnici s korisničkom ulogom „Administratora naručitelja". Nakon prijave u sustav EOJN-a pomoću korisničkog imena i lozinke, pojavljuje se rubrika Izvješća koja ima dvije opcije: Unos statistike i Ispis statistike. Nakon odabira opcije „Unos statistike" odabire se opcija „Unos nove statistike". Nakon odabira opcije „Unos nove statistike" otvara se ekran za unos podataka o bagatelnoj nabavi. Dakle, statistički modul „Izvješća" i način unosa podataka, nije se promijenio u odnosu na izradu statističkog izvješća o javnoj nabavi u 2015. godini.

Tko mora izraditi statističko izvješće?

Statističko izvješće o javnoj nabavi za 2016. izrađuju svi naručitelji propisani člancima 5. i 6. Zakona.

Naručitelji koji do sada nisu provodili postupke javne nabave male ili velike vrijednosti, a u prethodnoj su godini imali samo bagatelne nabave, odnosno nabave ispod nacionalnog praga za primjenu Zakona i nisu do sada registrirani u sustavu EOJN-a RH, obvezni su izvršiti jednokratnu registraciju u sustav EOJN-a RH. Obveznici primjene Zakona koji su osnovani u 2016. također moraju izvršiti registraciju u EOJN-u RH, zbog potrebe izrade statističkog izvješća, ali i za objave postupaka javne nabave. Naručitelji koji su tijekom 2016. godine nastali spajanjem dvaju ili više naručitelja, bagatelnu nabavu prikazuju na način da se prijave u sustav EOJN-a RH pod korisničkim imenom i lozinkom naručitelja koji je prestao postojati kao samostalan naručitelj i unose podatke bagatelne nabave za ugovore koje su sklopili u vrijeme dok su bili samostalni naručitelji. Obveze po bagatelnoj nabavi nastale nakon spajanja prikazuje novonastali naručitelj.

Moraju li izvješće izraditi naručitelji koji imaju samo tzv. bagatelnu nabavu?

Da, bagatelna nabava su ručno unosi za potrebe izrade statističkog izvješća o javnoj nabavi. Unosi se putem aplikacije Elektroničkog oglasnika javne nabave pod Izvješća, unos statistike gdje se odabire godina 2016.

Što ulazi u bagatelnu nabavu? Jesu li to samo predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od odnosno 200.000,00 kn ili 500.000,00 kn za koje se u plan nabave obvezno unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave ili su to sve nabave putem narudžbenica?

U bagatelnu nabavu ulaze sve nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn ili 500.000,00 kn dakle to je zbroj svih ispostavljenih faktura (računa) po narudžbenicama ili ugovorima odvojeno za robu, radove ili usluge čija je vrijednost bez PDV-a manja od prethodno navedenih iznosa.

S obzirom da naručitelji nabavljaju robu, radove i usluge čija je vrijednost manja od iznosa navedenih u članku 18. stavku 3. Zakona i putem narudžbenica ili ih nabavljaju u slobodnoj prodaji (novac kojim se je kupuje je iz blagajne naručitelja i za isto se dobiva račun), sve te iznose treba zbrojiti prema vrsti predmeta nabave – roba, radovi ili usluge te u jednom iznosu unijeti u izvješće.

Unosi li se za bagatelnu nabavu podatak s ili bez PDV-a?

U izvješće se unosi podatak o ukupnom iznosu nabavljenih radova, robe ili usluga u 2016. godini **s PDV-om**. Dakle, unose se zbrojene vrijednosti za cijelu godinu za koje se daje izvješće **s izraženim PDV-om** po navedenim kategorijama. Kako u statističko izvješće ulaze podaci o sklopljenim i objavljenim ugovorima s PDV-om, radi kompatibilnosti i bagatelna nabava unosi se s PDV-om.

Je li problem ako zbroj pojedinačnih nabava po vrsti predmeta nabave prelazi nacionalni prag za primjenu Zakona?

Naručitelje ne treba zabrinjavati ukoliko zbroj pojedinačnih nabava po vrsti predmeta nabave (radovi, roba, usluge) prelazi iznos određen kao granični za bagatelnu nabavu. Bitno je da je procijenjena vrijednost (vrijednost bez PDV-a) istog predmeta nabave manja od Zakonom propisanih iznosa.

Na navedeno je naručitelj trebao pripaziti tijekom izrade plana nabave za 2016. godinu, odnosno prilikom određivanja predmeta nabave i njegove pripadajuće procijenjene vrijednosti nabave kako naručitelj ne bi učinio prekršaj koji je bio propisan člankom 182. stavkom 3. Zakona: *„Novčanom kaznom od 50.000,00 do 1.000.000,00 kuna kazniti će se za prekršaj pravna osoba ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ako dijeli vrijednost radova ili određene količine rove i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Zakona ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave (članka 18. stavak 10.)."*

S kojim datumom se podaci nalaze u sustavu EOJN RH?

U sljedećem koraku izrade izvješća, naručitelji spremaju unesene podatke. Podaci se nalaze u sustavu s datumom unosa podataka u EOJN! Odabirom polja „kreiraj izvješće" generira se pdf dokument sa statističkim podacima za 2016. godinu. Izvješće je završeno.

Automatski se generiraju i podaci iz obavijesti o sklopljenim ugovorima objavljenim u EOJN.

Je li problem ako naručitelj ima veći broj objavljenih ugovora od broja objava?

To nije problem. Kako se podaci o objavljenim ugovorima i okvirnim sporazumima automatski generiraju, valja napomenuti da se evidentiraju svi ugovori prema datumu sklapanja ugovora, dakle ne broj objava, već ugovora/okvirnog sporazuma s PDV-om iz obrasca Obavijest o sklopljenim ugovorima, jer je to podatak koji je obvezan.

Kako naručitelj može dokazati da je izradio statističko izvješće u propisanom roku?

Naručitelji imaju mogućnost ispisa statističkog izvješća. U tom slučaju odabire se opcija „Ispis statistike“, vrsta izvješća koji se želi ispisati te vremenski period, a na ispisu je vidljiv datum izrade statističkog izvješća.

Može li se, u zakonom propisanom roku, izmijeniti izvješće ukoliko se uoči krivo uneseni podatak?

Ukoliko naručitelj želi izmijeniti upisane podatke u statističkom izvješću, izmjena je omogućena samo za korisnike s ulogom „admin naručitelja“. Nakon prijave s pristupnim podacima (korisničko ime i lozinka), u navigaciji „Izvješća“, ponovno se odabire „Unos statistike“, odabire se zapis za 2016. godinu i opcija „Izmjena statistike“. Unose se izmijenjeni podaci, a nakon kreiranja izvješća dobiva se novi datum unosa podataka.

Unose se nove vrijednosti podataka koji se žele izmijeniti i odabire se „Dalje“ kako bi se unijete izmjene spremile.

Mogu li se podaci o bagatelnim nabavama unijeti i nakon 31. ožujka 2017.?

Napominje se da će se podaci o bagatelnim nabavama moći unositi kroz statistički modul EOJN-a zaključno s 31. ožujka 2017. godine. Nakon navedenog datuma, podaci se više neće moći unositi jer će modul „Unos statistike“ biti „zaključan“ i neće biti moguće izraditi Izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu putem EOJN-a.

Naknadno dostavljena izvješća neće se uzimati u obzir prilikom izrade Statističkog izvješća o javnoj nabavi u Republici Hrvatskoj za 2016. godinu!

Što učiniti kada naručitelj, nakon ispisa ukupnog statističkog izvješća o nabavi za 2016. godinu, uoči odstupanja od stvarnog stanja?

Obzirom da se na objavu sklopljenog ugovora primjenjuje pravilo da nema naknadne intervencije u objavama (zbog poštivanja svih načela javne nabave), ako vrijednosti u obavijestima o sklopljenim ugovorima iz bilo kojeg razloga nisu bile točno unesene, može doći do odstupanja u izvješću.

U takvim slučajevima (ili primjerice kada je sklopljen okvirni sporazum a ne ugovor) kada se objave iz tehničkih razloga više ne mogu ispraviti, iznimno je omogućeno naknadno slanje podataka u obliku **bilješke** naručitelja koja se dostavlja na sljedeću adresu:

Ministarstvo gospodarstva
Uprava za sustav javne nabave
Ulica grada Vukovara 7
10 000 Zagreb.

Naručitelj u svojoj bilješci navodi koji su podaci krivo uneseni. Ako se radi o bagatelnoj nabavi, dostavlja ispravne podatke po kategorijama predmeta nabave, a ako se radi o ugovorima sklopljenim u postupcima javne nabave koji su objavljeni u EOJN RH, dostavlja se, s pozivom na broj objave, ispravan podatak.

Mora li naručitelj dostaviti Upravi za sustav javne nabave i pisano statističko izvješće o javnim nabavama u 2016. godini?

S obzirom na zakonsku regulativu o generiranju statističkih izvješća kroz EOJN RH, naručitelji **ne dostavljaju** Upravi za sustav javne nabave posebno izvješće o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi u prethodnoj godini, već samo, ukoliko su nepravilno ispunili standardizirane obrasce, naručitelji o tome Upravi dostavljaju bilješku. Uprava ne uzima u obzir Izvješća o javnoj nabavi zaprimljena u papirnatom obliku koja nisu generirana kroz sustav!

Na temelju objavljenih podataka izrađuju se godišnja statistička izvješća ukupne javne nabave u Republici Hrvatskoj. S obzirom da su za podatke o nabavi odgovorni sami naručitelji, u toj su mjeri vjerodostojni i statistički podaci ukupne javne nabave.

Obveza izrade godišnjih statističkih izvješća započela je stupanjem na snagu Zakona o javnoj nabavi (Nar. nov., br. 117/01. i 92/05.) te su podaci dostupni od 2007. godine. Od 2012. godine u obrascima se objavljuju podaci s PDV-om te se podaci Statističkog izvješća o javnoj nabavi u Republici Hrvatskoj mogu uspoređivati samo za razdoblje od 2012. do 2016. godine, s napomenom da su podaci za 2016. godinu preliminarni.

Ukupna javna nabava u proteklom razdoblju:

s PDV-om: 2012. = 39,3 mlrd kn = 11,9% BDP
2013. = 39,4 mlrd kn = 12,08% BDP
2014. = 42,2 mlrd kn = 12,82% BDP
2015. = 40,6 mlrd kn = 12,14% BDP
2016. = 31,2 mlrd kn → **preliminarni podaci: bez bagatelne nabave i podaci dostupni do 17. 2. 2017.**

Uspoređujući statističke podatke o sklopljenim ugovorima i okvirnim sporazumima temeljem Zakona o javnoj nabavi, dakle provođenjem postupaka javne nabave sukladno Zakonu, u proteklih pet godina, iako su podaci za 2016. preliminarni, evidentan je pad broja sklopljenih ugovora/okvirnih sporazuma, a koji se može dovesti u korelaciju s redefiniranim marginama bagatelne nabave krajem 2013. godine. Nastavno na navedeno, porasla je ukupna vrijednost bagatelne nabave u 2015. godini, a isti trend očekuje se i u 2016. godini.

Bagatelna nabava (s PDV-om)
2012. = 6,07 mlrd kn = 15% ukupne vrijednosti nabave
2013. = 6,33 mlrd kn = 16,04% ukupne vrijednosti nabave
2014. = 9,28 mlrd kn = 22% ukupne vrijednosti nabave
2015. = 9,47 mlrd kn = 23,33% ukupne vrijednosti nabave.

Na kraju, ne zaboravite da će zaključno s 31. ožujka 2017. godine, u EOJN RH modul „Unos statistike“ biti automatski zaključan te se podaci više neće moći unositi. Podsjećamo da je stupanjem na snagu ZJN 2016., s datumom 1. siječnja 2017. godine, člankom 443. stavkom 2. točkom 12. propisana prekršajna odredba za naručitelja ako u zakonskom roku ne izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu!

ZORAN VUIĆ, dipl. iur.
Uprava za sustav javne nabave

Stručni članak UDK 347.7

Osnove isključenja gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga. Za odabir gospodarskog subjekta i prihvat njegove ponude potrebno je propisati kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta. Novim Zakonom o javnoj nabavi propisane su osnove za isključenje gospodarskog subjekta i uvjeti sposobnosti kao kriteriji za odabir gospodarskog subjekta, kao što su i prema odredbama starog Zakona o javnoj nabavi bili propisani razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti. Autor u članku pojašnjava obvezne i ostale razloge isključenja gospodarskih subjekata iz postupka javne nabave.

1. UVOD

U člancima 251. - 254. Zakona o javnoj nabavi (dalje u tekstu: ZJN 2016.), određene su osnove za isključenje gospodarskih subjekata koje primjenjuju naručitelji u postupcima javne nabave. Zakonom su određene **obvezne osnove** isključenja gospodarskih subjekata zbog kojih naručitelj **mora isključiti** gospodarske subjekte iz postupaka javne nabave te ostale (neobvezne) osnove isključenja zbog kojih naručitelj **može isključiti** gospodarske subjekte.

2. OBVEZNE OSNOVE ISKLJUČENJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA

2.1. Nekažnjavanost

ZJN 2016 u čl. 251. određuje obvezne osnove isključenja gospodarskog subjekta vezane uz određena kaznena djela koja su počinjena od strane gospodarskog subjekta, ovisno radi li se o gospodarskom subjektu s poslovnim nastanom u Republici Hrvatskoj ili gospodarskom subjektu koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili zbog počinjenja istih kaznenih djela od strane osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta, ovisno je li ta osoba državljanin Republike Hrvatske ili neke druge države te za koja kaznena djela su isti subjekti ili osobe osuđene pravomoćnom presudom.

Propisano je da je javni naručitelj obvezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1. **je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za**:
   a) **sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji**, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona i članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
   b) **korupciju,** na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97...)
   c) **prijevaru**, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97. ...)
   d) **terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima**, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (teroristično udruženje) Kaznenog zakona i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97. ...)
   e) **pranje novca ili financiranje terorizma**, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97. ...)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97. ...).

ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za gore navedena kaznena djela i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

S obzirom da je u točki 2. propisano da obvezna osnova isključenja obuhvaća odgovarajuća kaznena djela koja prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno države čija je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje navedene u čl. 57. st. 1. t. od a) do f) Direktive 2014/24/EU, u nastavku se radi pojašnjenja navedene osnove isključenja navode iste odredbe:

(a) sudjelovanje u kriminalnoj (zločinačkoj) organizaciji - kako je definirano člankom 2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP

(b) korupcija - kako je naznačeno u čl. 3. Konvencije o borbi protiv korupcije koja uključuje dužnosnike Europskih zajednica ili dužnosnike država članica Europske unije i čl. 2. st. 1. Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP kao i korupcija kako je definirano u nacionalnom pravu javnog naručitelja ili gospodarskog subjekta

(c) prijevara - u smislu članka 1. Konvencije koja se odnosi na zaštitu financijskih interesa Europskih zajednica

(d) kazneno djelo terorizma - kako je definirano u čl. 1. ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima kako je definirano u čl. 3. Okvirne odluke Vijeća 2002/475/PUP ili poticanje, pomaganje, potpora ili pokušaj počinjenja kaznenog djela, kako je navedeno u čl. 4. te Okvirne odluke

(e) pranje novca ili financiranje terorizma - kako je definirano u čl. 1. Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća

(f) dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima - kako je određeno čl. 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća.

Javni naručitelj obvezan je isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz (gore navedenih) točaka 1. i 2. Vezano uz ovu osnovu isključenja potrebno je upozoriti **na razliku u odnosu na odgovarajuću odredbu Zakona o javnoj nabavi koji je bio na snazi do 31. 12. 2016. godine.**

Stari Zakon o javnoj nabavi sadrži pojam osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, dok ZJN 2016 sadrži puno **širi pojam osobe *koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja,*** *donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta* ovisno je li osoba državljanin Republike Hrvatske ili je državljanin neke druge države.

Iz odredbi ZJN 2016 razvidno je da osnove isključenja uključuju kaznena djela iz važećeg Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 125/11., 144/12., 56/15. i 61/15.) i kaznena djela iz Kaznenog zakona koji je prestao važiti stupanjem na snagu toga Kaznenog zakona (Nar. nov., br. 110/97...), a koja kaznena djela se mogu podvesti pod svaki pojedinačni razlog koji je obuhvaćen ovom osnovom isključenja sukladno Direktivi 2014/24/EU. U tom smislu treba upozoriti na odredbe čl. 381. važećeg Kaznenog zakona koje određuju da danom stupanja na snagu ovoga Zakona prestaje važiti „stari" Kazneni zakon (Nar. nov., br. 110/97...), osim odredaba čl. 84., 85. i 86. koje prestaju važiti na dan stupanja na snagu posebnog zakona koji uređuje odnosna pitanja

Nadalje, vezano uz ovu osnovu isključenja treba napomenuti da ZJN 2016. u čl. 255. st. 6. propisuje da je razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz čl. 251. st. 1. Zakona iz postupka javne nabave, **pet godina od dana pravomoćnosti presude**, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije. Stoga, ovu odredbu treba promatrati u odnosu na osnovu isključenja prema Direktivi 2014/24/EU. koja obuhvaća kaznena djela iz važećeg Kaznenog zakona i Kaznenog zakona koji je prestao važiti, a temeljem kojeg su propisana odgovarajuća kaznena djela za koja postoji mogućnost da je izrečena pravomoćna presuda zbog koje naručitelj ima obvezu isključenja za razdoblje od pet godina od dana pravomoćnosti presude.

2.2. Dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Zakon u čl. 252. određuje da je javni naručitelj **obvezan isključiti** gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt **nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:**

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

ZJN 2016., kao iznimku, određuje da javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu **je odobrena odgoda plaćanja**.

ZJN 2016. u čl. 253. propisuje mogućnost za javnog naručitelja da može odustati od isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je stečen razlog (osnova) za isključenje iz čl. 251. i 252. Zakona zbog bitnih zahtjeva koji se odnose na javni interes kao što je javno zdravlje ili zaštita okoliša. ZJN 2016. ne sadrži odredbe kojima bi se dodatno pojasnile situacije u praksi koje bi mogle podrazumijevati bitne zahtjeve koji se odnose na javni interes, već samo navodi da to može biti vezano uz javno zdravlje ili zaštitu okoliša. Stoga bi utemeljenje za ovo odstupanje od isključenja eventualno moglo biti propisano i posebnim propisima.

Vezano uz obvezne osnove isključenja potrebno je upozoriti i na ESPD obrazac tj. ažuriranu formalnu izjavu gospodarskog subjekta koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt (pored ostaloga) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje).

ZJN 2016. u čl. 262. propisuje način provjere informacija navedenih u ESPD obrazcu. Tako, javni naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, **provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj** dokumentaciji o nabavi:

- kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome
- uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje ili

- izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz čl. 280. st. 2. ZJN 2016.

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

3. NEOBVEZNE OSNOVE ISKLJUČENJA GOSPODARSKIH SUBJEKATA

ZJN 2016 u čl. 254. propisuje osnove za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave zbog kojih javni naručitelj može (ali ne mora) isključiti tog subjekta, ako:

1. **može na odgovarajući način dokazati kršenje primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.**

Dakle, može se zaključiti da naručitelji, ako sumnjaju da postoji ovaj razlog isključenja, tj. da se u konkretnom slučaju radi o „kršenju primjenjivih obveza“ u području prava okoliša ili socijalnog i radnog prava, moraju to moći i dokazati. ZJN ne određuje kojim dokazom tj. kojim dokumentom se dokazuje nepostojanje ove osnove isključenja, nego samo određuje da to javni naručitelj može „na odgovarajući način“ dokazati. Stoga u tom smislu nema ograničenja ali s druge strane je i sama osnova isključenja vrlo široko obuhvaćena s **izuzetkom obveze isplate ugovorene plaće.**

2. **je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima**

ZJN 2016. određuje da iznimno, javni naručitelj može, ako je tako odredio u dokumentaciji o nabavi, odustati od isključenja gospodarskog subjekta u ovom slučaju ako utvrdi da će taj gospodarski subjekt biti sposoban izvršiti ugovor o javnoj nabavi, uzimajući u obzir primjenjiva nacionalna pravila i mjere za nastavak poslovanja.

3. **može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet**

ZJN 2016. u čl. 3. t. 24. određuje da je profesionalni propust postupanje gospodarskog subjekta protivno propisima iz područja prava koje uređuje obavljanje njegove djelatnosti, prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, prava tržišnog natjecanja, prava intelektualnog vlasništva te postupanje protivno pravilima struke. ZJN 2016. određuje da ova osnova isključenja obuhvaća „teški“ profesionalni propust ne određujući u čemu se ogleda niti kako se utvrđuje takva kvalifikacija profesionalnog propusta. Stoga je na naručiteljima ocjena radi li se u pojedinom konkretnom slučaju o teškom profesionalnom propustu.

4. **ima dovoljno vjerojatnih pokazatelja da zaključi da je gospodarski subjekt sklopio sporazum s drugim gospodarskim subjektima kojima je cilj narušavanje tržišnog natjecanja**

ZJN 2016. ne određuje na koji način i kojim dokumentima će se dokazivati postojanje ove osnove isključenja pa bi primjena mogla biti problematična u praksi.

5. **se sukob interesa u smislu poglavlja 8. glave III. dijela prvog Zakona ne može učinkovito ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama**

ZJN 2016. u čl. 75. određuje da je naručitelj obvezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima. Nadalje, u čl. 76. određeno je da 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 javne 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 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%.

Stoga proizlazi zaključak, da, ako naručitelj može učinkovito, manje drastičnim mjerama ukloniti sukob interesa u nekoj konkretnoj situaciji u praksi, tada više ne bi postojala ova osnova za isključenje, a ako to nije moguće, tada bi se ova osnova isključenja ipak mogla primijeniti, s obzirom da ZJN 2016. u čl. 255. propisuje da javni naručitelj i zbog navedene osnove isključenja može isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave.

6. **se narušavanje tržišnog natjecanja, zbog prethodnog sudjelovanja gospodarskog subjekta u pripremi postupka nabave, kako je navedeno u čl. 199. Zakona, ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama**

Sukladno čl. 199. ZJN 2016., ako je natjecatelj, ponuditelj ili gospodarski subjekt koji je povezan s natjecateljem ili ponuditeljem na bilo koji način bio uključen u pripremu postupka nabave, javni naručitelj je obvezan poduzeti odgovarajuće mjere kako bi osigurao da sudjelovanje tog natjecatelja ili ponuditelja ne naruši tržišno natjecanje. Takve mjere uključuju prosljeđivanje relevantnih informacija drugim natjecateljima i ponuditeljima koje su bile razmijenjene u okviru sudjelovanja natjecatelja ili ponuditelja u pripremi postupka nabave ili koje su proizašle iz takvog sudjelovanja te određivanje primjerenih rokova za dostavu ponuda.

Vezano uz mogućnost isključenja određeno je da natjecatelj ili ponuditelj koji je prethodno sudjelovao u pripremi postupka može biti isključen iz postupka samo ako se na drugi način ne može osigurati obvezno poštovanje načela jednakog tretmana. Nadalje, prije isključenja javni naručitelj mora omogućiti natjecatelju ili ponuditelju da dokaže da njihovo sudjelovanje u pripremi postupka nabave ne može narušiti tržišno natjecanje.

Sve poduzete mjere sukladno čl. 199. ZJN 2016, naručitelj je obvezan dokumentirati u izvješću o postupku javne nabave.

7. **gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija**

Direktiva 2024/14/EU obrazlaže ovu osnovu isključenja na sljedeći način.

Također bi trebali biti u mogućnosti isključiti natjecatelje ili ponuditelje čija je izvedba u prethodnim javnim ugovorima imala velike nedostatke vezane uz bitne zahtjeve, primjerice, ako natjecatelji ili

ponuditelji nisu izvršili isporuku ili svoje obveze, ako su isporučeni proizvod ili pružena usluga imali znatne nedostatke zbog kojih su bili neiskoristivi za potrebe kojima su namijenjeni ili ako su se natjecatelji ili ponuditelji ponašali na neprimjeren način koji dovodi u pitanje pouzdanost gospodarskog subjekta. U nacionalnom pravu trebalo bi predvidjeti maksimalno trajanje takvog isključenja.

8. **je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu s pododjeljkom 1. odjeljkom C ovoga poglavlja.**

Razvidno je da ova osnova za isključenje obuhvaća više razloga vezanih uz dostavljene podatke o osnovama isključenja ili kriterije za odabir gospodarskog subjekta. Jedan od njih obuhvaća prilaganje popratnih dokumenata. Sukladno čl. 262. st. 2. ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda, javni naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza. Također, sukladno čl. 263. st. 1. javni naručitelj je obvezan prije donošenja odluke u postupku javne nabave velike vrijednosti, a u postupcima javne nabave male vrijednosti može, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

9. **je gospodarski subjekt pokušao na nepropisan način utjecati na postupak odlučivanja javnog naručitelja, doći do povjerljivih podataka koji bi mu mogli omogućiti nepoštenu prednost u postupku nabave ili je iz nemara dostavio pogrešnu informaciju koja može imati materijalni utjecaj na odluke koje se tiču isključenja, odabira gospodarskog subjekta ili dodjele ugovora.**

Navedena osnova isključenja obuhvaća više mogućih radnji gospodarskog subjekta, sve s ciljem utjecaja na odluku naručitelja u postupku javne nabave. Međutim, i ova osnova isključenja je vrlo općenito određena i javni naručitelji će morati vrlo oprezno pristupati isključenju iz ovog razloga zbog moguće potrebe dokazivanja da je gospodarski subjekt pokušao na nepropisan način izvršiti navedeni utjecaj.

4. MJERE KOJIMA GOSPODARSKI SUBJEKT DOKAZUJE SVOJU POUZDANOST BEZ OBZIRA NA POSTOJANJE OSNOVA ZA ISKLJUČENJE

Sukladno čl. 255. ZJN 2016., gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz čl. 251. st. 1. i čl. 254. st. 1. Zakona može javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

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

Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta te je naručitelj obvezan obrazložiti razloge prihvaćanja ili neprihvaćanja mjera. Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako ocijeni da su poduzete mjere primjerene. Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti dostavljanja dokaza o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost, do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg je ostvarena osnova za isključenje iz čl. 251. stavka 1. (KAŽNJAVANOST) je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije. Razdoblje isključenja zbog osnova isključenja iz čl. 254. (NEOBVEZNE OSNOVE ISKLJUČENJA) je dvije godine od dana dotičnog događaja. Pri tome bi problem u praksi moglo biti utvrđivanje koji je to „dan dotičnog događaja“ ovisno o različitim osnovama isključenja.

5. DOKAZI KOJIMA SE DOKAZUJE NEPOSTOJANJE OSNOVA ISKLJUČENJA

ZJN 2016. određuje da je javni naručitelj obvezan kao dostatan dokaz da ne postoje u nastavku navedene osnove isključenja (točke 1. - 3.), prihvatiti sljedeće dokaze odnosno dokumente:

1.) NEKAŽNJAVANOST - izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čije je osoba državljanin.

2.) OBVEZA PLAĆANJA DOSPJELIH POREZNIH OBVEZA I OBVEZA ZA MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE - potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

3.) NEOBVEZNE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA IZ ČL. 254. ST. 1. T. 2. (STEČAJ, LIKVIDACIJA I DR. PROPISANI RAZLOZI) - izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

ZJN 2016. nadalje određuje, ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čije je osoba državljanin ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz čl. 251. st. 1., čl. 252. st. 1. i čl. 254. st. 1. t. 2. Zakona (Napomena: gore navedene točke 1., 2. i 3.), oni mogu biti zamijenjeni:

- izjavom pod prisegom ili ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji
- izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta odnosno državi čije je osoba državljanin.

DUNJA ŠARIĆ, dipl. iur.
HZRIF, Zagreb

Stručni članak UDK 347.7

Prestanak i likvidacija udruge

Udruge prestaju djelovati iz najrazličitijih razloga. Nedostatak financijskih sredstava nerijetko je razlog prestanka postojanja, no to je samo jedan od ozbiljnih i čestih razloga prestanka djelovanja udruga. Zakon o udrugama predviđa i niz drugih razloga prestanka udruge. Kako ugasiti udrugu, što s obvezama, hoće li se morati poći putem stečaja ili likvidacije, kako raspodijeliti imovinu koja ostaje nakon prestanka, samo su neka od brojnih pitanja kojima se autorica bavi u tekstu.

1. UVOD

Neprofitna organizacija je organizacija kojoj nije cilj stjecanje profita za njezine članove, već je djelovanje neprofitnih organizacija uobičajeno u području u kojem nije moguće ili je vrlo teško organizirati djelovanje na tržišnoj/komercijalnoj osnovi. "Tržišna" djelatnost neprofitnih organizacija, "neprofitnost" podrazumijeva da organizacija ne može obavljati djelatnost, niti ostvarivati prihode radi stjecanja dobiti za svoje članove ili druge pravne ili fizičke osobe - no - to ne znači da udruga ne može obavljati djelatnost na tržištu kojom ostvaruje prihode. Važno je da svaki prihod koji udruga ostvari mora utrošiti isključivo za obavljanje i unapređenje djelatnosti za koju je registrirana i koja je u skladu s njezinim ciljevima utvrđenim statutom. Međutim, načelo zabrane stjecanja dobiti ne sprječava udrugu da vlastite članove i treće sudionike ostvarenja statutarnog cilja nagrađuje u skladu s vlastitim mogućnostima i njihovim doprinosom.

2. ZAKONODAVNI OKVIR

Zakon o udrugama (Nar. nov., br. 88/01. i 11/02.) je 2001. godine postao temelj ustavom zajamčenom pravu na slobodno udruživanje građana radi zaštite svojih probitaka ili zauzimanja za socijalna, gospodarska, politička, nacionalna, kulturna ili druga uvjerenja i ciljeve. Potom Hrvatski sabor 2007. godine donosi Kodeks pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga iz državnog proračuna (Nar. nov., br. 16/07.), kojim su uređeni osnovni standardi i načela postupanja tijela državne uprave i ureda Vlade Republike Hrvatske u postupku odobravanja financijske potpore iz sredstava državnoga proračuna udrugama za provedbu njihovih programa i projekata koji su od osobitog interesa za opće dobro. Uz podredne propise isti čine pravni okvir djelovanja udruga više od jednog desetljeća. Naravno da je kroz dugogodišnju primjenu uočen niz poteškoća i različitih tumačenja, što napokon dovodi do donošenja novog Zakona o udrugama (Nar. nov., br. 74/14.), koji ne samo da razjašnjava pojedine institute, već donosi i neka sasvim nova zakonska rješenja. Naravno da se uz novi Zakon donosi i cijeli niz podrednih propisa: Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.), Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/15.) i Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15.).

3. MOGUĆI RAZLOZI PRESTANKA UDRUGE

Udruge prestaju djelovati iz najrazličitijih razloga. Izazovi političke i gospodarske okoline su neizostavan čimbenik pri analizi nastalih i mogućih budućih aktivnosti udruge. „U današnjim se raspravama financijska održivost ističe kao jedan od ključnih problema razvoja civilnog društva u Hrvatskoj. Svaka udruga za pokrivanje troškova svojih aktivnosti treba određena financijska sredstva. Plaćanje poštarina, telefonskih računa i drugih troškova povezanih s prostorom kojeg udruga koristi teško se mogu odgađati duže vrijeme. Bez stabilnog izvora financijskih sredstava brzo dolazi do zamora među članovima, splasne entuzijazam i udruge prestaju postojati. Financijska sredstva i uspješnost u njihovom prikupljanju drže članove udruga na okupu."[1] Ako se vodimo navedenim čini se da su danas udruge i više nego obično stavljene pred izazove kriznog razdoblja u gospodarstvu. „Projekt, koristan za podizanje kvalitete života u lokalnoj zajednici, osmišljen za njezino opće dobro, koliko god bio potreban zajednici, neće se moći provesti ako se ne pronađu adekvatna sredstva koja će omogućiti realizaciju projekta."[2]

Nedostatak financijskih sredstava samo je jedan od ozbiljnih i čestih razloga prestanka djelovanja udruga. Zakon o udrugama predviđa i niz drugih razloga prestanka udruge. Nerijetko udrugu dovedu do njezina kraja neracionalno postupanje vodećih tijela udruge, programi koji ne prate potrebe zajednice i ne nalaze put do potencijalnih donatora, razlozi uistinu mogu biti raznovrsni.

4. ODGOVORNOST UDRUGE ZA OBVEZE

U svom poslovanju udruga ne može stjecati dobit, no može stjecati imovinu. Prema Zakonu o udrugama imovinu čine novčana sredstva koja je udruga stekla uplatom članarina, dobrovoljnim prilozima i darovima, novčana sredstva koja udruga stekne obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, obavljanjem gospodarske djelatnosti, financiranjem programa i projekata udruge iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora, kao i druga novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom, njezine nepokretne i pokretne stvari, kao i druga imovinska prava.[3]

---

[1] G. Bežovan, Civilno društvo, Zagreb 2004., str. 136.

[2] Prof. dr. sc. Vesna Vašiček, Anđela Jermen, članak Izazovi u financiranju neprofitnih organizacija, Riznica 3/11.

[3] Članak 30. Zakona o udrugama.

Udruga se može baviti gospodarskom djelatnošću sukladno svojem statutu i pozitivnim propisima Republike Hrvatske koji se odnose na pojedinu djelatnost.[4] Stoga za svaku konkretnu djelatnost valja razmotriti propise koji se na tu djelatnost odnose. Udruga je prilikom obavljanja neke gospodarske djelatnosti obvezna, kao i svaki drugi poslovni subjekt, pridržavati se posebnih propisa i minimalnih uvjeta koji uređuju predmetnu djelatnost. Posebice u pogledu pribavljanja raznovrsnih dozvola, zadovoljenja minimalnih tehničkih uvjeta za ugostiteljstvo, trgovinu i slično. Nepotrebno je osnivati trgovačko društvo ili obrt da bi se obavljala gospodarska djelatnost, no posebni propisi koji uređuju pojedinu djelatnost nerijetko ograničavaju obavljanje gospodarske djelatnosti od strane udruga u odnosu na opseg obavljanja istovjetnih djelatnosti od strane trgovačkih društava ili obrta.

Udruga za svoje obveze prema trećima odgovara cjelokupnom imovinom, no za obveze udruge vlastitom imovinom ne odgovaraju niti njezini osnivači, a niti njezini članovi.

5. PRESTANAK POSTOJANJA UDRUGE

Postupak gašenja udruga je strogo propisan Zakonom o udrugama.

Razlozi za prestanak djelovanja udruge jesu:

- odluka skupštine o prestanku udruge
- pripajanje drugoj udruzi, spajanje s drugom udrugom, podjela udruge razdvajanjem
- protek dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana
- pravomoćna odluka suda o ukidanju udruge
- pokretanje stečajnog postupka
- na zahtjev člana, ako je broj članova udruge pao ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge, a nadležno tijelo udruge u roku godinu dana od nastupanja te činjenice nije donijelo odluku o prijamu novih članova.

Dakle, udruga može prestati odlukom nadležnog tijela udruge o prestanku postojanja udruge iz njima znanog razloga. Tom prilikom ili ako se radi o prestanku djelovanja udruge zbog pokretanja stečajnog postupka, likvidator je dužan nadležnom uredu podnijeti zahtjev za upis prestanka djelovanja udruge u registar udruga u roku osam dana od dana donošenja odluke o prestanku udruge odnosno pokretanju stečajnog postupka.

Također, udruga prestaje statusnim promjenama, što predstavlja novo zakonsko rješenje. Jedan od razloga je i pravomoćna odluka suda o ukidanju udruge.[5] Na temelju pravomoćne odluke suda o ukidanju udruge nadležni ured donosi rješenje o pokretanju likvidacijskog postupka.

Naposlijetku, ako su razlog prestanka djelovanja udruge protek dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana ili pak na zahtjev člana, ako je broj članova udruge pao ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge, a nadležno tijelo udruge u roku godinu dana od nastupanja te činjenice nije donijelo odluku o prijamu novih članova, tada će nadležni ured, rješenjem, utvrditi prestanak djelovanja udruge bilo po službenoj dužnosti ili na prijedlog osobe ovlaštene za zastupanje udruge, nadležnog tijela udruge, članova udruge ili drugih zainteresiranih fizičkih i pravnih osoba.

6. LIKVIDACIJA UDRUGE

Likvidacijski postupak provodi se ako udruga ima imovine iz koje se imaju namiriti svi vjerovnici. Likvidacija se ne provodi ako udruga nema imovine, pretpostavka provođenja likvidacije upravo jest imovina iz koje će se vjerovnici namiriti. U protivnom će se provesti stečaj. Likvidacijski postupak provodi se u zakonom predviđenim slučajevima:

- donesena je odluka o prestanku udruge
- proteklo je dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana
- donesena je pravomoćna odluka suda o ukidanju udruge
- došlo je do prestanka djelovanja udruge na zahtjev člana, ako je broj članova udruge pao ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge, a nadležno tijelo udruge u roku godinu dana od nastupanja te činjenice nije donijelo odluku o prijamu novih članova.

Nadležni ured donosi rješenje o prestanku djelovanja i pokretanju likvidacijskog postupka. Rješenje sadrži razloge za pokretanje postupka, osobno ime likvidatora i način provođenja likvidacijskog postupka te podatke o promjeni naziva udruge, tako da se uz naziv udruge dodaje oznaka »u likvidaciji«, a što mora biti upisano u registar udruga.

Postupak provodi likvidator u roku 60 dana od dana primitka rješenja nadležnog ureda o otvaranju likvidacijskog postupka.

Likvidator je fizička ili pravna osoba koju je imenovalo nadležno tijelo udruge i koja je kao likvidator upisana u registar udruga.[6] Likvidator ne mora biti član udruge. Likvidator zastupa udrugu u postupku likvidacije te se otvaranjem likvidacijskog postupka upisuje u registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje udruge do okončanja postupka likvidacije i brisanja udruge iz registra udruga. Sukladno tome, pokretanjem postupka likvidacije prestaju ovlaštenja tijela i osoba ovlaštenih za zastupanje udruge.

Likvidator udruge ima obvezu utvrditi stanje na poslovnom računu udruge, knjigovodstveno stanje dugovanja i potraživanja, utvrditi ostalu imovinu udruge te pribaviti iz službene evidencije Ministarstva financija - Porezne uprave potvrdu o nepostojanju duga s osnove javnih davanja. U slučaju da utvrdi da udruga ima dugovanja, likvidator je dužan objaviti poziv vjerovnicima da prijave svoje tražbine prema udruzi u roku 30 dana od dana objave poziva, a za moguća potraživanja dužan je pozvati dužnike na plaćanje dugova u roku 30 dana. Preostalu imovinu likvidator će raspodijeliti u skladu sa Zakonom. Potom je dužan, u roku osam dana od dana okončanja likvidacijskog postupka, podnijeti nadležnom uredu završni račun i izvješće o provedenom likvidacijskom postupku.

Nadležni će ured, na temelju zaprimljenog izvješća o provedenom likvidacijskom postupku, donijeti rješenje o brisanju udruge iz registra udruga.

[4] Članak 31. Zakona o udrugama.

[5] Što i ne čudi jer novi Zakon više ne sadrži poglavlje o zabrani djelovanja udruge. Naime, postojanje odredaba o zabrani udruge imalo je svoj smisao prilikom donošenja starog Zakona o udrugama jer u vrijeme njegova donošenja još nije bio donesen Zakon o odgovornosti pravnih osoba za kaznena djela (Nar. nov., br. 151/03., 110/07., 45/11., 143/12.), nakon njegova donošenja odredbe o zabrani udruge izgubile su svoj smisao. Osim toga, sa stajališta načela proporcionalnosti bilo bi iznimno teško opravdati zabranu udruge zbog nekog nezakonitog djelovanja koje ujedno ne predstavlja neko kazneno djelo za koje se, prema Zakonu o odgovornosti pravnih osoba za kaznena djela, može izreći sankcija ukidanja pravne osobe - izvor: internetska stranica Hrvatskog sabora Republike Hrvatske, Konačni prijedlog Zakona o udrugama, travanj 2014., Obrazloženje str. 31.

[6] Novina Zakona o udrugama jest da se o izboru i opozivu likvidatora mora odlučiti već pri donošenju statuta udruge. Dosadašnje zakonsko rješenje je nerijetko dovodilo do situacije da se nije znalo tko će provesti likvidacijski postupak u trenutku nastupa razloga prestanka djelovanja udruge.

Moguće je da likvidator utvrdi da imovina udruge nije dostatna za namirenje obveza, tražbina vjerovnika, tada je dužan u roku osam dana o tome obavijestiti nadležni sud prema sjedištu udruge radi pokretanja stečajnog postupka. Zakon o udrugama ne sadrži odredbe o načinu provođenja stečaja, što implicitno znači da se u postupku stečaja udruge imaju primjenjivati odredbe Stečajnog zakona (Nar. nov., br. 71/15.).

7. RASPOLAGANJE IMOVINOM UDRUGE U SLUČAJU PRESTANKA POSTOJANJA UDRUGE

U slučaju prestanka postojanja udruge imovina se, nakon namirenja vjerovnika i troškova likvidacijskog, sudskog i drugih postupaka, predaje udruzi, ustanovi ili zakladi koje imaju iste ili slične statutarne ciljeve, a na osnovi odluke skupštine sukladno statutu. Udruga nema pravo imovinu udruge dijeliti svojim osnivačima, članovima udruge, osobama ovlaštenima za zastupanje, zaposlenima ili s njima povezanim osobama. Pod povezanim osobama, u smislu ovog Zakona, smatraju se osobe koje su bračni ili izvanbračni drug, istospolni partner, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, skrbnik te posvojitelj odnosno posvojenik te ostale fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima s osnivačima, članovima udruge, osobama ovlaštenima za zastupanje i zaposlenima.

Prijašnji Zakon je imao sasvim drugačije riješenu ovu problematiku. „Preostalu imovinu“[7] likvidator je mogao predati pravnoj ili fizičkoj osobi određenoj statutom udruge. Statutom se moglo odrediti bilo koji način raspolaganja imovinom u slučaju prestanka udruge pa i raspodjelu imovine među članovima udruge. Ograničenje u raspolaganju je bilo postavljeno samo u odnosu na sredstva primljena iz proračuna.

Novina je uistinu bitna, za vidjeti je kako će se novo zakonsko rješenje pokazati u praksi jer je za očekivati da će se neki osnivači naći pogođeni nemogućnošću „vraćanja uloženih sredstava“.

I nadalje, udruga koja je primila financijska sredstva iz javnih izvora[8], u slučaju prestanka postojanja, ostatak sredstava vratit će u proračun iz kojega su financijska sredstva bila dodijeljena.

Ako se u slučaju prestanka postojanja udruge iz bilo kojih razloga ne može provesti postupak s imovinom udruge koji je udruga odredila svojim statutom, preostalu imovinu stječe jedinica lokalne samouprave na čijem je području sjedište udruge.

8. SKRAĆENI POSTUPAK ZA PRESTANAK POSTOJANJA UDRUGE

Iznimno u Zakonom predviđenim slučajevima[9] nije potrebno provoditi strogo formalan postupak likvidacije već se može provesti skraćeni postupak za prestanak djelovanja udruge. Provodi se na način da većina svih članova upravnog (izvršnog) tijela udruge da izjavu pred javnim bilježnikom da udruga ne djeluje te da su ispunjene sve obveze udruge i da je preostala imovina udruge raspodijeljena u skladu s odredbama netom opisanog postupka članka 53. Zakona. Zahtjev za upis prestanka postojanja udruge po skraćenom postupku nadležnom uredu podnosi osoba ovlaštena za zastupanje udruge, odnosno jedan od članova upravnog tijela udruge. Pitanje odgovornosti za obveze udruge riješeno je na način da članovi udruge koji su dali izjavu solidarno odgovaraju za obveze udruge pet godina od dana brisanja udruge iz registra udruga. Po provedenom postupku nadležni ured donosi rješenje o brisanju udruge iz registra udruga. Udruga se briše iz registra udruga, uz upis u registar udruga osobnih imena i prebivališta, OIB-a članova tijela udruge koji su dali izjavu pred javnim bilježnikom, s naznakom njihove solidarne odgovornosti za obveze udruge.

9. BRISANJE IZ REGISTRA UDRUGA I PRESTANAK POSTOJANJA UDRUGE

Nadležni ured brisat će udrugu iz registra udruga na temelju pravomoćnog rješenja o brisanju koje donosi po provedenom likvidacijskom postupku na temelju izvješća likvidatora, po rješenju o brisanju udruge po skraćenom postupku te po pravomoćnom sudskom rješenju o zaključenju stečajnog postupka odnosno provedenih statusnih promjena sukladno Zakonu.

Brisanjem iz registra udruga, udruga prestaje postojati.

10. ZAKLJUČAK

Nakon dugog niza godina Zakon o udrugama je doživio promjene koje su se uvelike odrazile na prestanak postojanja udruga, postupak likvidacije odnosno stečaja udruge. Postupak likvidacije se kroz godine bio pokazao odveć složen, brisanje udruga se vrlo rijetko primjenjivalo, a postavlja se i pitanje raspolaganja imovinom u slučaju prestanka postojanja udruge. Razlozi prestanka udruge su najrazličitiji. Tom prilikom će se postaviti pitanje odgovornosti za obveze, pitanje na koji način ugasiti udrugu, hoće li se morati poći putem stečaja ili likvidacije?

SAVJETNICI:
01 / 4686 506
www.rif.hr

[7] Nakon raspodjele učinjene u skladu s člankom 34. Zakona o udrugama (Nar. nov., br. 88/11., 11/02. - ispr.).

[8] U smislu odredbi članka 32. Zakona.

[9] Samo tri slučaja: udruga prestaje odlukom skupštine, proteklo je dvostruko više vremena od vremena predviđenog za održavanje redovne sjednice skupštine, a ona nije održana ili u slučaju kad broj članova udruge padne ispod broja osnivača potrebnog za osnivanje udruge.

Mr. DARKO TEREK
odvjetnik, Zagreb

Stručni članak UDK 347.7

Ogledni primjer internog akta o video nadzornom sustavu poslodavca

U Riznici br. 12/2016. objavljen je članak o internom aktu (pravilniku) o video nadzornom sustavu poslodavca. Tom je prigodom navedeno kako će u jednom od sljedećih brojeva tog časopisa biti objavljen ogledni primjer internog akta kojim poslodavac uređuje pitanja video nadzora.
Uređivanje ovog pitanja posebnim internim aktom potrebno je iz razloga što podaci prikupljeni video nadzorom predstavljaju osobne podatke i kao takvi podliježu zaštiti osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka. Osim toga, korištenje nadzornih uređaja u radnim prostorijama poslodavca uređeno je i Zakonom o zaštiti na radu.
U skladu s najavom, objavljujemo ogledni primjer internog akta o video nadzornom sustavu poslodavca.

1. UVOD

Prema mišljenju Ministarstva rada i mirovinskog sustava od 4. ožujka 2015. godine, poslodavac bi mogao uvesti video nadzor u poslovne prostorije samo ako su prethodno ispunjene sve pretpostavke koje za to po posebnim propisima trebaju biti ispunjene.

To se prije svega odnosi na prethodnu suglasnost radničkog vijeća za korištenje nadzornih uređaja, ako ti uređaji cijelo radno vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova odnosno ako su nadzorni uređaji postavljeni tako da su radnici čitavo vrijeme tijekom rada u vidnom polju nadzornih uređaja.

Nadalje, poslodavac mora pribaviti prethodnu suglasnost radničkog vijeća ukoliko prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama podatke o radniku, a tu suglasnost mora pribaviti i za imenovanje osobe koja će to nadzirati.

U vezi sa zaštitom osobnih podataka koji su prikupljeni video nadzorom u poslovnim prostorijama poslodavca, Agencija za zaštitu osobnih podataka je na svojim mrežnim stranicama o tom pitanju objavila mišljenje prema kojem video zapis dobiven video nadzornom kamerom predstavlja osobni podatak u smislu članka 2. stavak 1. točka 1. Zakona o zaštiti osobnih podataka.

U vezi s tim, poslodavac je pravilnikom o radu dužan urediti sva pitanja odnosna na prikupljanje, korištenje, čuvanje i zaštitu osobnih podataka svojih radnika, pa tako i osobnih podataka prikupljenih video nadzornom kamerom, kako bi radnici bili informirani o obradi njihovih podataka na navedeni način, prije svega o svrsi obrade osobnih podataka, o postojanju prava na pristup podacima i prava na ispravak podataka koji se na njega odnose, o primateljima ili kategorijama primatelja osobnih podataka te radi li se o dobrovoljnom ili obveznom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka (članak 9. Zakona o zaštiti osobnih podataka).

U mišljenju Agencije se nadalje navodi da je potrebno odrediti i osobe ovlaštene za pristup podacima, mjere zaštite podataka u tehničkom, organizacijskom i kadrovskom smislu kako bi se osigurala njihova povjerljivost (odredbe članka 18. Zakona o zaštiti osobnih podataka) i vremensko razdoblje njihovog čuvanja.

Također se napominje kako je kod uvođenja (postavljanja) video nadzora potrebno uočljivo i nedvosmisleno označiti (slikom i tekstom) da se poslovni prostor, odnosno ulaz/izlaz radnika i ostalih osoba (posjetitelja poslovnog prostora) snima video nadzornom kamerom.

Tek ako bi bili ispunjeni svi naprijed navedeni uvjeti, obrada osobnih podataka video nadzorom u poslovnim prostorijama bila bi poštena i zakonita.

2. OGLEDNI PRIMJER INTERNOG AKTA

Na temelju članka 2. st. 1. podst. 1., čl. 6., 7. i 9. Zakona o zaštiti osobnih podataka (Nar. nov., br. 103/03., 118/06., 41/08., 130/11. i 106/12.), čl. 26. i 27. Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14.), kao i čl. 43. Zakona o zaštiti na radu (Nar. nov., br. 71/14., 118/14. i 154/14.), Ustanova XY iz Zagreba, Ilica 1 (dalje u tekstu: Poslodavac), uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća, donijela je dana _____ 2017. godine ovaj

INTERNI AKT
O VIDEO NADZORNOM SUSTAVU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim internim aktom o video nadzornom sustavu (dalje u tekstu: Interni akt) uređuje se:

- svrha obrade osobnih podataka video nadzorom
- prostori koji su obuhvaćeni video nadzorom
- osobe koje imaju pravo pristupa video snimkama
- davanje izjave o povjerljivosti
- drugi korisnici koji imaju pravo uvida u prikupljene osobne podatke te
- rok čuvanja video snimki na kojima se nalaze osobni podaci.

Članak 2.

Poslodavac svoj nadzorni sustav koristi kao sredstvo zaštite na radu, pa se nadzorni uređaji koriste radi kontrole ulazaka i izlazaka

iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom.

Poslodavac nadzorni sustav koristi i radi kontrole procesa rada, te radi kontrole otuđenja imovine Poslodavca i drugih osoba.

Članak 3.

Poslodavac će sve postojeće i nove radnike pisanim putem (oglasna ploča) i vidljivim oznakama obavijestiti da će biti nadzirani video uređajima iz video nadzornog sustava.

Članak 4.

Snimljeni materijali ne smiju se koristiti protivno odredbama zakona i drugih važećih propisa, ne smiju se emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu.

Snimljeni materijali ne smiju biti dostupni neovlaštenim osobama, ali je Poslodavac obvezan omogućiti tijelu nadležnom za inspekcijski nadzor pregled video zapisa iz video sustava Poslodavca.

Članak 5.

Nadzor nad primjenom odredaba ovog Internog akta obavlja ravnatelj Poslodavca, kao i osoba koja je, u skladu sa Zakonom o radu, osim ravnatelja ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

II. SVRHA OBRADE OSOBNIH PODATAKA VIDEO NADZOROM

Članak 6.

Sadržaji snimki iz video nadzornog sustava Poslodavca predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakona o radu (zaštita privatnosti radnika), budući da je osobni podatak svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili osobu koja se može identificirati (u daljnjem tekstu: ispitanik), a snimanje video nadzorom, spremanje snimljenih materijala, korištenje istih, davanje na uvid, brisanje ili uništavanje predstavlja obradu osobnih podataka.

Članak 7.

Osobni podaci iz video nadzornog sustava Poslodavca moraju se obrađivati pošteno i zakonito, a mogu se prikupljati samo u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izričito navedena i u skladu sa zakonom i mogu se dalje obrađivati samo u svrhu u koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

Osobni podaci moraju biti bitni za postizanje određene svrhe i ne smiju se prikupljati u većem opsegu nego što je to nužno da bi se postigla određena svrha.

Osobni podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni, a moraju se čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju ispitanika ne duže no što je potrebno za svrhu u koju se podaci prikupljaju ili dalje obrađuju.

III. PROSTORI KOJI SU OBUHVAĆENI VIDEO NADZOROM

Članak 8.

Prostori obuhvaćeni video nadzorom su:

- _____
- _____
- _____.

Nadzorne kamere uključene su od 0 do 24 sata, sve dane u tjednu.

IV. OSOBE KOJE IMAJU PRAVO PRISTUPA VIDEO SNIMKAMA

Članak 9.

Osobe koje imaju pravo pristupa video snimkama su:

- _____
- _____
- kao i ostale osobe po odluci ravnatelja.

Članak 10.

Osim osoba navedenih u čl. 9. ovog Internog akta, pravo pristupa video snimkama putem web aplikacije omogućeno je i osobama koje održavaju video sustav.

V. DAVANJE IZJAVE O POVJERLJIVOSTI

Članak 11.

Osobe iz čl. 9. i 10. ovog Internog akta koje imaju pravo pristupa video snimkama daju izjavu o povjerljivosti u kojoj se obvezuju da će sve osobne podatke koje saznaju iz video snimki čuvati kao tajnu, kako za vrijeme radnog odnosa kod Poslodavca, tako i nakon prestanka radnog odnosa.

VI. DRUGI KORISNICI KOJI IMAJU PRAVO UVIDA U PRIKUPLJENE OSOBNE PODATKE

Članak 12.

Drugi korisnici koji imaju pravo uvida u prikupljene osobne podatke su sve osobe koje su po posebnim propisima ovlaštene nadzirati postupke, poslovanje i druge aktivnosti koje se obavljaju kod Poslodavca, kao što su inspekcijske službe, državno odvjetništvo, policija i ostale osobe koje imaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu.

VII. ROK ČUVANJA VIDEO SNIMKI

Članak 13.

Video snimke čuvaju se, ovisno o količini snimljenog materijala, u prosjeku dva do tri tjedna, nakon čega se automatski brišu.

Ako je kod Poslodavca nastupio štetan događaj, video snimka tog događaja se ne briše i čuva se dok za to postoje opravdani razlozi. Kao opravdani razlozi osobito se smatraju vođenje sudskih i drugih postupaka, zahtjevi nadzornih državnih tijela iz čl. 12. ovog Internog akta i slično.

Članak 14.

Snimke učinjene sustavom video nadzora ne pohranjuju se na rezervnu kopiju („back up“), osim u slučajevima iz čl. 13. st. 2. ovog Internog akta.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Interni akt objavit će se na oglasnoj ploči Poslodavca s rokom od osam dana, nakon čega isti stupa na snagu.

Članak 16.

Izmjene i dopune ovog akta donose se na isti način kao i sam Interni akt.

RAVNATELJ:

Ovaj Interni akt objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana _____ 2017., a stupio je na snagu dana _____ 2017.

POTVRĐUJE:

---

1. PLAĆE I NAKNADE

1.1. Neoporezivi primici po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina radnicima

U skladu s odredbama članka 9. stavka 1. točke 9. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.), poslodavac ili isplatitelj plaće **može neoporezivo isplatiti svojim radnicima** naknade, potpore, nagrade, dnevnice i otpremnine do sljedećih iznosa:

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
1	2	3	4
1.	Potpore zbog invalidnosti radnika	1,00	do 2.500,00 kuna godišnje
2.	Potpore za slučaj smrti radnika	3,00	do 7.500,00 kuna, osim jednokratnih potpora iz članka 8. stavka 2. točke 8. Zakona koje poslodavci isplaćuju djeci radnika, a koje se smatraju neoporezivim primicima u ukupnom iznosu
3.	Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)	1,2	do 3.000,00 kuna
4.	Potpore zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana. Razdoblje bolovanja duže od 90 dana ne mora se odnositi na jednu kalendarsku godinu	1,0	do 2.500,00 kuna godišnje
5.	Prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.)	1,0	do 2.500,00 kuna po radniku godišnje, (ukupno kod svih poslodavaca)
6.	Nagrade radnicima za navršenih 10 godina radnog staža	0,6	do 1.500,00 kuna
7.	Nagrade radnicima za navršenih 15 godina radnog staža	0,8	do 2.000,00 kuna
8.	Nagrade radnicima za navršenih 20 godina radnog staža	1,0	do 2.500,00 kuna
9.	Nagrade radnicima za navršenih 25 godina radnog staža	1,2	do 3.000,00 kuna
10.	Nagrade radnicima za navršenih 30 godina radnog staža	1,4	do 3.500,00 kuna
11.	Nagrade radnicima za navršenih 35 godina radnog staža	1,6	do 4.000,00 kuna
12.	Nagrade radnicima za navršenih 40 godina radnog staža i svakih narednih 5 godina radnog staža	2,0	do 5.000,00 kuna
13.	Naknade za odvojeni život od obitelji	0,7	do 1.750,00 kuna mjesečno
14.	Otpremnine prilikom odlaska u mirovinu	3,2	do 8.000,00 kuna
15.	Otpremnine zbog poslovno i osobno uvjetovanih otkaza, prema zakonu kojim se uređuje radni odnos i otpremnine za sporazumni prestanak rada prema čl. 127. Zakona o radu	2,6	do visine 6.500,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca
16.	Otpremnine zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti	3,2	do visine 8.000,00 kuna za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca
17.	Potpora djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja koju poslodavac isplaćuje djetetu umrlog radnika ili djetetu bivšeg radnika kod kojeg je nastupio potpuni gubitak radne sposobnosti uz uvjete iz članka 9. st. 1. t. 13. Zakona o porezu na dohodak	0,7	1.750,00 mjesečno
18.	Dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti)	do 600,00 kuna godišnje	
19.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u tuzemstvu - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 170,00 kuna	
20.	Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 85,00 kuna	

Red. br.	Opis	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
21.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno i dnevnica za rad na terenu u inozemstvu - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna	
22.	Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno - ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se 30% odnosno 60% ako su osigurana dva obroka (ručak ili večera)	do 50% iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna	
23.	Pomorski dodatak	do 250,00 kuna dnevno	
24.	Pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe	do 400,00 kuna dnevno	
25.	Potpore za novorođenče	u visini jedne proračunske osnovice prema posebnom propisu	
26.	Dnevnice za službena putovanja per diem koje se radnicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca	u ukupnom iznosu	
27.	Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka	
28.	Naknade troškova noćenja na službenom putovanju	u visini stvarnih izdataka	
29.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz.	
30.	Naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom	u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte odnosno do visine cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza.	
31.	Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	do 2,00 kune po prijeđenom kilometru	

NAPOMENE:

➢ ISPLATE RADNICIMA

Iznose naknada, potpora i nagrada koji su navedeni u prethodnoj tablici, poslodavac može isplatiti bez obveze obračuna poreza i doprinosa samo radnicima. Kada poslodavac radnicima isplaćuje naknade koje prelaze neoporezive iznose, razlika se smatra primitkom od nesamostalnog rada, odnosno plaćom na koju treba obračunati porez na dohodak i doprinose.

➢ ISPLATE BIVŠIM RADNICIMA I NASLJEDNICIMA BIVŠIH RADNIKA

Naknade, nagrade i potpore iz navedene tablice poslodavac može neoporezivo isplatiti bivšem radniku i nasljedniku bivšeg radnika, ukoliko je određeni primitak dospio na isplatu za vrijeme trajanja radnog odnosa ili je pravo na isplatu nastalo za vrijeme trajanja radnog odnosa (čl. 9. st. 1. toč. 9. Zakona o porezu na dohodak).

➢ ISPLATE OSOBAMA NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU BEZ ZASNOVANOG RADNOG ODNOSA

Osobama koje se nakon završenog školovanja stručno osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može pod istim uvjetima i uz ista ograničenja, neoporezivo isplatiti sljedeće primitke navedene u prethodnoj tablici:

- naknadu za odvojeni život
- dnevnice za službeni put u zemlji i inozemstvu
- per diem dnevnice
- dnevnice za rad na terenu u zemlji i inozemstvu
- pomorski dodatak
- pomorski dodatak na brodovima međunarodne plovidbe
- troškove prijevoza i noćenja na službenom putovanju
- naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao
- naknadu za korištenje privatnog automobila u privatne svrhe.

➢ ISPLATE OSOBAMA KOJE NISU U RADNOM ODNOSU

Ako se naknade, potpora i nagrada isplaćuju osobama koje nisu u radnom odnosu kod isplatitelja ukupna se svota smatra primitkom od kojeg se utvrđuje drugi dohodak s iznimkom neprofitnih organizacija.

➢ ISPLATE U NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA

Neprofitne organizacije (uključivo i proračunski korisnici), mogu osobama koje nisu u radnom odnosu neoporezivo isplatiti:

- naknade troškova službenog putovanja (troškove prijevoza, noćenja, dnevnice te naknadu za upotrebu privatnog automobila na službenom putu) ako te osobe službeno putuju za potrebe tih organizacija i pod uvjetom da do trenutka isplate navedenih primitaka u istom poreznom razdoblju, nisu ostvarile naknadu za rad (dohodak po osnovi nesamostalnog rada ili drugi dohodak, iz članka 39.

Iznimno, neprofitne organizacije i proračunski korisnici mogu neoporezivo isplatiti troškove noćenja i prijevoza na službenom putovanju i osobama koje primaju naknadu za rad pod uvjetom da račun za noćenje i prijevoz glasi na neprofitnu organizaciju odnosno proračunskog korisnika (čl. 9. st. 1. točka 12. Zakona o porezu na dohodak).

1.2. Neoporezivi iznosi stipendija, nagrada i naknada fizičkih osoba koje ostvaruju drugi dohodak

Red. br.	Primici na koje se do propisanog iznosa ne plaća porez na dohodak	Koeficijent na osnovicu osobnog odbitka od 2.500,00 kn	Iznos
1	2	3	4
1.	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada i naukovanja (članak 9. stavak 1. točka 4. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno
2.	Primici po posebnim propisima učenika i studenata na redovnom školovanju za rad preko učeničkih i studentskih udruga (članak 9. stavak 1. točka 6. Zakona)	6,0	15.000,00 godišnje
3.	Potpora djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja (članak 9. stavak 1. točka 13. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno
4.	Stipendije učenicima i studentima za redovno školovanje u tuzemstvu i inozemstvu na srednjim, višim i visokim školama te fakultetima (članak 9. stavak 1. točka 14. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno
5.	Stipendije studenata na sveučilištima u tuzemstvu i inozemstvu koje se dodjeljuju studentima za izvrsna postignuća u znanju i u ocjenama na sveučilištima, a koji su za dodjelu stipendija izabrani na javnim natječajima kojima mogu pristupiti svi studenti pod jednakim uvjetima (članak 9. stavak 1. točka 14. Zakona)	1,6	4.000,00 mjesečno
6.	Športske stipendije koje se prema posebnim propisima isplaćuju športašima za njihovo športsko usavršavanje (članak 9. stavak 1. točka 16. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno
7.	Nagrade za športska ostvarenja (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	8,0	20.000,00 godišnje
8.	Naknade koje se isplaćuju športašima amaterima prema posebnim propisima (članak 9. stavak 1. točka 17. Zakona)	0,7	1.750,00 mjesečno

1.3. Plaće - osnovice i stope doprinosa

➢ Osnovice za obračun doprinosa u 2017. g.

- doprinosi se obračunavaju **prema stvarno isplaćenoj plaći** koja ne može biti manja od minimalne plaće koja za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. iznosi 3.276,00 kn (Nar. nov., br. 115/16.).

➢ Najniža mjesečna osnovica - 2.940,82 kn

- ako je iznos isplaćene plaće (ili naknade plaće na teret poslodavca) u određenim slučajevima manji od najniže osnovice za obračun doprinosa, iste treba obračunati na iznos **najniže mjesečne osnovice koja za 2017. godinu iznosi 2.940,82 kn** - prema Naredbi o iznosima osnovica za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2017. godinu.

➢ Najviša mjesečna osnovica - 46.434,00 kn

- na iznos plaće koja je veća od najviše mjesečne osnovice ne obračunava se doprinos za mirovinsko osiguranje (I. i II. stup)
- primjenjuje se samo prilikom obračunavanja mjesečne plaće za određeni mjesec
- ne može se primijeniti pri isplati bonusa, naknada, nagrada, otpremnina itd.

➢ Najviša godišnja osnovica - 557.208,00 kn

- primjenjuje se samo za doprinos za mirovinsko osiguranje za I. stup.

➢ Najniži dnevni iznos neto plaće sezonskog radnika u poljoprivredi za 2017. godinu iznosi 70,25 kn

Prema Oduci o najnižem dnevnom iznosu plaće sezonskog radnika u poljoprivredi za 2017. godinu (Nar. nov., br. 122/16.)

➢ Stope doprinosa

Doprinosi iz plaće:	Stopa
- za mirovinsko osiguranje	20%
- I. stup	15%
- II. stup	5%
Doprinosi na plaću:	**Stopa**
- za zdravstveno osiguranje	15%
- za zaštitu zdravlja na radu	0,5%
- za zapošljavanje	1,7%

➢ Naknada zbog neispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom

Poslodavci s 20 i više radnika obvezni su zaposliti 3% radnika koji se prema posebnim propisima smatraju osobama s invaliditetom (čl. 3. Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, Nar. nov., br. 44/14. i 2/15.). Poslodavac koji ne ispunjava propisanu obvezu dužan je plaćati mjesečnu naknadu u visini 30% minimalne plaće za svaku osobu koja mu nedostaje do propisane kvote.

Za 2017. godinu mjesečna naknada iznosi **982,80 kn** po svakoj osobi koja nedostaje do ispunjenja propisane kvote. Naknada dospijeva zadnjeg dana u mjesecu za prethodni i utvrđuje se prema stanju broja radnika na zadnji dan mjeseca za koji se određuje visina naknade (za stanje na dan 31. siječnja 2017. naknada dospijeva do 28. veljače itd.). Iznos naknade iskazuje se u JOPPD obrascu.

➢ Staž osiguranja s povećanim trajanjem

Na plaće radnika kojima se **staž računa s povećanim trajanjem** pored mirovinskog doprinosa 20%, poslodavac je obvezan uplatiti i dodatni doprinos za mirovinsko osiguranje na istu osnovicu po sljedećim stopama:

Za 12 mj. staža priznaje se	Ukupna stopa doprinosa	Stope doprinosa za radnike u I. stupu	Stope doprinosa za radnike u II. stupu
14 mjeseci	4,86 %	3,61 %	1,25 %
15 mjeseci	7,84 %	5,83 %	2,01 %
16 mjeseci	11,28 %	8,39 %	2,89 %
18 mjeseci	17,58 %	13,07 %	4,51 %

➢ Oslobođenje od plaćanja doprinosa na plaću

a) prema Zakonu o doprinosima (Nar. nov., br. 85/08.-115/16.) **poslodavac koji:**

- na određeno ili na neodređeno vrijeme zaposle radnika kojemu je to prvo zaposlenje, uz uvjet da radnik u trenutku zapošljavanja nema evidentiranog mirovinskog staža (osim staža po osnovi roditeljstva), godinu dana je oslobođen plaćanja doprinosa na plaću tog radnika; radnikom koji se prvi put zapošljava smatra se i radnik koji **u trenutku zaposlenja ima do osam dana mirovinskog staža** ostvarenog po osnovi primitaka od drugog dohotka;
- sklopi ugovor o radu na neodređeno vrijeme s radnikom koji je mlađi od 30 godina, uz uvjet da radnik nije prethodno bio zaposlen kod toga poslodavca na neodređeno vrijeme (ali je mogao biti zaposlen na određeno vrijeme), do 5 godina je oslobođen plaćanja doprinosa na plaću tog radnika

b) prema Zakonu o poticanju zapošljavanja (Nar. nov., br. 57/12. i 120/12.), poslodavci koji zaposle:

- nezaposlenu osobu koja nema više od jedne godine evidentiranog staža u zvanju za koje se obrazovala, a u evidenciji nezaposlenih osoba vodi se duže od 30 dana ako se zapošljava na temelju ugovora o radu,
- dugotrajno nezaposlenu osobu koja se kao nezaposlena osoba vodi neprekidno duže od dvije godine te se zapošljava na temelju ugovora o radu,

imaju pravo na olakšicu u obliku oslobođenja od obveze plaćanja doprinosa na osnovicu u trajanju od dvije godine (doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za zaštitu na radu i doprinos za zapošljavanje).

1.4. Porez na dohodak

1.4.1. Stope poreza na dohodak od 1. 1. 2017.

Mjesečna porezna osnovica	Stopa poreza na dohodak	Godišnja porezna osnovica za godišnji dohodak	Stopa poreza na dohodak
do 17.500,00	24%	do 210.000,00 (uz uvjetno proširenje do 12.500,00)	24%
iznad 17.500,00	36%	iznad 210.000,00	36%

Porez na dohodak iz plaće dospijeva na dan isplate plaće. Iznimno, ako plaća za prethodni mjesec nije isplaćena do kraja mjeseca, porez na dohodak dospijeva zadnjeg dana u mjesecu. Poslodavac je zadnjeg dana u mjesecu dužan ispostaviti obrazac JOPPD sa zaduženjem za doprinose iz plaće, doprinose na plaću, porez na dohodak i prirez na neisplaćenu plaću.

1.4.2. Stope poreza za konačni dohodak

IZVOR DOHOTKA	STOPA POREZA
Dohodak od imovine ostvaren od najamnine i zakupnine	12%
Dohodak od imovine ostvaren od imovinskih prava	24%
Dohodak od imovine po osnovi otuđenja nekretnina i otuđenja imovinskih prava	24%
Dohodak od imovine po osnovi otuđenja posebnih vrsta imovine	12%
Dohodak od kapitala po osnovi djela u dobiti dodjelom ili opcijskom kupnjom dionica	24%
Dohodak od kapitala po osnovi dividendi i udjela u dobiti	12%
Dohodak od kapitala po osnovi kapitalnih dobitaka	12%
Dohodak od kapitala po osnovi izuzimanja imovine i korištenja usluga	36%
Dohodak od osiguranja	12%
Drugi dohodak po osnovi povrata doprinosa	36%
Drugi dohodak po osnovi razlike vrijednosti imovine i sredstava kojima je stečena	36%
Dohodak od samostalne djelatnosti koji se oporezuje paušalno	12%

1.4.3. Osobni odbici

Osobni odbitak	Faktor osobnog odbitka primjenjuje se na osnovicu osobnog odbitka 2.500,00 kn	Svota osobnog odbitka mjesečno
Osnovni osobni odbitak		3.800,00 (2.500 x 1,5 = 3.750 što se zaokružuje na stoticu)
Uzdržavani članovi uže obitelji (bračni drug, roditelji poreznog obveznika, djeca nakon prvog zaposlenja te punoljetne osobe kojima je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)	0,7	1.750,00
Prema prijelaznim i završnim odredbama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16.) uzdržavanim članovima do 31. prosinca 2017. smatraju se još i roditelji supružnika, unuci, bake i djedovi		
prvo dijete	0,7	1.750,00
drugo dijete	1,0	2.500,00
treće dijete	1,4	3.500,00
četvrto dijete	1,9	4.750,00
peto dijete	2,5	6.250,00
šesto dijete	3,2	8.000,00
sedmo dijete	4,0	10.000,00
osmo dijete	4,9	12.250,00
deveto dijete	5,9	14.750,00
Za svako daljnje uzdržavano dijete koeficijent osnovnoga osobnog odbitka progresivno se uvećava se za 1,1 ... više u odnosu prema koeficijentu za prethodno dijete		
Invalidnost poreznog obveznika, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta	0,4	1.000,00
Invalidnost utvrđena po jednoj osnovi 100% i/ili korištenje, na temelju posebnih propisa, prava na doplatak za pomoć i njegu poreznog obveznika odnosno prava na osobnu invalidninu, svakog uzdržavanog člana uže obitelji i svakog uzdržavanog djeteta.	1,5	3.750,00

Ne smatraju s uzdržavanim članovima uže obitelji i uzdržavanom djecom osobe čiji oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se u smislu Zakona o porezu na dohodak ne smatraju dohotkom, prelaze iznos od **15.000,00 kuna.**

Predujam poreza na dohodak od nesamostalnog rada umanjuje se za 50% umirovljenicima i poreznim obveznicima koji imaju prebivalište i borave na području jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I. skupinu po stupnju razvijenosti prema posebnom propisu o regionalnom razvoju RH i na području Grada Vukovara. Porezni obveznici HRVI ostvaruju pravo na oslobođenje od obveze poreza na dohodak od nesamostalog rada razmjerno stupnju invalidnosti.

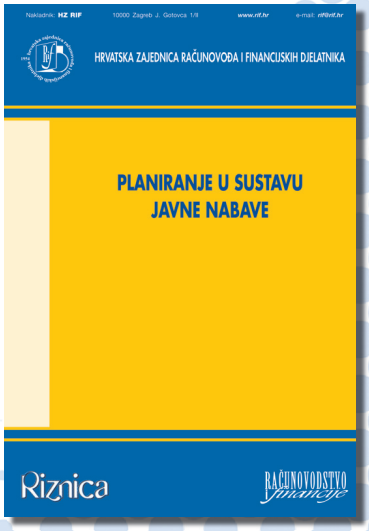
SID -
PRVA KREDITNA
ZAVAROVALNICA d.d.
OSIGURAVAMO POTRAŽIVANJA

KUPCI VAM NE PLAĆAJU REDOVITO?
LIKVIDNOST VAM JE UGROŽENA?
OSIGURAJTE STABILNU BUDUĆNOST VAŠOJ TVRTKI!

Za više informacija obratite nam se na broj **091/34 555 44** ili putem naše web stranice **www.sid-pkz.si/hr**

HRVATSKA ZAJEDNICA RAČUNOVOĐA I FINANCIJSKIH DJELATNIKA

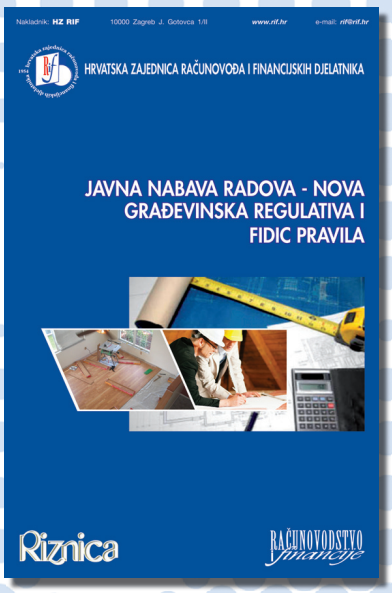
AKCIJA - Priručnici iz Rif-a



Iz sadržaja:

1. UVOD U PLANIRANJE
2. UPRAVLJANJE JAVNOM NABAVOM I GLAVNI CILJEVI PLANIRANJA JAVNE NABAVE
3. PLANIRANJE U CIKLUSU NABAVE - DIJELOVI I KORACI PROCESA NABAVE
4. ORGANIZACIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA NABAVE I ULOGA DIONIKA
5. PLANIRANJE POJEDINAČNE NABAVE - PLANIRANJE POSTUPKA/NAČINA NABAVE
6. PLANIRANJE ZAJEDNIČKE JAVNE NABAVE
7. KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I REGISTAR UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I OKVIRNIH SPORAZUMA
8. POPIS PRIMJERA
9. POPIS TABLICA
10. POPIS SLIKA

NOVA CIJENA KNJIGE 50,00 kn



Iz sadržaja:

I. NOVA ZAKONSKA REGULATIVA NA PODRUČJU GRAĐENJA U KONTEKSTU JAVNE NABAVE

1. Uvod
2. Zakon o prostornom uređenju
3. Zakon o gradnji
4. Zakon o građevinskoj inspekciji

II. UGOVOR O JAVNOJ NABAVI RADOVA

1. Uvod
2. Pojam, pravna priroda, ugovorne strane i oblik ugovora
3. Sastojci i predmet ugovora
4. Ugovorne strane i ostali sudionici u građenju
5. Podizvođači (podizvoditelji)
6. Rok izgradnje
7. Cijena radova i plaćanje ugovorene cijene
8. Odredba "ključ u ruke"
9. Priprema gradilišta i uvođenje u posao
10. Izvršenje i dozvoljene izmjene ugovora o javnoj nabavi radova
11. Hitni nepredviđeni radovi
12. Viškovi i manjkovi radova, naknadni radovi
13. Jamstva
14. Primopredaja građevine (građevinskih radova)
15. Odgovornost za nedostatke
16. Odgovornost za temeljne zahtjeve za građevinu
17. Ugovorna kazna
18. Rješavanje sporova

III. FIDIC PRAVILA

1. Općenito o uvjetima građenja
2. Uvod u FIDIC
3. Primjeri različitih uvjeta ugovora kod javnih radova prema FIDIC-u
4. Opći uvjeti FIDIC (nove) crvene knjige
5. Opći uvjeti FIDIC (nove) žute knjige
6. Opći i posebni uvjeti FIDIC ugovora
7. Bijela knjiga – opći uvjeti ugovora o uslugama
8. Primjeri provedenih postupaka s FIDIC općim uvjetima ugovora

IV. PRILOG

Zakon o gradnji

NOVA CIJENA KNJIGE 50,00 kn

Iz sadržaja:

I. ARHITEKTONSKO-URBANISTIČKI NATJEČAJ

1. PRIPREMA I PROVEDBA ARHITEKTONSKO-URBANISTIČKOG NATJEČAJA
2. ORGANIZACIJA NATJEČAJA
3. PRILOZI

PROPIS - PRAVILNIK O NATJEČAJIMA S PODRUČJA ARHITEKTURE I URBANIZMA

II. PRAKTIČNA PROVEDBA DAVANJA KONCESIJA

1. OPĆENITO O KONCESIJAMA
2. POJAM, VRSTE I PREDMET KONCESIJA
3. PLAN DAVANJA KONCESIJA
4. PRIPREMNE RADNJE
5. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE
6. KONCESIJA NA ZAHTJEV
7. UGOVOR O KONCESIJI
8. PRESTANAK KONCESIJE
9. PRAVNA ZAŠTITA U SVEZI S KONCESIJAMA
10. REGISTAR KONCESIJA
11. PREKRŠAJNA ODGOVORNOST ZA NAPLATU NAKNADE ZA KONCESIJE
12. ZAKLJUČAK

PROPIS - ZAKON O KONCESIJAMA

NOVA CIJENA KNJIGE 50,00 kn

RAČUNSKI PLAN PRORAČUNA

Riznica®

RAČUNOVODSTVO i financije®