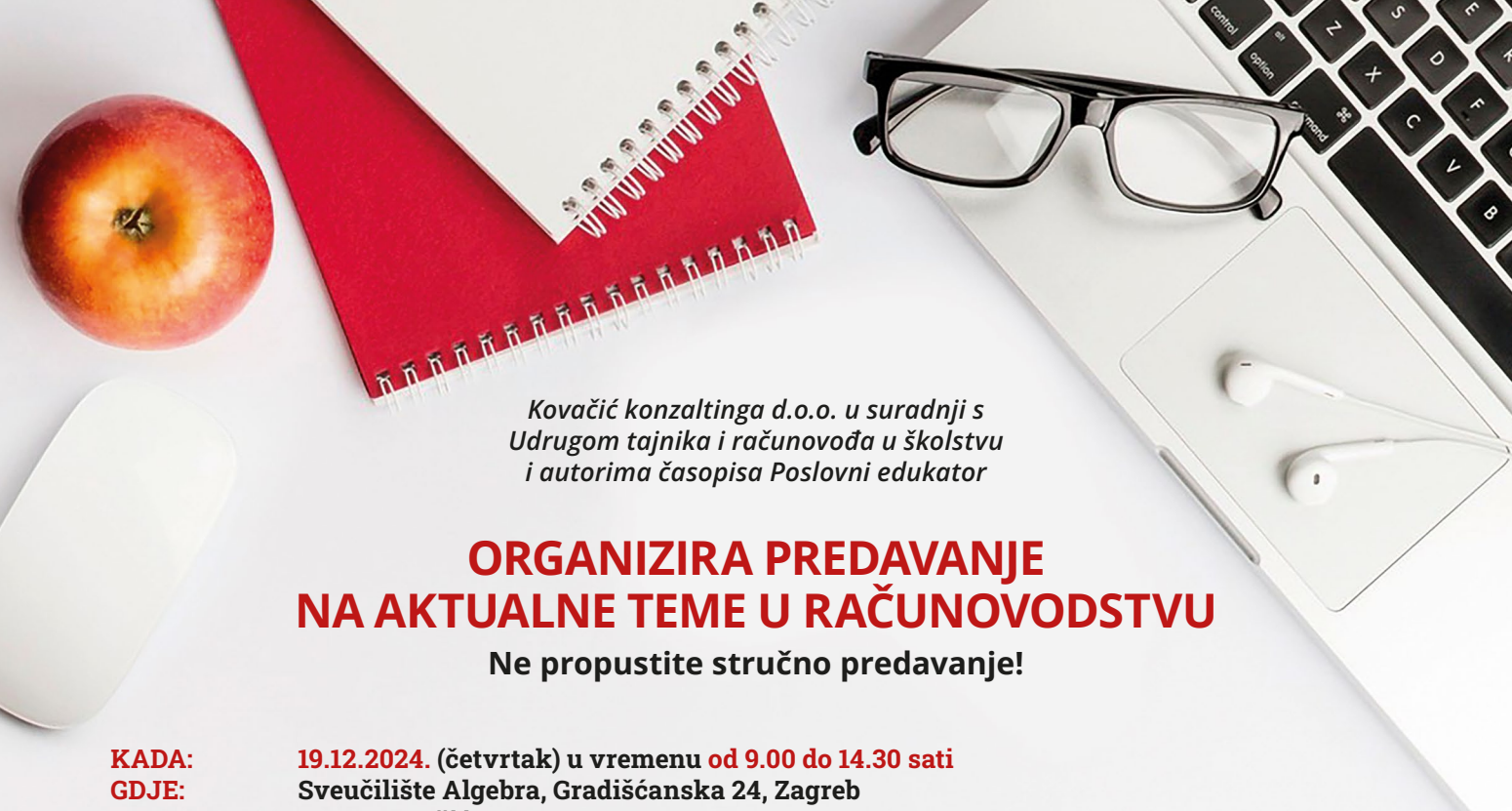


# poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove





*Kovačić konzaltinga d.o.o. u suradnji s  
Udrugom tajnika i računovođa u školstvu  
i autorima časopisa Poslovni edukator*

## ORGANIZIRA PREDAVANJE NA AKTUALNE TEME U RAČUNOVODSTVU

**Ne propustite stručno predavanje!**

**KADA:** 19.12.2024. (četvrtak) u vremenu od 9.00 do 14.30 sati  
**GDJE:** Sveučilište Algebra, Gradišćanska 24, Zagreb  
**DVORANA:** Faust Vrančić  
**ZA KOGA:** Računovođe u školskim i predškolskim ustanovama, učeničkim domovima, te fakultetima

### ZAŠTO POHAĐATI OVO PREDAVANJE?

- Budite ažurni s najnovijim promjenama u računovodstvu.
- Dobijete odgovore na sva vaša pitanja.
- Proširite svoje znanje i vještine.
- Umrežite se s kolegama iz struke.

### PROGRAM:

|                   |                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 – 09.00     | Registracija sudionika                                                                                                                                                                                         |
| 09.00 – 09.10     | Pozdrav dobrodošlice                                                                                                                                                                                           |
| <b>Moderator:</b> | <b>Ljiljana Crnogaj Marendić</b>                                                                                                                                                                               |
| 09.15 – 10.00     | <b>Predavač:</b> dr. sc. Marija Zuber<br><b>Tema:</b> Novine u obračunu plaća od 1.1.2025.<br>Odgovori na pitanja                                                                                              |
| 10.00 – 11.00     | <b>Predavač:</b> dr. sc. Marija Zuber<br><b>Tema:</b> Naknada troškova prijevoza i službenih putovanja zaposlenih u javnim službama<br>Odgovori na pitanja                                                     |
| 11.00 – 11.30     | Pauza                                                                                                                                                                                                          |
| 11.30 – 12.15     | <b>Predavač:</b> mr. sc. Jasna Nikić<br><b>Tema:</b> Pripreme u računovodstvu za otvaranje početnog stanja 1.1.2025. godine zbog primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu<br>Odgovori na pitanja |
| 12.15 – 13.00     | <b>Predavač:</b> mr. sc. Jasna Nikić<br><b>Tema:</b> Godišnji popis imovine i obveza u školama – inventura<br>Odgovori na pitanja                                                                              |
| 13.00. – 13.30    | Pauza                                                                                                                                                                                                          |
| 13.30. – 14.30    | <b>Predavač:</b> Liljana Crnogaj Marendić<br>Otvoreni sat za računovođe na temu: Suradnja između Grada Zagreba i računovođa                                                                                    |

Cijena kotizacije iznosi **100,00 EUR po osobi** (u cijenu je uračunat PDV). Nakon izvršene prijave o sudjelovanju šaljemo račun. Naknada za seminar uplaćuje se na račun Kovačić konzaltinga d.o.o. **IBAN HR66 2340 0091 1108 4158 6**

Prezentacije šaljemo na prijavljeni e-mail sudionika.

Više informacija: <https://kovacic-konzalting.com>

## IMPRESSUM:

POSLOVNI EDUKATOR,  
Broj 5 / prosinac 2024.  
UDK, ISSN 1846-3916

## Nakladnik:

**Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

## Za nakladnika:

**Ela Kovačić**

## Glavna i odgovorna urednica:

**Ela Kovačić**

## Urednici savjetnici:

**Rajka Domin i Ivan Štefančić**

## Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:

**Ela Kovačić**

## Dizajn časopisa:

**Artworkks, vl. Kristijan Kuliš**

**i Ela Kovačić**

## Lektorica:

**Daniela Radan**

**Kontakt osoba za savjetovanje  
posredstvom elektroničke pošte:**

**Ela Kovačić** - za pretplatnike

**Dunja Jakaša** - za članove UTIRUŠ-a

## Kontakt:

kovacic.konzalting@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

## Suradnici i autori:

**Ana Tuškan, Mirela Bojić,**

**Darko Milković, Iris Gović Penić,**

**Alan Vajda, Ružica Vukobratović,**

**Marija Zuber, Jasna Nikić,**

**Mirjana Mahović Komljenović,**

**Danijela Stepić, Igor Matijašić,**

**Marta Baković, Dunja Jakaša,**

**Ela Kovačić...**

## Tisak:

**Jafr print, Solin**

## Cijena:

**224,98 eura (uključen PDV)**

Tekstovi objavljeni u časopisu "Poslovni edukator" izražavaju mišljenje autora i ne moraju se isključivo podudarati s mišljenjem uredništva.

## SADRŽAJ

## Uvodna riječ:

Obnovite pretplatu na časopis Poslovni edukator za 2025. god. - **Ela Kovačić** 4

## Aktualno:

Ususret pregovorima - mogućnosti ugovaranja dodatnih prava za nenastavno osoblje u školama - **Ana Tuškan** 6

## Pravo:

Uredba o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja rada zaposlenih u javnim službama (Nar. nov., br. 127/2024) - **Mirela Bojić** 9

Poslovno uvjetovani otkaz s naglaskom kod zaštićenih kategorija radnika - **Darko Milković** 15

Mišljenja ministarstva nadležnog za poslove rada vezana uz sklapanje i izmjenu ugovora o radu - **Iris Gović Penić** 27

Promjene koje donosi novi Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika - **Alan Vajda** 34

Pristup podatcima iz evidencije o radnicima - **Ružica Vukobratović** 37

## Računovodstvo:

Službena putovanja zaposlenih u školstvu na koja su upućeni s učenicima - **Marija Zuber** 39

Naknada troškova prijevoza prema TKU za javne službe - **Marija Zuber** 48

Pripreme u računovodstvu za otvaranje početnog stanja 1.1.2025. godine zbog primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu - **Jasna Nikić** 60

Rashodovanje i iskniženje dugotrajne nefinancijske imovine - **Jasna Nikić** 70

Novi obračun plaće od 1. siječnja 2025. godine prema prijedlogu izmjene Zakona o porezu na dohodak - **Mirjana Mahović Komljenović** 78

Očekivani učinci primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu - **Danijela Stepić** 88

## Ravnatelji:

I učitelji ocjenjuju, zar ne? (Hoće li „zaživjeti“ uredba vezana uz rad zaposlenih u javnim službama?) - **Igor Matijašić** 96

## Obrazovanje osoba s invaliditetom:

Prava i povlastice pri zapošljavanju osoba s invaliditetom - **Marta Baković** 99

## Pitali ste, odgovaramo

## Odgovori na pitanja sa seminara u Dubrovniku (studenj 2024.):

Rad subotom i nedjeljom i pravo na prekovremeni rad / Obračun dnevnice za službeno putovanje / Putni nalog učitelju koji vodi učenike u mjestu u kojem je škola / Uveden je besplatni javni prijevoz / Pravo na naknadu troška karte za prijevoz automobila trajektom / Je li voditelj računovodstva u školi dužan voditi knjigovodstvo za erasmus projekt? / Uvedeni besplatni javni prijevoz koji ne omogućava redoviti dolazak na posao - **Marija Zuber** 105

Ukidanje blagajničkog poslovanja u školi / Urudžbiranje ulaznih računa i e-računi - **Jasna Nikić** 108

Prekovremeni rad / Ugovor o dodatnom radu / Rad od kuće tajnika, voditelja računovodstva i referenta / Uređivanje poslova ugovorom osoba koje su Službenici za zaštitu osobnih podataka i službenici za informiranje / Povremeni rad radnika - **Iris Gović Penić** 110

Početak i završetak radnog vremena u evidenciji radnog vremena / Primjena novog pravilnika na zaposlene prije 1.10.2024. / Dodatak za rad u drugoj smjeni / Isplata jednokratne pomoći za smrt oca – potraživanja / Isplata otpremnine radnici kojoj je škola otkazala ugovor o radu zbog organizacijskih razloga, a koja je bez prekida zasnovala radni odnos u drugoj školi - **Ružica Vukobratović** 112

## Iz rada udruge:

Panel diskusija: Iskustva i vizije za budućnost UTIRUŠ-a - **Ela Kovačić** 115

Kratka edukacija o PETICIJI i zašto je važna - **Ela Kovačić** 116

PETICIJA za bolji status tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta i administratora u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima - **Ela Kovačić** 117

Najava XXIII. redovne skupštine – studeni 2025. u hotelu PINIJA – PETRČANE, Zadar - **Dunja Jakaša i Ela Kovačić** 119

## Iz rada Kovačić konzaltinga:

Najava stručnog skupa s vrhunskim predavačima u organizaciji Kovačić konzaltinga - ožujak 2025. u Splitu/Podstrana - **Ela Kovačić** 120

Ankete za čitatelje/pretpatnike časopisa Poslovni edukator u izdanju Kovačić konzaltinga - **Ela Kovačić** 121



Ela Kovačić  
dipl. iur.

## Obnovite pretplatu na časopis Poslovni edukator za 2025. godinu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Eli Kovačić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Časopis **Poslovni edukator** nudi sveobuhvatan paket informacija i znanja namijenjen prvenstveno tajnicima, računovođama i drugim djelatnicima u školstvu, ali i svim onima koji se žele usavršavati u području poslovanja školskih ustanova.

### Što možete očekivati od časopisa

#### Poslovni edukator?

- **Aktualne informacije:** Časopis prati sve zakonske promjene i propise koji se odnose na rad školskih ustanova i ostalih ustanova kao što su učenički domovi, vrtići, fakulteti te na jednostavan i razumljiv način objašnjava njihovu primjenu u praksi. Od prvih informacija o zakonskim promjenama do najnovijih trendova u upravljanju.
- **Praktični savjeti:** Dobivate konkretne primjere i upute kako riješiti različite izazove s kojima se susrećete u svom poslu. Eksperti iz različitih područja donose vam rješenja za svakodnevne izazove.
- **Stručni članci:** Iskusni stručnjaci iz različitih područja pišu o aktualnim temama, poput financijskog izvještavanja, upravljanja projektima, ljudskih resursa i dr.
- **Studije slučaja:** Na temelju realnih primjera iz prakse možete naučiti kako drugi rješavaju slične probleme. Naučite od najboljih i primijenite stečeno znanje u praksi.
- **Intervjui s uspješnim stručnjacima:** Saznajte više o iskustvima i savjetima uspješnih ljudi iz vašeg područja.
- **Obavijesti o seminarima i edukacijama:** Budite među prvima koji će saznati za nove mogućnosti stručnog usavršavanja.
- **Popusti:** Iskoristite posebne popuste jer obnova pretplate donosi vam popust u kupnji stručne literature namijenjene svakodnevnom radu.

### Koje su glavne teme koje se obrađuju u časopisu?

- Računovodstvo: Knjigovodstvo, financijsko izvještavanje, porezi, plaće
- Pravo: Radno pravo, upravno pravo, javna nabava
- Upravljanje: Upravljanje ljudskim resursima, projektnim upravljanje, planiranje
- Informacijske tehnologije: Primjena IT-a u školstvu
- Novosti iz EU fondova
- Teme za psihologe, pedagoge i ostale zaposlene u sustavu školstva
- Teme za članove školskih odbora, sindikalne povjerenike i vijećnike

### Zašto se pretplatiti na stručni časopis

#### Poslovni edukator?

- **Budite u tijeku:** Ne propustite ni jednu važnu informaciju koja se tiče vašeg posla.
- **Usavršite svoje znanje:** Steknite nova znanja i vještine.
- **Povežite se s kolegama:** Budite dio zajednice stručnjaka iz područja školstva.
- **Uštedite vrijeme i novac:** Sve informacije na jednom mjestu.

**Ukratko, časopis *Poslovni edukator* vaš je nezaoobilazni alat za uspješno obavljanje posla u školstvu.**

Ne propustite ništa! Obnovite pretplatu na časopis **Poslovni edukator** za 2025. i budite korak ispred!

**Časopisom *Poslovni edukator* uvijek ste informirani.** Vaša investicija u znanje! Stručni časopis **Poslovni edukator** vaš je dokazani dugogodišnji pouzdani partner u poslovanju.

Obnovite svoju pretplatu za 2025. i uživajte u brojnim pogodnostima.



**Ana Tuškan\***  
mag. iur., univ. spec.  
admin. publ.

## Ususret pregovorima - mogućnosti ugovaranja dodatnih prava za nenastavno osoblje u školama

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ani Tuškan na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Kako je ugovoreno Temeljnim kolektivnim ugovorom, njegovi potpisnici (među kojima je, uz sindikate javnih službi, i Vlada Republike Hrvatske), suglasni su da će se zauzimati za ostvarenje razine prava i korištenje prednosti iz radnog odnosa, socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja razmjerno uloženom radu, angažmanu i odgovornosti.

**Kad smo kod uloženog rada, angažmana i odgovornosti, o radu administrativnog osoblja mogao bi se napisati poprilično dugačak tekst.** Obveze se povećavaju, i to ne na godišnjoj već se povećavaju iz dana u dan. **Tako su se pojavili novi poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi,** a kad se resorno ministarstvo dosjeti uvesti nova zaduženja radnicima škola, kao što je imenovanje koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu, sve to mora proći kroz ruke administrativnog osoblja. **A kad pišemo požurnice radi nedostatka tog istog osoblja,** odgovori su (ako uopće dođu) „šprancirani“ i nedovoljno argumentirani.

Bilo bi iznenađujuće da smo **desetogodišnjicu Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi** dočekali makar njegovim nužnim izmjenama i dopunama, no to se nije dogodilo.

I sad je to već nužno, i to ne samo radi mnogih pitanja koje isti ne rješava ili ne rješava kvalitetno, već i zbog usklađenja sa Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (u nastavku: Zakon o plaćama), budući da pojmovi administrativni i računovodstveni referent više ne postoje, a i sam naziv Pravilnika već je poprilično zastario jer pojmovi nisu ni u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

No, budući da smo do nedavno u Zakonu o prekršajima protiv javnog reda i mira imali novčane kazne propisane u njemačkim markama, to nevažeći pojmovi i opis njihovih poslova teoretski mogu u Pravilniku stajati još godinama. No to je sada druga tema, dok je **pitanje usklađenja sa Zakonom o plaćama iznimno važno radi nastavka pregovora za kolektivne ugovore za zaposlenike osnovnoškolskih i srednjoškolskih ustanova i ugovaranje novih prava za nenastavno osoblje.**

Naime, Temeljni kolektivni ugovor za zaposlenike u javnim službama već je usklađen s novim Zakonom o plaćama te, a pregovori o njegovom Dodatku moraju biti završeni do donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske. **Pregovarat će se tako o visini osnove za izračun plaće,** budući da pregovori započinju svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu i u slučaju dogovora, osnovica će se ugovoriti Dodatkom. Vlada Republike Hrvatske do 15. studenog utvrđuje prijedlog državnog proračuna i projekcija, a temeljem čega Hrvatski sabor krajem godine donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu.

**Ako se kolektivnim ugovorom ne ugovori visina osnove do donošenja proračuna za iduću godinu,** utvrdit će je odlukom Vlada Republike Hrvatske, s time da osnovica za obračun plaće ne može biti niža od iznosa zadnje ugovorene osnove. **Također je predviđeno i pregovaranje o visini dara za djecu u prigodi Dana sv. Nikole,** s time da, ako se dogovor ne postigne, dar za dijete iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

**O visini osnove za isplatu jubilarnih nagrada** isto se tako pregovara prije donošenja proračuna za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznositi će najmanje 240,00 eura neto.



Mirela Bojić  
dipl. iur.

# Uredba o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja rada zaposlenih u javnim službama (Nar. nov., br. 127/2024)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Mireli Bojić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

PRAVO

Temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN br. 155/2023)<sup>1</sup>, Vlada RH je na svojoj 36. sjednici, održanoj 31. listopada 2024. usvojila Uredbu o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama (Nar. nov., br. 127/2024). Ovom Uredbom uređuje se postupak, kriteriji i način ocjenjivanja rada zaposlenika u svim javnim službama, odnosno kriteriji ocjenjivanja koji su opće primjenjivi na sva radna mjesta u javnim službama, a s ciljem vrednovanja rada zaposlenika kroz sustav plaće. Predmetna Uredba stupa na snagu 1. siječnja 2025. godine.

## 1. UVOD

Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Nar. nov., br. 155/2023) koji je stupio na snagu 1. siječnja 2024. godine, propisana je, kako obveza donošenja Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama<sup>2</sup>, tako i **obveza donošenja uredbe kojom će se regulirati postupak, kriteriji i način ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama.**

Temeljem navedene zakonske obveze, u razdoblju od 13. do 28. rujna 2024. provedeno je javno savjetovanje o tekstu prijedloga Uredbe o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama. Nositelj izrade predmetne Uredbe bilo je **Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike**, a obveza donošenja iste proizlazi iz članka 10. stavka 9. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

Nakon provedenog javnog savjetovanja, odnosno prije usvajanja predmetne Uredbe, Vlada RH je sukladno članku 10. stavku 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama uputila prijedlog Uredbe o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama na mišljenje sindikatima reprezentativnim za pregovaranje o skla-

panju temeljnog kolektivnog ugovora za javne službenike i namještenike te udrugama sindikata više razine koje su reprezentativne za sudjelovanje u tripartitnim tijelima na nacionalnoj razini.

Budući da je sustav javnih službi jako raznolik po pitanju radnih mjesta i poslova koji se u svakoj pojedinoj javnoj službi obavljaju, **predmetnom Uredbom utvrđuju se kriteriji ocjenjivanja koji se primjenjuju na sva radna mjesta u svim javnim službama, a naknadno će se, putem posebnih pravilnika za svaku pojedinu javnu službu utvrditi posebni kriteriji ocjenjivanja, kao i utjecaj i način ocjenjivanja općih i posebnih kriterija.**<sup>3</sup>

Obzirom da se bez donošenja posebnih pravilnika za svaku pojedinu javnu službu sustav ocjenjivanja ne može početi primjenjivati, u narednom periodu slijedi izrada posebnih pravilnika po resornim ministarstvima. Sukladno članku 10. stavku 15. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, i prijedlog svakog posebnog pravilnika dostavlja se na mišljenje sindikatima reprezentativnim za pregovaranje o sklapanju granskog kolektivnog ugovora za javne službenike i namještenike u određenoj djelatnosti te udrugama sindikata više razine koje su reprezentativne za sudjelovanje u tripartitnim tijelima na nacionalnoj razini.

<sup>1</sup> Sukladno čl. 10. st. 9. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Nar. nov., br. 155/23), postupak, kriterije i način ocjenjivanja učinkovitosti rada službenika i namještenika u javnim službama propisuje Vlada Republike Hrvatske uredbom na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za rad.

<sup>2</sup> Nar. nov., br. 22/2024 - stupila na snagu 1. ožujka 2024. godine

<sup>3</sup> Člankom 10. stavkom 13. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama propisano je da zbog specifičnosti poslova pojedinih javnih službi ministar nadležan za pojedinu javnu službu, uz kriterije određene Uredbom o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama, pravilnikom utvrđuje posebne kriterije za ocjenjivanje učinkovitosti rada službenika i namještenika u tim javnim službama.



# Poslovno uvjetovani otkaz s naglaskom kod zaštićenih kategorija radnika

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

PRAVO

## 1. POSLOVNO UVJETOVANI OTKAZ

### 1.1. Uvod

Zakon o radu<sup>1</sup> sadrži široko postavljena rješenja prema kojima se dopuštenost otkaza procijenjuje prema okolnostima konkretnog slučaja a ne po unaprijed zadanom obrascu. Time se želi omogućiti poslodavcu brže prilagođavanje gospodarskim uvjetima. Istovremeno, odredbe ZR-a sadrže načelo prema kojem je otkaz tek krajnja mjera (ultima ratio) te propisuju proceduru prilikom otkazivanja ugovora o radu, u svrhu zaštite prava radnika kao slabije stranke u ugovornom odnosu između njega i poslodavca. Naime **sama procedura otkazivanja ovisi o vrsti otkaza. ZR razlikuje redoviti i izvanredni otkaz ugovora o radu koje osim po postupku i razlozima otkazivanja razlikujemo i prema otkaznom roku budući da se kod redovitog otkaza mora se osigurati otkazni rok, što kod izvanrednog otkaza nije slučaj.**

Poslodavac može redovitim otkazom ugovor o radu otkazati uz određeni ili ugovoreni rok ako za to ima opravdani razlog. Prema čl. 115. st. 1. ZR-a opravdani razlog za poslovno uvjetovani otkaz poslodavac može imati ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

### 1.2. Gospodarski razlozi

Radnik i poslodavac zaključuju ugovor o radu jer poslodavac ima potrebu za radom radnika, a radnik za ostvarivanjem plaće koja mu se isplaćuje za obavljeni

rad. Zato je čl. 7. st. 1. ZR-a propisano da je poslodavac radniku dužan dati posao i za obavljeni rad isplati plaću. Međutim, s vremenom znaju nastupiti (nove) okolnost koje onemogućuju poslodavca da radniku osigura rad na radnom mjestu predviđenom ugovorom o radu.

To su gospodarski razlozi koji su u stvari okolnosti nastale neovisno o poslovnim potezima poslodavca ali koje utječu na njegove poslovne poteze. Naime, poslodavci u tim okolnostima poduzimaju mjere koje se svode na smanjenje ukupnih troškova kako bi se povećala konkurentnost svojih proizvoda, što potom rezultira otkazivanjem određenog broja ugovora o radu. To je naročito vidljivo primjerice u financijskoj krizi zbog koje se otpušta veliki broj radnika i to ne samo u tvrtkama čije su djelatnosti vezane za vrijednosne papire i burze, već i sve one koje direktno pogađa smanjenje kupovne moći stanovništva poput automobilske industrije, građevinarstva i sl. Nadalje, kao primjer možemo uzeti krizu nastalu COVID-om što je dovodilo do otpuštanja brojnih radnika zbog smanjenja posla za poslodavca.

Pod gospodarskim razlozima u sudskoj praksi sreću se primjerice smanjenje opsega posla<sup>2</sup> smanjenja tržišta,<sup>3</sup> neprofitabilnost određene djelatnosti pa i pojedinog radnog mjesta,<sup>4</sup> te druge okolnosti koje dovode do prestanka potrebe za radom radnika. U tom smislu kad poslodavac zbog teških gospodarskih uvjeta privređivanja odluči umjesto dotadašnja dva radna mjesta skladištara, zadržati samo jedno opravdano je otkazati ugovor o radu jednom skladištaru.<sup>5</sup> Isto tako, okolnost da je zbog raskida ugovora o koncesiji poslodavac izgubio koncesijske poslove a time i potrebu za radom radnika<sup>6</sup> također predstavlja razlog za gospodarski uvjetovan otkaz.

\* Darko Milković, sudac Vrhovnog suda Republike Hrvatske

<sup>1</sup> Zakon o radu, Nar. nov., br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23 u daljnjem tekstu ZR

<sup>2</sup> Vrhovni sud RH, Revr-509/03-2 od 22.4.2004., Revr-786/07-2 od 12.3.2008.

<sup>3</sup> Tako je primjerice u odluci Županijskog suda u Zagrebu Gž-6373/01 od 26.8.2003. godine istaknuto da « u smislu odredbi čl.106. Zakona o radu poslovno uvjetovani otkaz može se dati, primjerice, ako su na tržištu nastale takve promjene za poslodavca da poslodavac radi opstanka poduzeća mora otpustiti radnika».

<sup>4</sup> Vrhovni sud RH, Revr -605/02 od 9.4.2003.

<sup>5</sup> Vrhovni sud, Revr -121/08 od 28.5.2008. Slično tome, u odluci Revr-471/07-2 od 22.8.2007. se ističe da je zakonit otkaz koji je poslodavac dao radniku koji je postao višak jer je broj izvršitelja smanjen s dva na jedan.

<sup>6</sup> Županijski sud u Zagrebu, Gžr-255/02 od 12.8.2003.



# Mišljenja ministarstva nadležnog za poslove rada vezana uz sklapanje i izmjenu ugovora o radu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

PRAVO

## 1. RAD UMIROVLJENIKA

Na rad radnika – korisnika mirovine, primjenjuju se odredbe Zakona o mirovinskom osiguranju i ZR-a, kao općeg propisa radnoga prava.

U tome smislu, s jedne strane ističemo, da je mogućnost rada umirovljenika regulirana Zakonom o mirovinskom osiguranju (Nar. novi., br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18 i 102/19). Zakon regulira slučajeve u kojima osoba može raditi nakon ostvarivanja prava na mirovinu (uz istovremeno korištenje mirovine, ili bez mogućnosti korištenja mirovine), s ciljem da se omogući rad primjeren statusu umirovljenika, kako bi si uz mirovinu mogao osigurati dodatni financijski prihod radi poboljšanja svoje socijalne sigurnosti.

**Zakonom o mirovinskom osiguranju je propisano**, da se korisniku mirovine koji se zaposli ili počne obavljati djelatnost na temelju koje postoji obveza na osiguranje, isplata mirovine obustavlja. Iznimno, mirovina se neće obustaviti, ako je riječ o korisniku prava na starosnu mirovinu, odnosno prijevremenu starosnu mirovinu, koji je nastavio raditi ili se tijekom korištenja toga prava zaposli do polovice punog radnog vremena.

S druge pak strane, naglašavamo da su u pogledu mogućnosti zakonitog i pravilnog sklapanja ugovora o radu i radnog odnosa takvog radnika, mjerodavne odredbe ZR/14.

Drugim riječima, **sukladno ZR-u, radni odnos s poslodavcem može zasnovati i ona fizička osoba koja je korisnik mirovine**. Uzimajući pri tome u obzir posebnim zakonom propisanu mogućnost zapošljavanja do polovice punog radnog vremena, **korisnik mirovine koji namjerava raditi na temelju ugovora o radu i ujedno primati mirovinu koja mu je priznata, a da mu se ista ne bi obustavila, može s poslodav-**

**cem sklopiti ugovor o radu za nepuno radno vrijeme u skladu s čl. 62. ZR-a.**

Dakle, korisnik starosne mirovine koji je sklopio ugovor o radu, je radnik u smislu ZR-a. Takva osoba, kao i svaka druga fizička osoba koja je radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, stječe prava i obveze iz radnog odnosa pod istim propisanim uvjetima, odnosno jednako kao i svaki drugi takav radnik.

Primjerice, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ostvarivat će pravo na plaću i druga materijalna prava razmjerno ugovorenom radnom vremenu sukladno čl. 62. st. 6. ZR-a.

Obavljanje poslova koji po svojoj naravi i vrsti te ovlasti nadlogodavca (poslodavca) imaju obilježja poslova radi kojih se zasniva radni odnos sklapanjem ugovora o radu (subordinacija radnika, radnik radi osobno i za plaću te po uputama i pod nadzorom poslodavca; rad u prostoru poslodavca; u određenom radnom vremenu), se na zakonit i pravilan način uređuje sklapanjem ugovora o radu, a tada dolazi i do primjene odredbi Zakona o mirovinskom osiguranju, koje uređuju mogućnosti zapošljavanja do polovice punog radnog vremena korisnika starosne, odnosno prijevremene starosne mirovine.

Za razliku od takvog obavljanja posla, izvršenje djela ili poslova koji nemaju obilježja poslova radi kojih se sklapa ugovor o radu, već predstavljaju primjerice, izvršenje kakvog fizičkog rada ili intelektualnog djela, odnosno jednokratnih poslova koji nemaju karakter stalnosti, a obavljaju se za naknadu, uređuju se sklapanjem ugovora o djelu sukladno propisima obveznoga prava.

\* Sutkinja Županijskog suda u Zagrebu, sutkinja Odjela za praćenje sudske prakse Suda Europske unije, Europskog suda za ljudska prava u građanskim predmetima.



Alan Vajda  
mag. iur.

# Promjene koje donosi novi Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Alanu Vajdi na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Navedenim stručnim člankom dajemo prikaz promjena koje donosi novi Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika kojim se stavljaju van snage Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika (Nar. nov., br. 34/91) i Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju darovitih učenika (Nar. nov., br. 90/93).

## 1. UVOD

S obzirom na to da na temelju članka 63. stavka 2. i članka 64. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 17. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Nar. nov., br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih namjerava donijeti navedeni Pravilnik, njime će se urediti način uočavanja i utvrđivanja, poticanja, praćenja i vrednovanja djece i učenika s darovitošću u razvoju, način obrazovanja te uvjeti i postupak pod kojima darovito dijete i učenik može prijevremeno upisati i završiti odgojno-obrazovnu ustanovu u kraćem vremenu od propisanoga.

## 2. POSTUPAK UOČAVANJA I UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI

Uočavanje i utvrđivanje darovitosti u djece/učenika postupak je koji se provodi sa svrhom prepoznavanja i zadovoljavanja njihovih odgojno-obrazovnih potreba, odnosno poticanja njihovih visokih potencijala odgovarajućom potporom u odgojno-obrazovnome sustavu.

Postupak uočavanja i utvrđivanja darovitosti u djece/učenika predstavlja kontinuiran proces koji provodi tim stručnjaka, a obuhvaća svu djecu/učenike u svim dobnim razinama razvoja tijekom cjelokupnoga odgojno-obrazovnog procesa.

## 3. TIM ZA DAROVITE

Tim za darovite stručno je tijelo odgojno-obrazovne ustanove koje osniva ravnatelj ustanove imenujući članove tima te voditelja kao stručnoga koordinatora. Članovi Tima za darovite su: ravnatelj, psiholog, pedagog, odgojitelji/učitelji razredne i predmetne nastave/nastavnici, a prema potrebi se uključuju i logoped, edukacijski rehabilitator ili socijalni pedagog, knjižničar i vanjski stručnjaci. U slučaju da ravnatelj ne može u Tim za darovite imenovati psihologa zaposlenog na radnome mjestu stručnog suradnika odgojno-obrazovne ustanove kojom rukovodi, dužan je angažirati psihologa iz druge ustanove.

## 4. POSLOVI I ZADACI TIMA ZA DAROVITE

### Tim za darovite:

- planira, organizira, koordinira i/ili provodi proces identifikacije darovitosti djece/učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika
- surađuje u izradi razlikovnoga predškolskog/školskog kurikula
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika
- osmišljava, planira i/ili provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
- priprema izvješća o napredovanju darovite djece/učenika



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## Pristup podacima iz evidencije o radnicima

Novim Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (Narodne novine, br. 55/2024.) koji je stupio na snagu 1. listopada 2024. uređuje se tko sve ima pravo i pod kojim uvjetima na pristup podacima iz evidencija o radnicima.

Prema članku 5. ovoga Pravilnika, poslodavac je dužan radniku omogućiti uvid u njegove podatke iz evidencije o radnicima, ako radnik to traži.

### **Poslodavac je dužan ovlaštenim osobama:**

1. na njihov zahtjev, osigurati dostupnost podataka iz evidencije o radnicima, uvidom u pisani pregled osnovnih podataka za svakog radnika te uvidom u isprave, dokumente i akte vezane za radni odnos ili za ostvarivanje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom
2. omogućiti preuzimanje pisanog dokumenta u papirnatom ili elektroničkom obliku, s podacima o radniku koje vodi u evidenciji o radnicima.

Novina je, prilikom preuzimanja podataka, **poslodavac je dužan evidentirati podatke o datumu i svrsi preuzimanja pisanog dokumenta** u papirnatom ili elektroničkom obliku **te o ovlaštenoj osobi odnosno tijelu koji je dokument preuzelo.**

Ovlaštenim osobama, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se osobe koje u skladu s općim propisima o radu ili posebnim propisima imaju pravo na pristup podacima koje poslodavac vodi na način propisan ovim Pravilnikom.

Primjerice, prema članku 11. stavku 1. točki 27. Zakona o prosvjetnoj inspekciji, prosvjetni inspektor u inspeksijskom nadzoru kao ovlaštena osoba ima pravo uvida u evidenciju radnika radi utvrđivanja vodili se evidencija i dokumentacija na području radnih odnosa u skladu sa zakonom i drugim propisima te može tražiti preuzimanje pisanog pregleda podataka za svakog radnika.

Pratite rad naše autorice  
**RUŽICE VUKOBRATOVIĆ**

na:

**[www.kovacic-konzalting.com](http://www.kovacic-konzalting.com)**

i

**[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)**



dr. sc.  
Marija Zuber

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

# Službena putovanja zaposlenih u školstvu na koja su upućeni s učenicima

## 1. UVOD

Službeno putovanje je putovanje na koje je poslodavac uputio radnika radi obavljanja određenih poslova u drugom mjestu, različitom od radnikova uobičajenog mjesta rada. Zaposlenici školskih ustanova koje je poslodavac uputio na službeni put ostvaruju pravo na naknadu troškova službenih putovanja, a ako su na službeno putovanje upućeni s učenicima, ostvaruju i dodatna novčana prava. Naknada troškova službenih putovanja obuhvaća prijevozne troškove, izdatke za smještaj i dnevnice. **Dodatna novčana prava koja ostvaruju ako su upućeni na službeni put s učenicima, odnose se na:**

- povoljnije uređeno pravo na dnevnicu, i
- naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost.

Za odrađene sada rada obavljene temeljem naloga za službeno putovanje, svaki radnik ima pravo na plaću, neovisno o tome je li na službeni put upućen s učenicima ili zbog druge poslovne svrhe. Zaposleni u školstvu imaju pravo na plaću u visini kako je određeno propisima kojima su uređene plaće u javnim službama, što uključuje i pripadajući dodatke za rad u posebnim okolnostima.

U ovom je članku fokus na primicima na koje imaju pravo zaposlenici školskih ustanova koji su upućeni na službeno putovanje s učenicima: dnevnicu pod povoljnijim uvjetima, pravo na posebnu dnevnu naknadu zbog povećane odgovornosti i pravo na plaću za odrađene sate radnog vremena.

## 2. PRAVO NA DNEVNICU

### 2.1. Dnevnicu prema TKU za javne službe i povoljnije pravo prema GKU

Prema članku 72. Temeljnog kolektivnim ugovora za zaposlenike u javnim službama (Nar. nov., br.

29/24.; dalje: TKU za javne službe) koji se primjenjuje od 1. ožujka 2024. godine, a sklopljen je na određeno vrijeme na rok od četiri godine, dnevnicu za službeno putovanja u zemlji ugovorena je u svoti **30,00 eura po danu**. Ako se tijekom trajanja TKU-a za javne službe, tj. u sljedeće četiri godine, prema poreznim propisima poveća neoporeziva dnevnicu, taj će se novi iznos automatski smatrati ugovorenim pravom na dnevnicu za zaposlene u javnim službama. TKU-om za javne službe određeno je da se dnevnicu obračunava na način propisan posebnim propisom o porezu na dohodak.

**Udaljenost od 30 kilometara** kao uvjet ostvarivanja prava na dnevnicu, nije ugovorena TKU-om za javne službe, ali je Povjerenstvo ovlašteno za tumačenje ranijeg TKU-a za javne službe objavilo mišljenje prema kojemu se pravo na dnevnicu ostvaruje uz uvjet da se zaposlenika upućuje na službeno putovanje iz jednog mjesta u drugo mjesto, a udaljenost između tih mjesta je najmanje 30 kilometara (*Tumačenje br. 96/23 od 31. siječnja 2023.*). S obzirom da tumačenja ovlaštenog Povjerenstva imaju iste pravne učinke kao i sam kolektivni ugovor, proizlazi da zaposlenik javne službe ima pravo na dnevnicu samo ako je udaljenost do odredišta u koje je upućen, najmanje 30 kilometara.

**Visina inozemnih dnevnice** ugovorena je kako je određeno za državne službe, tj. prema Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (Nar. nov., br. 16/24.) koja se primjenjuje od 8. veljače 2024. godine.

**U slučaju tuzemnih i u slučaju inozemnih službenih putovanja**, ako je na službenom putovanju bila osigurana prehrana na teret poslodavca, bilo da je plaćena u cijeni punog pansiona ili polupansiona, u cijeni kotizacije za stručni skup, po zasebnom računu za konzumaciju hrane ili kao trošak reprezentacije koju snosi poslodavac, za te se dane dnevnicu **umanjuje za 60% ili za 30%**, ovisno o tome jesu li na teret po-



dr. sc.  
Marija Zuber

# Naknada troškova prijevoza prema TKU za javne službe

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Zaposleni u ustanovama javnih službi, a to uključuje i zaposlene u ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja, ostvaruju pravo na naknadu prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla prema članku 75. **Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama** (Nar. nov., br. 29/24.; dalje: TKU za javne službe) koji se primjenjuje **od 1. ožujka 2024. godine**.

TKU za javne službe je sklopljen između Vlade RH i 11 sindikata koji zastupaju interese zaposlenih u javnim službama i ispunjavali su uvjete za kolektivno pregovaranje propisane Zakonom o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata (Nar. nov., br. 93/14. i 26/15.). Sklopljen je na rok od četiri godine, pa će se njime propisana pravila primjenjivati sve do 2028. godine.

TKU za javne službe je izvor prava **za sve zaposlenike** ustanova javnih službi, neovisno o tome iz kojeg se izvora financiranju rashodi za plaće i druge novčane primitke zaposlenih u ustanovi.

Tumačenja Povjerenstva ovlaštenog za praćenje primjene i tumačenje TKU-a za javne službe imaju **jednaku pravnu snagu** kao i sam Ugovor (čl. 19. st. 7. TKU-a za javne službe). Povjerenstvo se sastoji od šest članova od kojih je svaka strana imenovala po tri člana i po tri zamjenika člana, kako bi Povjerenstvo moglo raditi bez zastoja. Između ostalih zadaća, Povjerenstvo daje tumačenje pojedinih odredaba TKU-a, daje prijedloge ugovornim stranama za izmjenu spornih članaka, prati izvršavanje i izvještava obje ugovorne strane o možebitnim pojavama kršenja ugovorenih odredbi.

**Povjerenstvo je zaduženo tumačiti odredbe TKU-a, ali ne daje odgovore koji se odnose na pojedinačne slučajeve.** Povjerenstvo tumači pravila o pravu na naknadu prijevoza, ne analizira pojedinačne obiteljske situacije, udaljenosti, lokacije, vozne redove,

alternativne prijevozne pravce, razlike u cijeni javnog prijevoza između više prijevoznika i mnoštvo drugih faktora koji u konačnici određuju visinu naknade na koju pojedinac ima ili nema pravo. Broj pojedinačnih upita zatraženih od Povjerenstva mjeri se u stotinama, pri čemu se manji broj odnosi na ugovorena pravila, a češće se traže odgovori za pojedinačne slučajeve.

## 2. UDALJENOST KAO KRITERIJ OSTVARIVANJA PRAVA NA TROŠKOVE PRIJEVOZA

### 2.1. Automobilska ruta

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada najmanje **dva kilometra**. Udaljenost se određuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps>, i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Pri tome se pod suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom) ne smatra makadam cesta te se ruta s makadamom ne može uzimati u obzir za utvrđivanje najkraće automobilske rute (*Tumačenje br. 73/22 od 15. studenoga 2022.*). Makadam je kolnička konstrukcija načinjena od nekoliko slojeva drobljenoga kamena i kamene sitneži različitih veličina zrna, bez upotrebe veznoga sredstva.

### 2.2. Pješačka ruta

Udaljenost od najmanje dva kilometra određuje se kao pješačka ruta na relaciji sa suvremenom pješačkom stazom koja omogućava sigurno kretanje pješaka. Pod suvremenom pješačkom stazom se prema tumačenju ovlaštenog Povjerenstva podrazumijeva



mr. sc.  
**Jasna Nikić**  
HZRF, Zagreb

# Pripreme u računovodstvu za otvaranje početnog stanja 1.1.2025. god. zbog primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

*U članku se pojašnjavaju promjene u Pravilniku koje treba uzeti u obzir prilikom prijenosa početnog stanja sa 1.1.2024. godine odnosno koje treba provesti sa 2.1.2025. godine zbog promjena u evidentiranju.*

## 1. UVOD

Novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu objavljen je u Nar. nov., br. 158/2023., a u knjigovodstvenim evidencijam **primjenjuje se od 1. siječnja 2025. godine.**

Proračunsko računovodstvo karakterizira primjena modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja. Modifikacija se prvenstveno odnosi na priznavanje prihoda budući da se prihodi priznaju tek kada su naplaćeni odnosno mjerljivi i raspoloživi.

Shodno tome, prilikom izdavanja izlaznog računa ili drugog dokumenta za evidentiranje potraživanja evidentiraju se i obračunati prihodi na skupini 96 ili 97, a tek po naplati potraživanja priznaju se prihodi.

Kako bi se u računovodstvu osigurali podaci o nastalom poslovnom događaju, ali i za bolje planiranje novim Pravilnikom stavlja naglasak na bilančnu ravnotežu evidentiranja potraživanja i obračunatih prihoda kao obračunske osnove za priznavanje prihoda.

Novim Pravilnikom je primjena obračunske osnove uvedena za priznavanje rashodi pa je tako za gotovo sve rashode u proračunskom računovodstvu uvedena pripadajuća obaveza. Shodno tome, uvedene su promjene u računskom planu na način da su brisane određene podskupine, odjeljci i osnovni računi kao primjerice 239, a dodani novi 271.

## 2. UNOS POTRAŽIVANJA I OBRAČUNATIH PRIHODA ZA DOBIVANJE POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA

U knjigovodstvenim evidencijama prema starom Pravilniku, pomoći dane unutar općeg proračuna priznavale su se prema novčanom načelu, prihod u trenutku naplate,

ali i rashod dane pomoći također u trenutku plaćanja.

Novi Pravilnik propisuje da **rashod za pomoći dane unutar općeg proračuna nastaje u trenutku nastanka obveze.** Subjektu unutar općeg proračuna koji je temeljem izdanog akta (odluka, rješenje i slično) obavezan doznačiti tekuću ili kapitalnu pomoć JLP(R)S, proračunskom ili izvanproračunskom korisniku drugog proračuna u trenutku izdavanja akta nastaje obveza i evidentira 936 obračunati rashodi za pomoći unutar općeg proračuna.

Školska ustanova kao proračunski korisnik županije ili grada koja prima pomoć od proračuna koji mu nije nadležan (MZO) temeljem izdanog akta (odluke, rješenja i slično) evidentira:

- zaduženje odgovarajućeg osnovnog računa potraživanja u odjeljku 1636 Potraživanja za pomoći iz proračuna koji im nije nadležan
- odobrenjem odgovarajućeg osnovnog računa obračunatih prihoda u odjeljku 9636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan.

Školska ustanova koja prima pomoć na dan uplate pomoći evidentira odobrenje odgovarajućeg osnovnog računa prihoda u podskupini 636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan uz istovremeno zatvaranje potraživanja na 1636 i 9636.

**Shodno tome, za plaću za 12-2024. godine, za koju će MZO početkom siječnja 2025. godine doznačiti sredstva, školske ustanove bi 2.1.2025. godine trebale evidentirati potraživanje na 1636 za iznos obračunate plaće i 9636 obračunati rashodi.**

**U nastavku godine, svakoga mjeseca bi trebalo provesti isto knjiženje potraživanja i obračunatih prihoda.**



mr. sc.  
**Jasna Nikić**  
HZRIF, Zagreb

# Rashodovanje i isknjiženje dugotrajne nefinancijske imovine

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

## 1. UVOD

Sukladno čl. 17. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. Nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016., 3/2018., 126/2019. i 108/2020., u nastavku Pravilnik), imovina predstavlja „resurse koje kontrolira školska ustanova kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti“.

Takva korist nije izražena kroz vrijednost, primjerice, obavljene usluge obrazovanja koju pruža školska ustanova, ali je posredno sastavni dio kalkulacije cijene usluge koja se pruža u javnom sektoru. Primjerice, nabavljeni školski namještaj služi obrazovnoj usluzi koja se ne naplaćuje roditeljima djece, budući da je osnovno i srednje obrazovanje besplatno za svu djecu.

Takva imovina nabavljena je radi pružanja usluga od javnog interesa, pa se od nje očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti, kako je navedeno u samoj definiciji imovine. Dakle, neovisno o tome ima li nefinancijska imovina sadašnju ili knjigovodstvenu vrijednost ili nema, imovina je korisna ako se koristi u obavljanju djelatnosti.

Svojom korisnošću u obavljanju djelatnosti, imovina udovoljava kriteriju priznavanja, što je bitno za ispravno razumijevanje pojma rashodovanja.

Dugotrajna nefinancijska imovina početno se iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti), a nabavnu vrijednost čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze (PDV koji se ne može priznati kao pretporez), troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak upotrebe.

Ako se imovina ne nabavlja kupovinom, već je dobivena donacijom, vrši se procjena njene vrijednosti pa se u tom slučaju početno iskazuje po procijenjenoj vrijednosti.

## 2. KADA SE PROVODI RASHODOVANJE IMOVINE?

Rashodovanje imovine provodi se kada je imovina trajno izgubila mogućnost njena korištenja u obavljanju djelatnosti prema kriteriju njena priznavanja, odnosno **kada je imovina postala neupotrebljiva zbog dotrajalosti, oštećenja ili drugih funkcionalnih svojstava.**

Rashodovanje imovine predstavlja povlačenje imovine iz upotrebe pa se i obračun ispravka vrijednosti obračunava do trenutka rashodovanja imovine. Takvu imovinu ne treba prikazivati u bilanci s vrijednosti već njena knjigovodstvena vrijednost treba biti nula. Knjigovodstvenu vrijednost treba smanjiti i iskazati nulu, na način da se povećava ispravak vrijednosti takve imovine.

Sama knjigovodstvena vrijednost nije kriterij njena priznavanja niti evidentiranja posebice jer je čl. 18. st. 5. Pravilnika propisano da se dugotrajna imovina i nakon što je u cijelosti otpisana te nema knjigovodstvenu vrijednost, zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

## 3. TKO PREDLAŽE RASHODOVANJE IMOVINE?

Ravnatelj školske ustanove imenuje povjerenstvo za popis imovine i obveza s glavnom zadaćom stvarnog popisa imovine i obveza. Povjerenstvo može biti zaduženo za godišnji popis, ali i za kontinuirani popis imovine tijekom godine.

Prilikom popisa, povjerenstvo provjerava stanje dugotrajne nefinancijske imovine te koristi li se u obavljanju djelatnosti. Oni provjeravaju u kakvom se stanju imovina nalazi te je li u upotrebi ili nije.

Sukladno povjerenim zadacima prilikom popisa i navodima iz Upute Ministarstva financija, **prijedlog za rashodovanje dugotrajne nefinancijske imovine predlaže povjerenstvo za popis ili inventurno povjerenstvo.**



# Novi obračun plaće od 1. siječnja 2025. godine prema prijedlogu izmjene Zakona o porezu na dohodak



*Putem e-Savjetovanja Vlada RH je u listopadu 2024. godine objavila novi porezni paket kojim se mijenja 6 zakonskih propisa. Osnovni cilj izmjena svih poreznih propisa je smanjivanje poreznog opterećenja rada te prebacivanje tereta oporezivanja na imovinu kao i na dohotke ostvarene po osnovi imovine.*

*U predloženom paketu su i izmjene Zakona o porezu na dohodak te izmjene Zakona o doprinosima, čije bi odredbe trebale omogućiti rast plaća građanima s najnižim primanjima te povećanje njihovog životnog standarda. Najvažnije je predložene izmjene u Zakonu o porezu na dohodak odnose se na povećanjem osobnog odbitka, povećanje godišnje odnosno mjesečne porezne osnovice na koju se primjenjuju porezne stope te izmjenu raspona nižih i viših stopa godišnjeg poreza na dohodak, koji bi trebali omogućiti povećanje raspoloživog dohotka fizičkih osoba. Budući se predviđa da navedene predložene izmjene Zakona o porezu na dohodak stupaju na snagu 1. siječnja 2025. godine, to znači da će se iste primjenjivati već pri prvom obračunu i isplati plaće u siječnju 2025. godine, kada se u najvećem broju slučajeva isplaćuje plaća za ostvareni rad u prosincu 2024. godine.*

*Jednako tako, prema prijedlogu izmjene Zakona o porezu na dohodak predložene su i nove porezne olakšice radi poticanja povratka iseljenih hrvatskih državljana, koji će prijavom prebivališta i boravišta prijavili povratak u RH, nakon što su boravili u inozemstvu neprekidno najmanje dvije godine.*

*Nadalje, prema prijedlogu izmjene Zakona o doprinosima, predlaže se ukidanje oslobođenja od obveze plaćanja doprinosa za zdravstveno osiguranje na osnovicu za mladu osobu. Međutim, poslodavci koji su započeli koristiti oslobođenje prema odredbama trenutno važećeg Zakona o doprinosima, nastavljaju koristiti oslobođenje odnosno zadržavaju stečeno pravo dok se isto ne iskoristi u cijelosti.*

## 1. UVOD

U novom krugu porezne reforme koji će početi 1. siječnja 2025. godine, predloženim izmjenama svih poreznih propisa želi se rasteretiti gospodarstvo te građane i poduzeća. Poreznom reformom želi se povećati pravednost poreznog sustava te nastoji porezno opterećenje prebaciti s rada na druge izvore gospodarske snage, a to su imovina odnosno nekretnine.

Prema prijedlogu, izmjene Zakona o porezu na dohodak, trebale bi povećati životni standard građana na način da se povećaju njihove plaće osobito one najniže te poveća kupovna moć građana kao i smanje nejednakosti te očuva gospodarski rast.

Predložene izmjene šest zakonskih propisa u novom krugu porezne reforme, odnose se na sve poduzetnike koji obavljaju gospodarsku djelatnost u RH, pravne i fizičke osobe, te na građane.

## KOVAČIĆ KONZALTING D.O.O.

Mat. br.: 060358748

Companywall d.o.o., 05.12.2023.

*Tvrtka je u posljednje tri godine u kontinuitetu ostvarila odlične poslovne rezultate, čime potvrđuje zlatnu bonitetnu izvrsnost.*



Danijela Stepić\*  
uni. spec. oec.

# Očekivani učinci primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Danijeli Stepić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Nacionalni računovodstveni sustavi koje primjenjuje javni sektor i financijski izvještaji koji se iz njih generiraju, glavni su izvor podataka za fiskalnu statistiku i izračun dva najznačajnija pokazatelja fiskalne održivosti neke zemlje, visina javnog duga i proračunski rezultat (deficit/suficit).

Kvaliteta i usporedivost podataka koje osiguravaju nacionalni računovodstveni sustavi, stoga je od izuzetnog značaja. **Novi Pravilnik** o proračunskom računovodstvu i Računskom planu<sup>1</sup> ima za cilj unaprijediti sadržaj i kvalitetu podataka u računovodstvenim evidencijama te osigurati metodološke preduvjete za modernizaciju i informatizaciju proračunskog računovodstva u obradi podataka i generiranju financijskih i upravljačkih izvještaja.

**Naime, daljnji razvoj proračunskog računovodstva usmjeren na postizanje tri temeljna cilja:**

- 1. unaprijediti sadržaj i kvalitetu podataka u računovodstvenim evidencijama i izvještajima koji se iz njih generiraju na svim razinama:**
  - na razini proračunskih i izvanproračunskih korisnika
  - na razini proračuna (državni proračun i proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave)
  - na razini konsolidiranih financijskih izvještaja opće države
- 2. osigurati efikasniju i bržu pripremu informacija** potrebnih za generiranje podataka na obračunskoj računovodstvenoj osnovi koju koriste nositelji službene statistike u Republici Hrvatskoj (RH) kod izračuna rezultata opće države sukladno Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa (ESA2010)

- 3. osigurati metodološke preduvjete** za daljnju informatizaciju računovodstvenih evidencija i izvještaja koji se iz njih generiraju.

Stupanjem na snagu novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (dalje u tekstu novi Pravilnik) prestao je važiti Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Nar. nov., br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) (dalje u tekstu stari Pravilnik). Računovodstveno evidentiranje u 2024. godini obavlja se prema odredbama starog Pravilnika. Odredbe novog Pravilnika primjenjuju se u proračunskim procesima koji su povezani s izradom i donošenjem proračuna i financijskih planova za 2025. godinu i projekcije za 2026. i 2027. godinu i nadalje. Računovodstvene evidencije od 1. siječanj 2025. provodit će se prema odredbama novog Pravilnika.

**U nastavku rada detaljnije se predstavljaju očekivani učincima primjene novog Pravilnika.**

## 2. UNAPREĐENJE RAČUNOVODSTVNE METODOLOGIJE

### 2.1. Proširena primjena modificiranog načela nastanka događaja

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

**Proširena primjena modificiranog načela nastanka događaja ima za cilj** osigurati lakšu usporedivost podataka iz financijskih izvještaja za potrebe fiskalne statistike koja za izračun deficita i duga koristi obračunsku osnovu.

\* Ministarstvo financija Republike Hrvatske, glavna državna rizničarka.

<sup>1</sup> Nar. nov., br. 158/2023



Igor Matijašić  
prof.

# I učitelje ocjenjuju, zar ne?

(Hoće li „zaživjeti“ uredba vezana uz rad zaposlenih u javnim službama?)

*Ako ne želiš riješiti problem, osnuj povjerenstvo.*

*Winston Churchill*

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## 1. UVOD

Na svojoj sjednici održanoj 31. listopada 2024. Vlada RH donijela je dugo očekivanu Uredbu o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja rada zaposlenih u javnim službama. Konačno, povikati će oni koji neprestano kritiziraju javni servis koji bi, po njihovu mišljenju, trebao biti bolji i učinkovitiji. Konačno, povikati će i oni koji već godinama upozoravaju na jednake i „jednakije“.

Zaposlenici će, baš kao i učenici, dobivati ocjene, no njihove će biti opisne (svaka sličnost s formativnim i sumativnim vrednovanjem je nenamjerna). Odrednice „ne zadovoljava“, „zadovoljava“, „uspješan“, „naročito uspješan“, „izvrstan“ izravno bi trebale utjecati i na njihova mjesečna primanja - u slučaju ocjene „ne zadovoljava“ uslijedio bi otkaz, a ocjena „izvrstan“ značila bi veću plaću.

Ali tek od 2027., iste one koja se stalno spominje i kao prelazak svih odgojno-obrazovnih ustanova u jednodimenzionalni rad, točnije u cjelodnevnu školu.

Ocjene bi trebalo predlagati (najkasnije do 31. siječnja za proteklu godinu) posebno povjerenstvo koje će imenovati ravnatelj. Naravno da u našem obrazovnom sustavu uvijek postoji i onaj dio „ali to još nije sve“ - udio „izvrsnih“ ne smije biti veći od 5 %, a „naročito uspješnih“ više od 15 % ukupnog broja zaposlenika. Prevedeno u razumljivije brojke - kolektiv od 60 zaposlenika može imati maksimalno 3 (čitaj - tri!!!) djelatnika koji su izvrsni.

Vjerojatno će se mnogi, prvenstveno ravnatelji škola, uhvatiti za glavu. Morat će, naime, ocjenjivati iste one ljude koji će potom procjenjivati i njih prilikom bilo kojeg natječaja. O bizarnostima vezanim uz činjenicu da se ravnatelji nakon trećeg mandata (ako ne budu ponovno izabrani) nemaju kamo vratiti te praktički jedini u sustavu imaju ugovore na određeno vrijeme, već je ispisano podosta redaka i proliveno mnogo tinte, tako da je svaka

sljedeća natuknica uistinu besmislena. **Licenciranje ravnatelja podsjeća na Godota, a ugovori na neodređeno u sferi su znanstvene fantastike.**

U svakom slučaju, bit će iznimno zanimljivo, da ne upotrijebimo omiljenu riječ obrazovnog sustava - izazovno...

## 2. NNZ ILI NEPOSREDNO NADREĐENI ZAPOSLENICI

Čitate li pomno navedeno uredbu, primijetit ćete da nas očekuje podosta novih administrativnih obveza. Ako će sve navedeno utjecati na bolju kvalitetu rada u školama, svakako treba pozdraviti ideju, no nekako se čini da bi sve ovo moglo dovesti do hrpe papira na stolovima (ili datoteka na računalima) te dodatnih podjela u zbornici i situacije da „čovjek čovjeku postane - vuk“.

**Idemo redom - ocjenjivanje rada zaposlenika temelji se na učinkovitosti rada zaposlenika i odnosa zaposlenika prema radu, a neposredno nadređeni zaposlenik (tko je to još u školama osim ravnatelja?) dužan je na prikladan način, sukladno prirodi posla, tijekom godine pratiti učinkovitost rada i odnos zaposlenika prema radu.** Navedeni John Doe (iliti NNZ) predlaže ocjenu, a prijedlogu ocjene prilaže se **zaposlenikova samoprocjena, izvješće o učinkovitosti te, prema potrebi, dokumentacija o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na ocjenu.**

Posebno je zanimljiv ovaj posljednji dio - budući da su Hrvati poznati kao iznimni literarni kreativci, treba li uopće sumnjati na „nebesku granicu“ zapisa vezanih uz okolnosti koje su mogle utjecati na ocjenu?

Nadalje - **zaposlenik može najkasnije do 15. siječnja tekuće godine u pisanom obliku dostaviti samoprocjenu neposredno nadređenom zaposleniku.**

Razmislite, načas, u kolektivu koji ima preko 100 zaposlenika (a ima takvih, naravno!) - mnogi će ravnatelji



**Marta  
Baković**  
bacc. oec.

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

# Prava i povlastice pri zapošljavanju osoba s invaliditetom

## 1. UVOD

Veliki broj osoba s invaliditetom ne može postići jednaku kvalitetu života zbog predrasuda od strane okoline. Zbog predrasuda postotak nezaposlenosti osoba s invaliditetom još uvijek je velik. U Republici Hrvatskoj zapošljavanje osoba s invaliditetom regulira Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 32/20.).

Osim Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom zapošljavanje osoba s invaliditetom regulirano je i Zakonom o radu. Svaki poslodavac dužan je zaposliti određeni broj osoba s invaliditetom u skladu s kvotom koja je propisana Pravilnikom o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom. U suprotnome poslodavac plaća naknadu za nezapošljavanje osobe s invaliditetom. U ovom tekstu obradit ću prava i povlastice pri zapošljavanju osoba s invaliditetom.

## 2. PRAVO NA PROFESIONALNU REHABILITACIJU

Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 32/20., članak 4.) propisuje da pravo na profesionalnu rehabilitaciju može ostvariti osoba kojoj je prema posebnom propisu utvrđen status osobe s invaliditetom te time ispunjava uvjete za upis u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom.

Očevidnik zaposlenih i samozaposlenih osoba s invaliditetom evidencija je koju vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, a sadrži podatke o osobama s invaliditetom koje su prijavljene na mirovinsko osiguranje u skladu s propisima o mirovinskom osiguranju te ispunjavaju uvjete propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

### U očevidnik se upisuju podatci kao što su:

- Ime i prezime
- OIB
- Osobni broj osiguranika mirovinskog osiguranja
- Datum rođenja
- Spol
- Adresa prebivališta i mjesta rada
- Datum stjecanja statusa osobe s invaliditetom
- Stupanj oštećenja, ako je određen postotkom
- Osnova osiguranja
- Datum stjecanja svojstva osiguranika mirovinskog osiguranja
- Datum prestanka svojstva osiguranika mirovinskog osiguranja
- Razlog prestanka svojstva mirovinskog osiguranja
- Radno vrijeme
- Najviša završena škola
- Stručno obrazovanje
- Stručna sprema
- Vrijeme na koje je sklopljen ugovor (npr. Ugovor na neodređeno vrijeme).

Pravo na profesionalnu rehabilitaciju pravo je osobe s invaliditetom na korištenje usluga centra za profesionalnu rehabilitaciju utvrđenih individualnim planom za profesionalnu rehabilitaciju. Osobe s invaliditetom imaju pravo na profesionalnu rehabilitaciju po općim programima, a ako je to potrebno zbog vrste i težine invaliditeta ili uspješnosti rehabilitacijskog procesa i u posebnim školama i ustanovama za profesionalnu rehabilitaciju, po prilagođenim ili posebnim programima.

Članak 5. Pravilnika o profesionalnoj rehabilitaciji i centrima za profesionalnu rehabilitaciju (Nar. nov., br. 39/18.) propisuje da se o pravu osobe s invaliditetom odlučuje rješenjem u prvom stupnju regionalna, odnosno područna jedinica Hrvatskog zavoda za zapošljavanje



dr. sc.  
Marija Zuber

## Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Dubrovniku (studenj 2024.)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

### RAD SUBOTOM I NEDJELJOM I PRAVO NA PREKOVREMENI RAD

**Tajnik i računovođa su upućeni na seminar koji se održavao u subotu, u mjestu koje je udaljeno više od 30 km. Izdan im je putni nalog. Koliko sati radnog vremena im treba evidentirati za subotu i imaju li pravo na plaću za prekovremeni rad?**

Izmjenama i dopunama Zakona o radu (Nar. nov., br. 93/14. – 64/23.) koje su na snazi od 1. siječnja 2023. godine, dopunjen je čl. 54. toga Zakona, u dijelu koji se odnosi na obveze poslodavca i prava radnika kojega je poslodavac uputio na stručno osposobljavanje radi obavljanja ugovorenih poslova. Prema čl. 54. st. 4. Zakona o radu, razdoblje koje je radnik proveo na osposobljavanju uračunava se u radno vrijeme i po mogućnosti se odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika. Time je u Zakon o radu ugrađena obveza iz Direktive EU 2019/1152 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. lipnja 2019. godine o transparentnim i predvidivim radnim uvjetima u Europskoj uniji.

Prema čl. 54. st. 4. Zakona o radu, vrijeme koje su tajnik i računovođa proveli na edukaciji na koju ih je uputio poslodavac, uključuje se u radno vrijeme neovisno o tome što se edukacija odvijala u dan koji je za njih uobičajeno dan tjednog odmora.

U evidenciju radnog vremena upisuje se broj sati trajanja edukacije, tj. vrijeme provedeno na osposobljavanju. Ako su tajnik i računovođa u tom tjednu već odradili ugovoreno radno vrijeme, a nije im uveden nejednaki raspored radnog vremena, za sate provedene na edukaciji imaju pravo na plaću uvećanu za dodatak za prekovremeni rad (50%) i za dodatak za rad subotom (25%). S obzirom da se edukacija odvijala u mjestu udaljenom više od 30 km, trajanje službenog putovanja je osnova za određivanje prava na dnevnicu, a sati provedeni na edukaciji osnova su za ostvarivanje prava na plaću.

Poslodavac je mogao koristiti mogućnost nejednakog rasporeda radnog vremena propisanu čl. 66. Zakona o radu i radnicima koje je u dane uobičajenog tjednog odmora uputio na edukaciju, radno vrijeme nejednako rasporediti po tjednima ili po danima, uz obvezu da radnika tjedan dana ranije obavijesti o promjeni rasporeda radnog vremena. Uz to, poslodavac je bio dužan radnicima koje je uputio na osposobljavanje u vremenu prekovremenog rada, izdati pisani nalog za prekovremeni rad.

### OBRAČUN DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

**Zaposlenica je upućena na službeni put iz Splita u Pariz radi sudjelovanja na međunarodnom natjecanju. Putovala je avionom iz Splita u Zagreb, zatim avionom iz Zagreba u Pariz i isto tako u povratku. Kako obračunati dnevnicu za ovo službeno putovanje?**

Radi se o službenom putovanju koje obuhvaća vrijeme provedeno u Hrvatskoj i u inozemstvu. Za određivanje broja dnevnica i iznosa dnevnica mjeraodavni su ukupni sati trajanja službenog putovanja, od polaska iz Splita do povratka u Split. Za svaka 24 sata određuje se pravo na jednu dnevnicu, a za ostatak putovanja koji je duži od 12 sati još jednu dnevnicu odnosno za ostatak putovanja koji je duži od 8 sati, pravo na još polovinu dnevnice. Ukupni broj dnevnica sastoji se od inozemnih i tuzemnih dnevnica određenih prema ukupnom trajanju cijelog službenog putovanja.

Sljedeći korak je odrediti koliko je od ukupnog broja dnevnica inozemnih, a ostatak do ukupnog broja dnevnica isplaćuju se kao tuzemne dnevnicu. Broj inozemnih dnevnica određuje se prema satima provedenima u inozemstvu, pri čemu se za putovanja avionskim prijevozom kao vrijeme provedeno u inozemstvu smatra razdoblje dva sata prije polijetanja aviona iz zadnje zračne luke u Hrvatskoj (iz Zagreba) do slijetanja u prvu zračnu luku u Hrvatskoj (u ovom primjeru, u



mr. sc.  
**Jasna Nikić**  
HZRF, Zagreb

## Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Dubrovniku (studenii 2024.)

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

### UKIDANJE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U ŠKOLI

**Kako se plaćaju izleti, fotografije i osiguranja, kada se ukine blagajničko poslovanje u školi?**

Blagajničko poslovanje prisutno je u gotovo svim školskim ustanovama, a obuhvaća sve aktivnosti vezane uz poslovanje gotovim novcem. Detalje blagajničkog poslovanja, uplate i isplate novca, vođenje blagajničkog dnevnika, odgovornosti za vođenje blagajne i slično definirala je svaka školska ustanova procedurom blagajničkog poslovanja. Blagajna se koristi za nabavu i isplatu sitnih troškova, poput nabave školskog materijala, živežnih namirnica, materijala za tekuće održavanje, isplate putnih troškova ili službenih putovanja.

Do kraja 2025. godine sve školske ustanove trebaju biti uključene u poslovanje preko lokalnih riznica osnivača odnosno jedinstvenog računa riznice grada ili županije. Umjesto da svaka školska ustanova ima vlastiti bankovni račun, sve financijske transakcije obavljaju se kroz sustav riznice, čime se postiže veća kontrola i efikasnije upravljanje javnim sredstvima. Škole dostavljaju zahtjeve za financiranje nadležnoj riznici koja odobrava i provodi plaćanja. Najčešće se prilaže i preslika ulaznog računa kojega treba platiti.

Ukidanje blagajničkog poslovanja i prelazak na poslovanje preko jedinstvenog računa riznice osnivača školske ustanove ne predstavlja veliku promjenu u plaćanju obveza, ali je veći problem blagajničko poslovanje. Možda će poneki osnivač omogućiti i nadalje nastavak blagajničkog poslovanja u školskoj ustanovi, što nikako ne bi trebalo predstavljati problem.

**Problem predstavlja knjigovodstveno evidentiranje aktivnosti škole** koje se provode prikupljanjem gotovine od roditelja ili skrbnika djeteta za školske izlete, osiguranje djece, školske časopise, fotografije i slično. Pojedine školske ustanove evidentiraju ulazne račune kao obvezu, a protustavka im nije rashod već potraživanje od roditelja. Uplatom prikupljenog novca

u blagajnu, zatvore potraživanja od roditelja. Druge škole evidentiraju ulazne račune kao obvezu i rashod te priznaju prihode za prikupljenu gotovinu od roditelja.

Prema načelu jedinstva i točnosti, svi prihodi i primici te rashodi i izdaci u financijskim planovima školskih ustanova iskazuju se po bruto načelu. Uvedeno je i novim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu na način da se za gotovo sve rashode treba evidentirati pripadajuća obveza. U opisanom načinu blagajničkog poslovanja postoji još **jedan problem, veći problem. To je prikupljanje gotovine od roditelja, bez izdavanja bilo kakvog dokumenta.** Navedeno postupanje može predstavljati sivu ekonomiju i riznično poslovanje, jer kako Ministarstvo financija navodi u akciji "Bez računa, se ne računa".

Ukoliko školska ustanova ugovara osiguranje za učenike, organizira slikanje i podjelu fotografija, nabavlja školske časopise za koje roditelji daju novac, a ulazni račun je ispostavljen na školu, treba se evidentirati obveza na skupini 23 i rashod na 32999 ostali nespomenuti rashodi. Za uslugu osiguranja i prodaje časopisa i fotografija treba ispostaviti izlazne račune svim roditeljima, proknjižiti izlazne račune na 16615 i 96615, a za naplaćeni iznos priznati prihod na 6615. U financijskom planu planira se puni iznos rashoda na skupini 32 i prihod na skupini 66 po izvoru financiranja vlastiti prihodi.

Na žalost, potrebno je spomenuti još **jedan problem, a to je što školska ustanova u statutu škole nije ovlaštena za obavljanje poslova prodaje osiguranja, školskih časopisa ili fotografiranja učenika.** Izlazni račun ne bi se trebao ispostavljati za obavljanje aktivnosti koja nije propisana statutom škole.

### URUDŽBIRANJE ULAZNIH RAČUNA I E-RAČUNI

**Treba li urudžbirati ulazne račune s obzirom da u ispostavljeni kroz sustav eRačuni? Ima li potrebe za tim.**

Mišljenja sam da nema potrebe urudžbirati ulazne račune primljene elektroničkim putem budući da su



mr. sc.  
Iris Gović Penić\*

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Dubrovniku (studenii 2024.)

### PREKOVREMENI RAD

**U dječjem vrtiću izabrano je radničko vijeće. Članovi radničkog vijeća imaju pravo na oslobođenje od rada šest radnih sati tjedno. Poslodavac im to osigurava, ali ima potrebu za prekovremenim radom drugih radnika.**

**Imaju li radnici članovi radničkog vijeća pravo raditi prekovremeno? Napominjemo da oni inzistiraju da upravo oni rade prekovremeno.**

Za rad u radničkom vijeću svaki član ima pravo na naknadu plaće za šest radnih sati tjedno. To znači da u tih šest sati tjedno članovi radničkog vijeća trebaju obavljati poslove radničkog vijeća odnosno zastupati interese radnika, a ne trebaju obavljati poslove svog radnog mjesta. Ako zbog aktivnosti radnika u radničkom vijeću postoji potreba da se neki poslovi odrade dodatno, tada radnik ne odlučuje tko i na koji način će te poslove odraditi. O tome odluku donosi poslodavac odnosno osoba koja predstavlja poslodavca, u konkretnom slučaju ravnatelj dječjeg vrtića.

**Imam li pravo na isplatu plaće za prekovremeni rad ako sam radio poslove svog radnog mjesta za vrijeme bolovanja?**

Za vrijeme bolovanja radnik ne radi. To znači da ne može raditi niti prekovremeno. Poslodavac nije niti ovlašten od radnika tražiti da radi poslove svog radnog mjesta za vrijeme dok se radnik nalazi na bolovanju.

**Nakon što se računovođa vrati na posao poslije bolovanja, ima li ravnatelj pravo odrediti da će računovođa raditi prekovremeno, ako ima potrebe za prekovremenim radom?**

Ravnatelj je ovlašten odrediti prekovremeni rad uvijek kada potreba posla to zahtijeva.

U opisanoj situaciji kada je potrebno nadoknaditi neodrađeni posao, koji nije odrađen zbog bolovanja računovođe, može se odrediti prekovremeni rad.

### UGOVOR O DODATNOM RADU

**Radnik radi nepuno radno vrijeme kod svog poslodavca. Dobiva novi posao s punim radnim vremenom. Može li poslodavac kod kojega radi nepuno radno vrijeme s radnikom sklopiti ugovor o dodatnom radu?**

Radnik koji radi nepuno radno vrijeme, a koji se zaposli kod drugog poslodavca u punom radnom vremenu, može s poslodavcem kod kojega radi u nepunom radnom vremenu sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu, a nakon što se radnik kod drugog poslodavca zaposli u punom radnom vremenu, može sklopiti ugovor o radu za dodatni rad kod poslodavca kod kojega je prethodno radio u nepunom radnom vremenu.

### RAD OD KUĆE TAJNIKA, VODITELJA RAČUNOVODSTVA I REFERENTA

**Je li moguće i na koji način odobriti i regulirati rad od kuće tajnika, voditelja računovodstva i referenta?**

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

Dakle, ako se poslodavac i radnik dogovore, radnik može raditi od kuće.

Samo poslovi koji su Zakonom o radu ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.



**Ružica  
Vukobratović**  
dipl. iur.

## Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Dubrovniku (studeni 2024.)

**IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?**  
Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:  
[casopis.poslovni.edukator@gmail.com](mailto:casopis.poslovni.edukator@gmail.com)

### POČETAK I ZAVRŠETAK RADNOG VREMENA U EVIDENCIJI RADNOG VREMENA

**U evidenciji radnog vremena navode li se početak i završetak radnog vremena u osmosatnom radnom vremenu, oni koji su na puno radno vrijeme npr.) ili početak i završetak rada navode kad im je prvi i zadnji sat nastave?**

Prema članku 23. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (Nar. nov., br. 55/2024.) koji je stupio na snagu 1. listopada 2024. ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na radnike za koje se radno vrijeme i obveza vođenja evidencije o radnom vremenu posebnim propisom drugačije uređuje.

Stoga, školske ustanove u evidenciji o radnom vremenu radnika dužne su voditi podatke kako je to uređeno Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (Nar. nov., br. 144/2011.)

U evidenciji o radnom vremenu za radnike školskih ustanova koji rade u neposrednom radu evidentiraju se podatci početak rada radnika i završetak rada radnika prema članku 4. stavku 1. Pravilnika o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Za radnike koji rade u neposrednom radu kao početak rada evidentira se početak izvođenja neposrednoga odgojno-obrazovnog rada prema dnevnim rasporedu održavanja nastave ili drugih oblika neposrednog rada školske ustanove, a kao završetak rada evidentira se završetak izvođenja neposrednoga odgojno-obrazovnog rada prema dnevnim rasporedu održavanja nastave ili drugih oblika neposrednog rada u nastavi.

Navodim mišljenje Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

### Evidencija radnog vremena za nastavnike

*Objavljeno 17/09/2024*

U odnosu na vođenje evidencije radnog vremena za nastavnike, valja skrenuti pažnju na Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova, kao poseban propis koji ima prednost u primjeni pred općim propisom i koji je uredio vođenje radnog vremena u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama za sve radnike tih školskih ustanova.

S druge strane, za visoko školstvo i za predškolske ustanove takvog posebnog propisa nema pa se primjenjuju odredbe o evidenciji radnog vremena propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca, pri čemu je člankom 13. stavkom 8. ovoga Pravilnika dodatno propisano da se za zaposlene nastavnike, suradnike, znanstvenike i umjetnike na sveučilištima, veleučilištima i znanstvenim institutima, kao i za zaposlene odgajatelje djece odnosno zaposlene koji sudjeluju u neposrednom odgojno obrazovnom radu u ustanovama predškolskog obrazovanja, na poseban način evidentiraju samo normirani oblici rada.

### PRIMJENA NOVOG PRAVILNIKA NA ZAPOSLENE PRIJE 1.10.2024.

**Primjenjuje li se novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca na zaposlenike koji su u školi zaposleni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, odnosno prije 1.10.2024. godine?**

Prema mišljenju Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike novi Pravilnik o



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

**PRIJAVITE SE**  
preko stranice:  
**www.utirus.hr**  
ili nas nazovite na:  
**021/221-276**

## Panel diskusija: Iskustva i vizije za budućnost UTIRUŠ-a

Nakon uspješne XXII. redovne skupštine UTIRUŠ-a, organizirali smo panel diskusiju na kojoj su sudjelovali iskusni aktivni članovi Udruge koji su od samog osnutka iste i novi članovi Udruge koji su se uključili aktivno u rad. Tijekom trajanja panel diskusije saznali smo više o njihovim iskustvima i vizijama za budućnost našeg zajedničkog rada.

**Stavljamo naglasak na kontinuitet i promjene.**

**Generacije UTIRUŠ-a vidljive su u ove 22 godine rada. Iskustvo starih članova i angažman mladih članova za bolju budućnost izražena je u svim temama koje smo imali.**

Na panel diskusiji nakon XXII. skupštine okupili smo iskusne članove UTIRUŠ-a (Pavo Maglica, Loredana Anić, Blanka Sertić, Sonja Feriz, Ljiljana Crnogaj Marendić), koji su Udrugu gradili od samih početaka, ali i nove članove (Ivan Štefančić, Andrea Kancijanić i Ivana Vidoša) koji donose svježe ideje i energiju. Pričali smo o tome kako ćemo zajedno graditi bolju budućnost za sve nas. **Veliki je naglasak na važnosti panel diskusije** jer smo zaključili da je **budućnost UTIRUŠ-a u našim rukama.**

Raspravljali smo o važnim temama i utvrdili smjernice za budući rad UTIRUŠ-a.

Dogovorili smo i kako ćemo zajednički doprinijeti razvoju naše struke uz veći angažman na terenu kroz

predavanja, radionice i edukaciju novih generacija. Tijekom diskusije govorilo se o važnosti kontinuiteta u radu Udruge, kao i o potrebi za novim idejama i pristupima.

Sudionici su razmijenili svoja iskustva i vizije za budućnost UTIRUŠ-a te skicirali smjernice za daljnji rad.

**Ključne teme koje su se obradile na panelu:**

- Dosadašnji uspjesi i izazovi UTIRUŠ-a
- Važnost međugeneracijske suradnje
- Budući ciljevi Udruge
- Nove ideje i projekti

**Informiranost članstava i simpatizera UTIRUŠ-a moguće je pratiti na:**

- **Mrežnoj stranici UTIRUŠ-a:** [www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)
- **Društvenoj mreži:** Facebook – Udruga tajnika i računovođa u školstvu
- **E-mail newsletteru:** obavijest svim članovima.
- **Stručni časopis:** časopis *Poslovni edukator* u izdanju Kovačić konzaltinga

**Inspirativna panel diskusija UTIRUŠ-a!**

Iskusni i novi članovi udruge razgovarali su o budućnosti naše struke. Saznajte više o njihovim idejama i vizijama! Postanite član Udruge! Ispunite pristupnicu.

Svi prijavljeni novozaposleni tajnici i računovođe u školstvu, prijavljeni preko

### UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU

u program gratis mentoriranja mogu zatražiti sastanak preko e-maila: [utirus@utirus.hr](mailto:utirus@utirus.hr)  
i ugovoriti individualan Zoom sastanak.

Istu mogućnost imaju i svi tajnici i računovođe početnici čije su škole pretplatnici časopisa preko e-maila: [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com)



**Ela Kovačić**  
dipl. iur.

**PRIJAVITE SE**  
preko stranice:  
**www.utirus.hr**  
ili nas nazovite na:  
**021/221-276**

## Kratka edukacija o PETICIJI i zašto je važna

**Peticija** je formalni zahtjev ili molba upućena nekoj instituciji, organizaciji ili pojedincu, a potpisana od strane većeg broja ljudi. Cilj peticije je obično postizanje neke promjene ili odluke vezane uz određeno pitanje od javnog interesa.

**Jednostavnije rečeno:** Peticija je kao pismo s puno potpisa koje se šalje nekom važnom čovjeku ili skupini ljudi kako bi ih se nagovorilo da nešto učine ili promijene.

### ZAŠTO SE PIŠU PETICIJE?

**Peticija se piše da bi se:**

- **Izrazilo nezadovoljstvo:**  
Kada veliki broj ljudi nije zadovoljan nekom odlukom ili stanjem, peticija je način da se to glasno kaže.
- **Pokrenule promjene:**  
Peticije mogu pokrenuti rasprave i dovesti do promjena zakona, politika ili ponašanja.
- **Skrenula pozornost na problem:**  
Često peticije služe da se ukaže na neki problem koji nije dovoljno vidljiv.

### KAKO IZGLEDA PETICIJA?

Peticija obično ima:

- **Naslov:** Kratko i jasno opisuje temu peticije.
- **Uvod:** Objašnjava zašto se peticija piše i koji je problem.
- **Zahtjev:** Jasno navodi što se traži od onih kojima se peticija upućuje.
- **Mjesto za potpise:** Ovdje potpisuju svi koji podržavaju zahtjev.

### GDJE SE MOGU POTPISATI PETICIJE?

Peticije se mogu potpisati:

- **Online:** Većina peticija danas se pokreće i potpisuje online.
- **Na papiru:** Ponekad se peticije skupljaju i fizički.

**Primjeri peticija:**

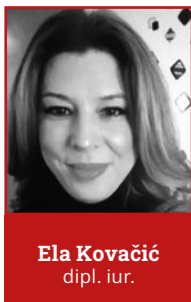
- Protiv nekog zakona.
- Za bolje uvjete rada.

**Važno je napomenuti:**

- **Snaga brojeva:** Što više potpisa ima peticija, to je veća vjerojatnost da će biti uslišena.
- **Mirno djelovanje:** Peticije su obično miran i demokratski način izražavanja nezadovoljstva.
- **Upornost:** Često je potrebno puno vremena i truda da bi peticija dovela do željenih rezultata.

**PRATITE NAS NA:**

**www.kovacic-konzalting.com i www.utirus.hr**



## PETICIJA - Za bolji status tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta i administratora u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima!

PRIJAVITE SE  
preko stranice:  
[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)  
ili nas nazovite na:  
021/221-276

**Za bolji status tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta i administratora u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima!**

**Poštovane kolege i kolegice!**

Podržite zahtjeve koje je pokrenula **strukovna Udruga tajnika i računovođa u školstvu**.

Naš je posao iznimno važan za nesmetano funkcioniranje školskog sustava, stoga zaslužujemo bolje uvjete rada i veće priznanje za svoj rad.

### **ZAŠTO JE OVA PETICIJA VAŽNA?**

- **Nedovoljno definirane uloge:**  
Nedostatak jasno definiranog djelokruga rada dovodi do preopterećenosti i nejasnoća u obavljanju poslova.
- **Nedostatak kadra:**  
Nedovoljan broj zaposlenih administratora i računovodstvenih referenata otežava kvalitetno obavljanje svih poslova u propisanim rokovima.
- **Nedovoljno plaćanje i mogućnosti napredovanja:**  
Neadekvatne plaće i ograničene mogućnosti profesionalnog razvoja demotiviraju i dovode do odlaska kvalitetnih kadrova iz sustava.
- **Nedovoljna podrška za stručno usavršavanje:**  
Ograničene mogućnosti za stručno usavršavanje otežavaju praćenje promjena u zakonodavstvu i usvajanje novih znanja i vještina.

### **ŠTO TRAŽIMO?**

- **Donošenje novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama:**  
Zakon bi trebao jasno definirati uloge i odgovornosti svih djelatnika u školstvu, uključujući i tajnike, voditelje računovodstva, računovodstvene referente i administratore.
- **Donošenje novog Pravilnika o djelokrugu rada za tajnike, voditelje računovodstva, računovodstvene referente i administratore:**  
Pravilnik bi trebao precizno odrediti poslove koje obavljaju navedeni, kao i njihove ovlasti i odgovornosti.
- **Otvaranje novih radnih mjesta:**  
Povećanjem broja zaposlenih na poslovima tajnika i voditelja računovodstva na punu satnicu (u školama gdje rade na nepunu normu) te administratora i računovodstvenog radnika (puno ili nepuno), smanjio bi se opseg poslova koji se trenutno obavljaju, a time bi se poboljšala i kvaliteta rada.
- **Plaćanje prekovremenih sati:**  
Svi prekovremeni sati koje obavljamo, trebali bi biti adekvatno plaćeni.
- **Mogućnost napredovanja:**  
**Moguće napredovanje u mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika, kao i ravnatelji.** Uvođenjem novih stručnih naziva i stupnjeva omogućilo bi se napredovanje i vrednovanje znanja i iskustva. Eventualno, potrebno je sagledati mogućnost da su tajnik i voditelj računovodstva osobe koje mogu biti i pomoćnici ravnatelja. U svakom slučaju, potrebno je omogućiti napredovanje.



Dunja Jakaša



Ela Kovačić  
dipl. iur.

## Najava XXIII. redovne skupštine – studeni 2025. u hotelu PINIJA – PETRČANE, Zadar

**PRIJAVITE SE**  
preko stranice:  
[www.utirus.hr](http://www.utirus.hr)  
ili nas nazovite na:  
**021/221-276**

### NAJAVA

**XXIII. redovna skupština održat će se u hotelu PINIJA – PETRČANE, Zadar**

*Mogući termin od 12.11. do 15.11.2025.*

**Ne propustite najvažniji događaj godine za tajnike, računovođe i ravnatelje u školskim, predškolskim ustanovama te učeničkim domovima i fakultetima.**

Ovo je prilika da se družimo, razmijenimo iskustva i utječemo na budućnost naše struke.

Pozivamo sve članove UTIRUŠ-a da se pridruže XXIII. redovnoj skupštini koja će se održati u studenom 2025. godine u hotelu Pinija, Petrčane (Zadar). Točan datum održavanja bit će određen naknadno. Planirano je u periodu od 12. do 15. studenog 2025.

Skupština je prilika za:

- Razmjenu iskustava i znanja
- Donošenje važnih odluka za budućnost Udruge
- Druženje s kolegama
- Stručna edukacija

**Više informacija o programu i prijavama uskoro!**

**Najavu objavljujmo na:**

- **Mrežnoj stranici UTIRUŠ-a**
- **Društvenoj mreži:** Facebook – Udruga tajnika i računovođa u školstvu
- **E-mail newsletteru:** obavijest svim članovima.
- **Stručni časopis:** najava u *časopisu Poslovni edukator* u izdanju Kovačić konzaltinga.



Ela Kovačić  
dipl. iur.

# Najava stručnog skupa s vrhunskim predavačima u organizaciji Kovačić konzaltinga - ožujak 2025. u Splitu/Podstrana

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Eli Kovačić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

## NAJAVA

### STRUČNI SKUP S VRHUNSKIM PREDAVAČIMA

Želite li naučiti od najboljih? Pridružite nam se na stručnom skupu u Splitu i slušajte predavanja autora iz renomiranog časopisa Poslovni edukator u izdanju Kovačić konzaltinga.

**Usavršite svoje znanje i vještine na stručnom skupu za ravnatelje, tajnike i računovođe!**

Očekuju vas aktualne teme iz područja računovodstva, prava i financija. Pozivamo vas na stručni skup koji će se održati **od 19. do 22. ožujka u hotelu Lav (Le Méridien Lav, Split)**. Tijekom tri dana sudionici će imati priliku prisustvovati predavanjima, radionicama i panel diskusijama na aktualne teme.

#### Ključne teme koje bi se mogle obraditi:

- Novine u zakonskoj regulativi
- Financijsko izvještavanje u školama
- Upravljanje projektima u školstvu
- Primjena novih tehnologija
- Motivacija i vođenje zaposlenika
- Radni odnosi
- Materijalna prava zaposlenika

#### Dodatne informacije:

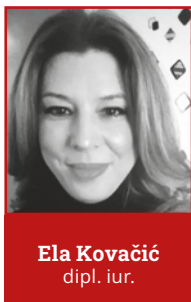
- **Mjesto održavanja:** Hotel Lav (Le Méridien Lav), Split
- **Organizator:** Kovačić konzalting d.o.o u suradnji s autorima časopisa Poslovni edukator
- **Datum održavanja:** 19. – 22. ožujak 2025. godine
- **Cijena sudjelovanja:** **150,00 eura (u cijenu je uključen PDV)**
- **Rok za prijavu:** **od 20. 12. 2024. do 1. ožujka 2025.**

#### Kontakt informacije:

- **e-pošta:** kovacic.konzalting@gmail.com
- **telefon:** 021/208-976
- **mrežna stranica:** www.kovacic-konzalting.com
- **Društvena mreža:** Facebook – Kovačić konzalting d.o.o.

#### Spremni ste za stručno usavršavanje?

Pridružite nam se na stručnom skupu 19. – 22. ožujka 2025. godine u hotelu Lav, Split!



# Ankete za čitatelje/pretplatnike časopisa POSLOVNI EDUKATOR u izdanju Kovačić konzaltinga

IMATE PITANJE?  
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Eli Kovačić na:  
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Anketa je izvrstan način da dobijemo vrijedne povratne informacije od čitatelja i na temelju njih unaprijedimo kvalitetu časopisa.

Anketa je anonimna. Nakon što prikupimo rezultate ankete i izvršimo analizu poduzmemo konkretne korake za unapređenje časopisa.

## OPĆENITO O ČASOPISU

- Koliko često čitate časopis Poslovni edukator?
- Kako ste saznali za naš časopis?
- Koliko ste zadovoljni ukupnom kvalitetom časopisa?
- Što vas je potaknulo da se pretplatite?

Pratite li online izdanja časopisa kroz dodatak časopisu preko web stranice **www.kovacic-konzalting.com**?

Pratite li objave u Aktualnostima preko web stranice **www.kovacic-konzalting.com**?

## SADRŽAJ ČASOPISA

- Koje su vam najdraže rubrike u časopisu?
- Koje teme biste željeli da se češće obrađuju?
- Koje teme vas uopće ne zanimaju?
- Koliko su vam članci jasni i razumljivi?
- Koliko su vam članci korisni u vašem poslu?
- Koristite li mogućnost postavljanja upita našim autorima članaka?
- Koliko ste zadovoljni dobivenim odgovorima?

## DIZAJN I FORMAT

- Kako biste ocijenili dizajn časopisa?
- Je li format časopisa praktičan za čitanje?
- Smatrate li da je broj stranica adekvatan?

## DISTRIBUCIJA I DOSTUPNOST

- Kako najčešće dolazite do časopisa? (npr. pretplata, digitalna verzija)
- Biste li željeli da časopis bude dostupan i na drugim kanalima (npr. e-čitanje, mobilna aplikacija) budući smo od rujna 2024. godine otvorili e-knjižaru Kovačić?

## DODATNA PITANJA

- Koje druge časopise čitate?
- Kako biste ocijenili odnos cijene i kvalitete časopisa?
- Ima li nekih drugih komentara ili prijedloga koje biste željeli podijeliti s nama?

Hvala što ste odgovorili na upite iz ankete. Prije samog kraja želimo još nešto podijeliti s vama.

Važno je znati i još jednu stranu poslovanja te u nastavku pročitajte:

Dijeljenje korisničkog imena i lozinke za pretplatu na časopis preko web stranice **www.kovacic-konzalting.com** bez obzira na to radi li se o digitalnom formatu, a ne tiskanom, je nelegalno i predstavlja kršenje autorskih prava.

## Zašto je dijeljenje lozinki nelegalno?

- **Kršenje autorskih prava:** Kada kupujete pretplatu, zapravo kupujete licencu za korištenje sadržaja, a ne sam sadržaj. Dijeljenjem lozinke omogućujete neovlašten pristup sadržaju, što je direktno kršenje autorskih prava izdavača.
- **Šteta za izdavača:** Svaka pretplata je važan izvor prihoda za izdavača koji ulaže značajna sredstva u proizvodnju i distribuciju sadržaja.



**KOVAČIĆ**  
KONZALTING



## POSEBNA USLUGA **STRUČNI KONZULTANT ZA RAVNATELJE**

**dr. sc. Jurica Botić**

Želite li da vaša škola bude mjesto izvrsnosti? **Kovačić konzalting** nudi Vam jedinstvenu priliku da surađujete s dr. sc. Juricom Botićem,iskusnim stručnjakom za obrazovanje, koji će Vam pomoći da ostvarite sve svoje obrazovne ciljeve.

### **ZAŠTO ODABRATI NAS?**

**Individualni pristup:**

**Znanje i iskustvo:**

**Praktična rješenja:**

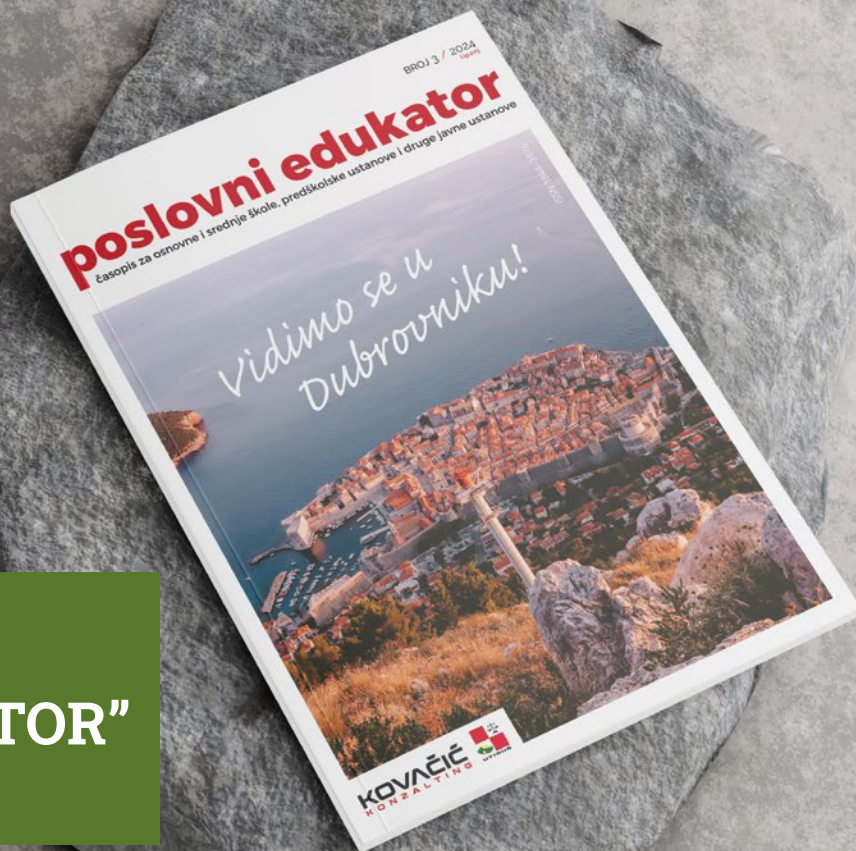
**Cjelovita podrška:**

Svaka je škola jedinstvena, pa tako i naše usluge.

dr. sc. Jurica Botić vodeći je stručnjak u području obrazovanja. Dobivate konkretne odgovore na konkretna pitanja i strategiju rada koju možete odmah primijeniti.

Od strateškog planiranja do rješavanja svakodnevnih izazova.





Rezervirajte finansijska sredstva  
za pretplatu na časopis

## „POSLOVNI EDUKATOR” za 2025. godinu

Ako trebate pouzdan časopis i besplatne neograničene telefonske konzultacije i pisane odgovore, pretplatite se na tiskano izdanje časopisa „Poslovni edukator” u izdanju Kovačić konzaltinga za 2025. godinu.

### PRETPLATOM OSTVARUJETE:

- **5 brojeva časopisa u tiskanom izdanju** s praktičnom obradom aktualnih tema
- minimalno **30 brojeva online AKTUALNOSTI**, kao dodatak časopisu
- **neograničene besplatne telefonske i pisane konzultacije** od strane iskusnih savjetnika (svi su autori u časopisu) svakog dana u tjednu
- neograničen broj pisanih odgovora
- poslovne obavijesti putem Kovačić konzalting *e-mail* servisa
- **brzo informiranje** o aktualnostima **putem newslettera Aktualno**
- popuste za naše webinare, seminare i izdane knjige.

Obuhvaćena su brojna stručna područja kao što su: *radni odnosi, ovrhe, javna nabava, pravna pitanja, računovodstvena problematika, porezi, doprinosi, plaće, mirovine, razne aktualnosti i dr.*

Cijena godišnje pretplate na časopis „Poslovni edukator” za 2025., sa svim navedenim dodatnim uslugama, uz tiskano (5 brojeva) i online izdanje (minimalno 30 brojeva) te brojnim newsletterima Aktualno iznosi godišnje **200,00 eura (u cijenu nije uključen PDV) (226,00 eura uključen PDV).**

*Mole se pretplatnici da izvrše narudžbu i obavezno navedu broj narudžbenice. Iako se pretplatnički odnos za stare pretplatnike iz 2024. god. nastavlja u sljedećoj 2025. god., osim ako nisu otkazali pretplatu za 2025. god. do 31.12.2024. god. na: [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com). Molimo Vas da izvršite narudžbu zbog ispostavljanja računa na kojemu je potrebno napisati broj Vaše narudžbenice. Uz pretplatu na časopis u tiskanom i digitalnom obliku, nudimo i online dodatak „Aktualnosti” koji izlazi svaki mjesec.*