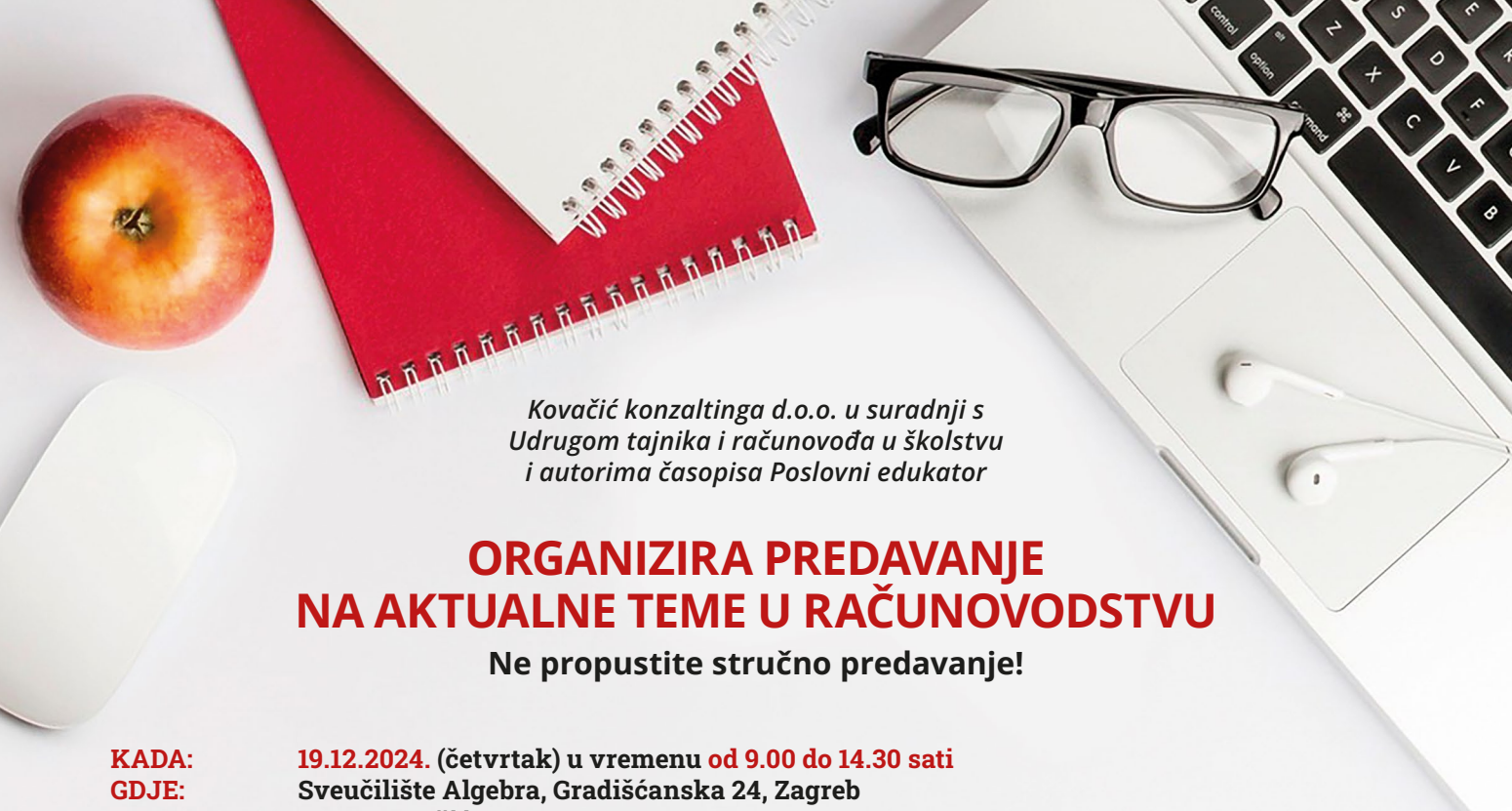


poslovni edukator

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

Srećan Božić
i nova godina!





*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
Moderator:	Ljiljana Crnogaj Marendić
09.15 – 10.00	Predavač: dr. sc. Marija Zuber Tema: Novine u obračunu plaća od 1.1.2025. Odgovori na pitanja
10.00 – 11.00	Predavač: dr. sc. Marija Zuber Tema: Naknada troškova prijevoza i službenih putovanja zaposlenih u javnim službama Odgovori na pitanja
11.00 – 11.30	Pauza
11.30 – 12.15	Predavač: mr. sc. Jasna Nikić Tema: Pripreme u računovodstvu za otvaranje početnog stanja 1.1.2025. godine zbog primjene novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu Odgovori na pitanja
12.15 – 13.00	Predavač: mr. sc. Jasna Nikić Tema: Godišnji popis imovine i obveza u školama – inventura Odgovori na pitanja
13.00. – 13.30	Pauza
13.30. – 14.30	Predavač: Liljana Crnogaj Marendić 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 (studen 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.

Želite li biti u tijeku s najnovijim trendovima u poslovanju? Potrebne su vam praktične informacije i savjeti za uspješno poslovanje? Poslovni edukator vaš je nezaobilazni vodič!

Ne propustite ovu priliku! Obnovite svoju pretplatu danas i budite dio uspješne poslovne zajednice.

Poslovni edukator više je od časopisa – to je zajednica stručnjaka koji žele uspjeti. Obnovom pretplate dobivate pristup ekskluzivnom sadržaju, poput:

- Webinara i online radionica s vodećim stručnjacima
- Razmjene iskustava s kolegama
- Posebnih izdanja kroz dodatak časopisu u online izdanju (godišnje preko 30 brojeva)
- Vodiči za rad koje ažuriramo pri izmjenama svakog zakona

Obnova pretplate nikad nije bila jednostavnija! Samo nekoliko klikova dijeli vas od obnove pretplate na časopis Poslovni edukator. Odaberite način plaćanja

koji vam najviše odgovara i nastavite uživati u svim prednostima koje ostvarujete kao pretplatnik.

Važno za sve pretplatnike:

- Rok za obnovu pretplate je 31.12.2024.
- Ostvarujete pogodnosti koje imaju samo pretplatnici.
- Najavljujemo online gratis predavanje na temu: Imenovanje ravnatelja i izbor članova školskog/ domskog odbora u siječnju 2025. godine
- Jedini smo koji na tržištu **nudimo tiskano izdanje časopisa (5 brojeva) + minimalno 30 brojeva online izdanja** na aktualnu temu uz svakodnevno pružanje niza primjera šablona korisnih za praksu.
- Naši autori u časopisu odgovaraju svakodnevno na vaše upite i rješavaju vaše dileme.

Ne propustite ništa! Obnovite svoju pretplatu na časopis Poslovni edukator i budite u tijeku sa svim novostima iz poslovnog svijeta.

S poštovanjem,
Ela Kovačić, glavna urednica

Poštovani čitatelji i partneri, želimo vam sretnu Novu godinu!

Hvala vam što ste i ove godine bili dio naše poslovne zajednice. Zajedno smo rasli i učili, a vaše povjerenje nam je najveća nagrada. U 2025. godini nastavljamo s još kvalitetnijim sadržajima koji će vam pomoći da ojačate svoje poslovanje. Pripremili smo brojne zanimljive teme. Pozivamo vas da sudjelujete u našoj anketi kako bismo mogli još bolje udovoljiti vašim potrebama.

Sretna nova 2025. godina!

Mole se pretplatnici da izvrše narudžbu i obavezno navedu broj narudžbenice. Iako se pretplatnički odnos za stare pretplatnike iz 2024. godine nastavlja u sljedećoj 2025. godini, osim ako nisu otkazali pretplatu za 2025. godinu do 31.12.2024. godine na:

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.



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 djelokrug 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.

Tu su naravno božićnica i regres (ako se dogovor ne postigne iznositi će svaki po 300 eur), **te godišnja nagrada za uskršnje blagdane** (ako se dogovor ne postigne iznositi će 100 eur).

Pitanje svih pitanja je s kolikim će zahtjevima izaći 11 sindikata javnih službi. Na to će se pitanje uskoro znati odgovor, a sve nakon detaljne ekonomske analize, zajedničkih pripremih sastanka sindikata javnih službi te početnih sastanaka nakon imenovanja članova pregovaračkog odbora Vlade RH.

Ugovorena prava vrijedit će za sve javne službe, a prema novijim odredbama ako Vlada Republike Hrvatske ugovori sa sindikatima državne službe materijalna prava povoljnije od ugovorenih za zaposlenike u javnim službama, jednako će se primjenjivati i na zaposlenike u javnim službama.

Dugo iščekivani nastavak pregovora za osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove obilježiti će, između ostaloga, usklađenje sa Zakonom o plaćama te revizija popisa škola s tzv. otežanim uvjetima rada, a koji se dodatak po novom Zakonu može ugovoriti kao jedan od posebnih dodataka.

Sukladno izričaju članka 24. Zakona o plaći, taj se dodatak isplaćuje u slučaju okolnosti koje dovode u pitanje redovito obavljanje poslova iz djelokruga javne službe upravo zbog rada u tim okolnostima i to **najviše do 20% osnovne plaće uvećane za dodatak na plaću za radni staž**. Naziv tog dodatka nije definiran, što bi u praksi moglo dovesti do miješanja s dodatkom koji se naziva dodatak za rad u izvanrednim radnim okolnostima, a koji predstavlja sasvim drugi dodatak propisan člankom 22. Zakona o plaćama. Naime, **zaposlenici ostvaruju pravo na dodatak za rad u izvanrednim radnim okolnostima za vrijeme obavljanja poslova** u okolnostima koje se javljaju povremeno ili privremeno i zahtijevaju dodatni napor i angažman u odnosu na redovite okolnosti obavljanja poslova radnog mjesta. **Te izvanredne radne okolnosti ne predstavljaju stalno obilježje radnog mjesta**, a te okolnosti određuju se kolektivnim ugovorima. **Upravo tu postoji prostor i za pobliže određivanje takvih okolnosti kod rada nenastavnog osoblja, budući da je jasno da takvih privremenih ili povremenih poslova za administrativno osoblje ima mnogo.**

Upravo zato izrazito je važno već u samim priprema- ma za nastavak pregovora imati na umu obuhvat i značenje svakog od dodataka, a sve kako se u pregovorima ne bi gubilo vrijeme na populizam, odnosno na zahtjeve

koji možda dobro zvuče u medijima, no neće odgovarati Zakonom o plaćama propisanim definicijama.

Stoga je **potrebno i prethodno definirati koji se dodatci odnose na koju vrstu rada odnosno okolnosti rada**, sam doprinos radu te kakve je dodatke moguće ugovoriti u skladu sa Zakonom o plaćama propisanim kriterijima i obuhvatom.

Dakle, sukladno Mišljenju Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, a koje smo tražili još u mjesecu studenome 2023. godine, Zakon predviđa mogućnost pregovaranja o dodacima na plaću. U tom smislu posebno se ističu članci 22., 23. i 24. u smislu da se kolektivnim ugovorima i dalje ugovaraju dodatci za različite organizacije rada odnosno posebnosti rada, a ugovaraju se i dodaci za rad u posebnim radnim okolnostima.

Također, u slučaju okolnosti koje dovode u pitanje redovito obavljanje poslova iz djelokruga javne službe, **kolektivnim ugovorom može se ugovoriti poseban dodatak na osnovnu plaću.**

Tako se **dodatak za radni staž** obračunava na osnovnu plaću, dok se **dodatak za učinkovitost rada i dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini** obračunavaju na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž. Dodatak za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada i dodaci za različite oblike organizacije rada također se obračunavaju na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž, no za sate rada odrađene u propisanim uvjetima odnosno oblicima rada.

Dodatak za rad na projektima izbačen je iz konačnog teksta Zakona o plaćama, a stavci 7., 8., 11., i 12. članka 99.a Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (koji su propisivali uvećanje plaće za poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije) prestali su važiti 1. ožujka 2024. godine.

Bez obzira što je dodatak ukinut, kada je bio i predložen, kao Sindikat nismo bili zadovoljni s formulacijom, budući da je predviđao kao članove projektnog tima samo službenike koji rade na provedbi programa i projekata, bez da su tu ušli i službenici koji, primjerice, rade na pripremi i vođenju projektne dokumentacije, a vrednovanje čijeg se doprinosa može uključiti u početnom stadiju pripreme samog projekta.

Također, kako je predviđeno Zakonom o radu, ne smije se zanemariti da se kolektivnim ugovorima uređuju prava i obveze stranaka koje su sklopile taj ugovor, a koji može sadržavati i pravna pravila kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak radnih odnosa,

pitanja socijalnog osiguranja te druga pitanja iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom pa na to također treba obratiti posebnu pažnju prilikom pregovora.

Nadalje, **Zakonom o plaćama propisana je i novčana nagrada za radne rezultate („bonus“)**, a koji nema nikakvu povezanost s dodatkom za učinkovitost rada (tzv. ocjenjivanje), ni s tzv. „bonusom“ iz granskog kolektivnog ugovora. **Zaposlenik tako ostvaruje pravo na bonus kada svojim radom tijekom kalendarske godine postiže iznimne rezultate.** Kako će se određivati iznimni rezultati rada, uredit će se zasebnim pravilnikom koji utvrđuje „čelnik državnog tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije u državnom proračunu za službenike i namještenike državnih tijela, odnosno javnih službi iz svog razdjela“, što bi u slobodnom prijevodu za školstvo mogao biti resorni ministar. Za razliku od rokova za donošenje zasebnih pravilnika po pitanju ocjenjivanja, rokovi za donošenje ovog pravilnika nisu propisani, no bez kriterija i pravilnika nema niti isplata.

Stoga će i tu biti vrlo važna suradnja s UTIRUŠ-om, budući da je bitno predložiti konkretne, jasne i nedvosmislene kriterije. Svakako je potrebno preispitati i što je s mogućnošću jedinica lokalne i područne samouprave kada bi primjerice samoinicijativno željeli nagraditi administrativno osoblje, budući da mnoge poslove obavljaju upravo za njih, a budući da sukladno novim propisima nisu sasvim jasni kriteriji sukladno kojima bi oni to mogli učiniti iz svog proračuna.

Tako je „procjena da će u prvih 10 godina provedbe Zakona fiskalni učinak iznositi oko 1,8 milijardi eura od čega se oko 158,3 milijuna eura odnosi na isplatu godišnjih bonusa“.

Sredstva za isplatu „bonusa“ mogu iznositi do najviše 0,2% ukupno izvršenih rashoda za plaće za redovan rad službenika i namještenika u prethodnoj godini, a osiguravaju na posebnoj stavci u financijskom planu proračunskog korisnika (**31211 - Bonus za uspješan rad**).

Budući da bonus kao takav ne ispunjava kriterij redovitosti, budući da bi se, primjerice, trebao isplaćivati jednom godišnje za uspješnost u prethodnoj godini, može se, sukladno Mišljenju Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike iz veljače 2023. godine tretirati kao materijalno pravo u vezi s radom odnosno temeljem radnog odnosa iz članka 90 a. Zakona o radu.

Naravno da se popis nagrađenih službenika i namještenika javno objavljuje na mrežnim stranicama državnog tijela ili javne službe, u skladu s propisom o tajnosti podataka, kao i ocjena učinkovitosti rada i broj bodova zaposlenika, a što će sve administrativno rješavati oni čiji se rad najmanje vidi, a bez kojeg škole ne bi mogle funkcionirati.

ČLAN SI UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU?

Imaš problem? - **Nazovi.**

Trebaš savjet? - **Nazovi.**

Imaš pritužbu na rad Udruge ili nisi zadovoljan radom Udruge?

- **Pošalji nam pritužbu.**

Želiš pomoći u radu Udruge? - **Prijavi se Udruzi.**

Svakog radnog dana nazovi Dunju Jakaša i prijavi problem od 7.00 do 15.00 sati
ili pošalji e-mail na: utirus@utirus.hr; ela.kovacic@utirus.hr ili dunja.jakasa@utirus.hr

Kontakt telefon: **021/221 276**



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)¹, 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 službama², 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.**³

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.

¹ 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.

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

³ 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.

2. ZAKONSKE ODREDBE O OCJENJIVANJU UČINKOVITOSTI RADA I DODATKU NA PLAĆU

Novim Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama, između ostalog, uveden je i **sustav ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenika u javnim službama**. Propisano je da se učinkovitost rada ocjenjuje jednom godišnje za prethodnu kalendarsku godinu te da zaposlenik može biti ocijenjen ocjenom izvrstan, naročito uspješan, uspješan, zadovoljava ili ne zadovoljava. Odluku o ocjeni učinkovitosti rada službenika i namještenika donosi čelnik javne službe odnosno osoba koju on ovlasti i to na način, u postupku i prema kriterijima propisanim uredbom kojom će se regulirati postupak, kriteriji i način ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama. Službeniku i namješteniku u javnoj službi koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestatje radni odnos redovitim otkazom u skladu s općim propisom o radu.⁴

Člankom 19. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama propisan je i **dodatak na plaću za učinkovitost rada** koji se isplaćuje zaposleniku na temelju ocjena njegove učinkovitosti rada. Zaposlenik stječe 6 bodova kada je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom »izvrstan«, 4 boda kada je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom »naročito uspješan« i 2 boda kada je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom »uspješan«. Zaposlenik koji je u prethodnoj kalendarskoj godini ocijenjen ocjenom »zadovoljava« ili »ne zadovoljava« ne stječe bodove. Visina dodatka na plaću za učinkovitost rada (od 3% - 30%) određuje se prema ukupnom broju bodova ostvarenih na temelju ocjena učinkovitosti rada⁵ i obračunava se na osnovnu plaću zaposlenika uvećanu za dodatak za radni staž. **Ocjena učinkovitosti rada i broj ostvarenih bodova unose se u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama.** Zaposlenik tijekom radnog odnosa zadržava ostvareni broj bodova na temelju ocjene učinkovitosti rada, neovisno o promjeni radnog mjesta i promjeni javne službe u kojoj je zaposlen. **Tijekom jedne kalendarske godine najviše 5% od ukupnog broja zaposlenih na ustanovi može**

dobiti ocjenu »izvrstan«, odnosno najviše 15% od ukupnog broja zaposlenih u jednoj ustanovi može dobiti ocjenu »naročito uspješan«., a čelnik ustanove je dužan, sukladno postupku propisanom Uredbom o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja učinkovitosti rada zaposlenih u javnim službama osnovati Odbor za preispitivanje prijedloga ocjena koji će razmatrati prijedloge ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan« radi usklađivanja prijedloga s navedenim ograničenjima.

3. POJMOVI KORIŠTENI U UREDBI O OCJENJIVANJU U JAVNIM SLUŽBAMA

Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (u daljnjem tekstu: Uredba o ocjenjivanju), prije svega, definirani su određeni bitni pojmovi koji se u istoj koriste.

Neposredno nadređeni zaposlenik (zaposlenik koji prati rad i daje prijedlog ocjene zaposlenika) definiran je kao čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj je ustrojeno radno mjesto na koje je raspoređen zaposlenik koji se ocjenjuje tj. kao čelnik ustanove ako nije uspostavljen sustav ustrojstvenih jedinica, odnosno osoba koju čelnik ustanove odredi za davanje prijedloga ocjene ako okolnosti tako zahtijevaju.

Nadležno tijelo državne uprave je tijelo državne uprave u čije upravno pravno područje pripadaju poslovi pojedine ustanove javne službe, odnosno tijelo koje je bilo stručni nositelj posebnog propisa kojim je ustanova javne službe osnovana, dok je čelnik javne službe definiran kao čelnik ustanove ili druge pravne osobe koja se smatra javnom službom u smislu odredbi zakona kojim se uređuju plaće u javnim službama. Iako je uobičajeno da praćenje rada zaposlenika i predlaganje ocjene zaposlenika provodi neposredno nadređena osoba, kada su javne službe u pitanju mora se uzeti u obzir da u svim ustanovama u sustavu javnih službi ne postoji takvo hijerarhijsko uređenje te je stoga bilo bitno propisati da je u nedostatku navedene hijerarhijske strukture neposredno nadređeni zaposlenik čelnik ustanove, odnosno osoba koju čelnik ustanove odredi za praćenje rada zaposlenika i predlaganje ocjene ako okolnosti tako zahtijevaju.

⁴ Čl. 10. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Nar. nov., br. 155/23)

⁵ Sukladno čl. 19. st. 7. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, dodatak na plaću za učinkovitost rada obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž i iznosi: za ostvarenih najmanje 12 bodova - 3%, za ostvarena najmanje 24 boda - 6%, za ostvarenih najmanje 36 bodova - 9%, za ostvarenih najmanje 48 bodova - 12%, za ostvarenih najmanje 60 bodova - 15%, za ostvarena najmanje 72 boda - 18%, za ostvarena najmanje 84 boda - 21%, za ostvarenih najmanje 96 bodova - 24%, za ostvarenih najmanje 108 bodova - 27%, za ostvarenih najmanje 120 bodova - 30%.

4. POSTUPAK OCJENJIVANJA PROPISAN UREDBOM O OCJENJIVANJU

Sukladno članku 4. Uredbe o ocjenjivanju, ocjenjivanje rada zaposlenika temelji se na učinkovitosti rada zaposlenika i odnosa zaposlenika prema radu.

Neposredno nadređeni zaposlenik dužan je na prikladan način, sukladno prirodi posla, tijekom godine pratiti učinkovitost rada i odnos zaposlenika prema radu te dati prijedlog ocjene zaposlenika na način i u postupku utvrđenom Uredbom o ocjenjivanju. Prijedlogu ocjene danom od strane neposredno nadređenog zaposlenika prilaže se **samoprocjena zaposlenika, izvješće o učinkovitosti** te, prema potrebi, **dokumentacija o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na ocjenu.** Oblik i sadržaj izvješća o učinkovitosti rada propisuju se posebnim pravilnikom za svaku pojedinu javnu službu.

Neposredno nadređeni zaposlenik tijekom godine **dužan je kontinuirano pratiti rad i postupanje zaposlenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka i primjereno ponašanje te pisanim putem ukazivati na propuste i nepravilnosti zaposlenika.** O primjedbama na rad i upozorenjima, kao i o pohvalama i izuzetnim postignućima zaposlenika, neposredno nadređeni zaposlenik na prikladan način vodi odgovarajuće evidencije. Primjedbe i upozorenja, kao i pohvale i izuzetna postignuća koja bitno utječu na ocjenu unose se u izvješće o učinkovitosti rada.

Zaposlenik može najkasnije do 15. siječnja tekuće godine u pisanom obliku dostaviti svoju **samoprocjenu** neposredno nadređenom zaposleniku. Samoprocjena obuhvaća opis činjenica i okolnosti koje mogu utjecati na ocjenjivanje kao što su informacije o obavljenim poslovima, zaprekama na koje je zaposlenik naišao, mišljenje o svom radu, utjecaj drugih zaposlenika i nadređenih zaposlenika na obavljanje posla i sl. Čelnik javne službe svoju samoprocjenu dostavlja tijelu koje ga je imenovalo.

5. PRIJEDLOG OCJENE I PRAVO ZAPOSLENIKA NA OČITOVANJE

Na temelju praćenja rada i postupanja zaposlenika, neposredno nadređeni zaposlenik predlaže ocjenu zaposlenika te **prijedlog ocjene s prilogima dostavlja Povjerenstvu za predlaganje konačne ocjene najka-**

snije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, radi donošenja konačnog prijedloga ocjene. Prijedlog ocjene koji je dao neposredno nadređeni zaposlenik dostavlja se na uvid zaposleniku na kojeg se odnosi, a zaposlenik se na njega ima **pravo očitovati Povjerenstvu** za predlaganje konačne ocjene, u roku od osam dana od dana dostavljanja prijedloga ocjene na uvid.

6. POVJERENSTVO ZA PREDLAGANJE KONAČNE OCJENE ZAPOSLENIKA

Sukladno odredbama Uredbe o ocjenjivanju, **konačni prijedlog ocjene zaposlenika donosi Povjerenstvo za predlaganje konačne ocjene, a ne čelnik ustanove.** Čelnik javne službe ima obvezu osnovati Povjerenstvo za predlaganje konačne ocjene (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) najkasnije do kraja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja iste godine. Iznimno, čelnik javne službe može osnovati više Povjerenstava vodeći računa o broju zaposlenika, odnosno broju izdvojenih ustrojstvenih jedinica.

Povjerenstvo mora imati neparan broj članova, a najmanje pet članova, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno. Ostali članovi Povjerenstva imenuju se **iz redova zaposlenika prema pravilima koja se za svaku javnu službu propisuju posebnim pravilnikom.**

Istim pravilnikom propisuje se i ukupan broj članova Povjerenstva za svaku pojedinu javnu službu.

Povjerenstvo razmatra samoprocjenu zaposlenika, izvješće o učinkovitosti rada i prijedlog ocjene te daje konačni prijedlog ocjene zaposlenika, imajući u vidu zakonska ograničenja vezana za maksimalni broj ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan«. **Povjerenstvo daje konačni prijedlog ocjene većinom glasova imenovanih članova.** Član Povjerenstva izuzet će se iz postupka davanja konačnog prijedloga ocjene koji se odnosi na njega i na zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu, a odluka o konačnom prijedlogu ocjene izuzetog člana Povjerenstva i zaposlenika za koje je on predlagao ocjenu donosi se također većinom glasova imenovanih članova.

Nakon zaprimanja očitovanja zaposlenika na prijedlog ocjene, odnosno nakon isteka propisanog roka za isto, **Povjerenstvo izrađuje konačni prijedlog**

ocjene i dostavlja ga čelniku javne službe ili osobi ovlaštenoj za donošenje odluke o ocjeni najkasnije do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Ako je konačni prijedlog ocjene zaposlenika »izvrstan« ili »naročito uspješan«, Povjerenstvo ga dostavlja i Odboru za preispitivanje prijedloga ocjena. Konačnom prijedlogu ocjene prilaže se prijedlog ocjene neposredno nadređenog zaposlenika te očitovanje zaposlenika. Ako se konačni prijedlog ocjene razlikuje od prijedloga ocjene neposredno nadređenog zaposlenika, dostavlja se i na uvid zaposleniku na kojeg se odnosi.

7. UTJECAJ PROMJENA U RADNOM ODNOSU NA OCJENJIVANJE ZAPOSLENIKA

Ako zaposlenik **tijekom godine promjeni radno mjesto iz jedne u drugu ustrojstvenu jedinicu** iste ustanove javne službe, neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti Izvješće i predložiti ocjenu zaposlenika Povjerenstvu za razdoblje u kojem je zaposlenik radio u toj ustrojstvenoj jedinici. Povjerenstvo će donijeti konačni prijedlog ocjene uzevši u obzir sva dostavljena izvješća i sve predložene ocjene.

Ako zaposleniku **tijekom godine radni odnos prestaje u jednoj ustanovi javne službe, a započinje u drugoj ustanovi javne službe**, neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti izvješće i predložiti ocjenu zaposlenika za razdoblje u kojem je zaposlenik radio u toj ustanovi javne službe. Prije prestanka radnog odnosa, zaposlenik je dužan neposredno nadređenom zaposleniku dostaviti samoprocjenu koja će se priložiti prijedlogu ocjene. Konačni prijedlog ocjene donosi Povjerenstvo osnovano na ustanovi u kojoj je zaposlenik zadnje radio, uzevši u obzir sva dostavljena izvješća i sve predložene ocjene. Ova pravila primjenjuje se i u slučaju kada je prethodni poslodavac zaposlenika bilo državno tijelo.

Ako tijekom godine ili izvještajnog razdoblja dođe do **promjene neposredno nadređenog zaposlenika**, prethodno neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti izvješće i predložiti ocjenu za razdoblje tijekom godine u kojem je bio neposredno nadređeni zaposlenik te ga dostaviti Povjerenstvu najkasnije do dana prestanka statusa neposredno nadređenog zaposlenika. Ako neposredno nadređeni zaposlenik ne ispuni izvješće i ne predloži ocjenu, čelnik javne službe će odrediti osobu koja će na temelju svih dostupnih informacija izraditi izvješće koje će Povjerenstvo uzeti u obzir prilikom od-

lučivanja o konačnom prijedlogu ocjene. Na navedeni način postupa se i u slučaju da neposredno nadređeni zaposlenik odbije predložiti ocjenu ili ne predloži ocjenu u propisanom roku.

8. OCJENJIVANJE RADA KOD VIŠE POSLODAVACA U NEPUNOM RADNOM VREMENU

Ako zaposlenik radi kod više poslodavaca u nepunom radnom vremenu, **ocjenjuje se rad kod svakog poslodavca**. Za zaposlenike koji rade kod više poslodavaca u nepunom radnom vremenu **bodovi se u Registru zaposlenih u javnom sektoru dodjeljuju kao proporcionalna vrijednost ovisno o udjelu radnog vremena kod svakog od poslodavaca**, pri čemu se za ocjenu »zadovoljava« odnosno »ne zadovoljava« kao broj bodova uzima nula.

Proporcionalna vrijednost računa se na način da svaki poslodavac broj sati nepunog radnog vremena kod tog poslodavca dijeli s ukupnim brojem sati kod svih poslodavaca te množi s brojem bodova u skladu s odredbama propisa o plaćama u javnim službama. **Ukupni broj bodova koji se stječe ocjenjivanjem za pojedinu godinu jednak je zbroju proporcionalne vrijednosti kod svih poslodavaca**, pri čemu se ocjena zaokružuje na viši cijeli broj.

9. PISANO UPOZORENJE KAO PREDUVJET ZA OCJENU »NE ZADOVOLJAVA«

Zaposlenik može dobiti ocjenu »ne zadovoljava« samo pod uvjetom da je **najkasnije tri mjeseca prije isteka godine za koju se provodi ocjenjivanje** pisanim putem upozoren na mogućnost dobivanja negativne ocjene, s pozivom na obvezu poboljšanja izvršenja obveze. U izvješću o učinkovitosti rada zaposlenika obavezno se mora navesti kada je zaposleniku izdano pisano upozorenje te da li je zaposlenik nakon toga otklonio propuste i nepravilnosti u radu, odnosno da li je naknadno svojim radom i postupanjem opravdao ocjenu višu od ocjene »ne zadovoljava«.

Dakle, **osim kontinuiranog praćenja rada zaposlenika, nužno je da neposredno nadređeni zaposlenik tijekom godine potiče zaposlenika na kvalitetno i učinkovito izvršavanje poslova i zadaća te da, po potrebi, ukaže na propuste i nepravilnosti u radu, kao i na iznimna postignuća i uspjehe.**

Obzirom na činjenicu da ocjena »ne zadovoljava«, sukladno odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, za posljedicu ima otkaz ugovora o radu redovitim otkazom u skladu s odredbama Zakona o radu⁶, važno je istaknuti da je i Uredbom o ocjenjivanju osigurano da se zaposlenika prije ocjenjivanja mora upozoriti na moguće posljedice negativne ocjene te napomenuti da se procedura otkazivanja ugovora o radu u ovom slučaju, kao i u bilo kojem drugom slučaju redovitog otkaza ugovora o radu, mora provesti sukladno pravilima propisanim odredbama važećeg Zakona o radu.

10. ODBOR ZA PREISPITIVANJE PRIJEDLOGA OCJENA

Čelnik javne službe mora osnovati i Odbor za preispitivanje prijedloga ocjena (u daljnjem tekstu: Odbor) najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja prethodne godine. **Odbor mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno, a ostali se, kao i u slučaju Povjerenstva za predlaganje konačne ocjene, imenuju iz redova zaposlenika prema pravilima koja se za svaku javnu službu propisuju posebnim pravilnikom.**

Ukupni broj članova Odbora za svaku pojedinu javnu službu također se propisuje predmetnim pravilnikom. Odbor razmatra izvješća i konačne prijedloge ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan« na koje daje **obvezujuće mišljenje.**

Mišljenje se dostavlja čelniku javne službe ili osobi ovlaštenoj za donošenje odluke, odnosno tijelu koje je imenovalo čelnika javne službe, najkasnije osam dana od zaprimanja konačnog prijedloga ocjene. Odbor donosi obvezujuće mišljenje većinom imenovanih članova.

Član Odbora izuzet će se u postupku preispitivanja prijedloga ocjene koji se odnosi na njega i na zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu, a odluka o konačnom prijedlogu ocjene izuzetog člana Odbora i zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu donosi se također većinom imenovanih članova Odbora.

11. ODLUKA O OCJENI ZAPOSLENIKA

Sukladno članku 16. Uredbe o ocjenjivanju, **odluka o ocjeni temelji se na konačnom prijedlogu ocjene Povjerenstva, odnosno na obvezujućem mišljenju Odbora za preispitivanje prijedloga ocjene u slučaju ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan« i donosi se najkasnije do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.** Odluka o ocjeni mora biti u pisanom obliku i mora biti obrazložena te se dostavlja zaposleniku. **Ocjena zaposlenika unosi se u Registar zaposlenih u javnom sektoru radi dodjele bodova u skladu s odredbama propisa o plaćama u javnim službama.**

Dakle, **odluku o ocjeni zaposlenika u konačnici samo formalno donosi i potpisuje čelnik ustanove ili osoba koju on ovlasti (budući da takvu odluku u radnom odnosu može donijeti isključivo poslodavac) i ona ne može biti drugačija od konačnog prijedloga ocjene Povjerenstva, odnosno obvezujućeg mišljenja Odbora.**

Navedeno također znači da zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac odlukom o ocjenjivanju povrijedio pravo iz radnog odnosa, može protiv takve odluke podnijeti poslodavcu zahtjev za zaštitu prava u skladu s odredbama Zakona o radu.

Zaposlenici koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se. U navedeno razdoblje od šest mjeseci zbrajaju se razdoblja provedena u radnom odnosu u više javnih službi, odnosno u državnoj službi i javnim službama, ukoliko između istih nije bilo prekida dužeg od osam dana.

1. POSEBNE IZNIMKE PRI OCJENJIVANJU

Razdoblja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskim potporama, **smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.**

Za razdoblja odsutnosti s rada zbog korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog do-

⁶ Zakon o radu - Nar. nov., br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23

pusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama koja su trajala **duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, zaposlenik će se ocijeniti ocjenom »uspješan«.**

12. OPĆI I POSEBNI KRITERIJI OCJENJIVANJA

Sukladno članku 18. Uredbe o ocjenjivanju, učinkovitost rada zaposlenika u javnim službama ocjenjuje se primjenom općih i posebnih kriterija ocjenjivanja. **Opći kriteriji ocjenjivanja** učinkovitosti rada propisani predmetnom Uredbom koji se primjenjuju na zaposlenike u svim javnim službama su **učinkovitost u obavljanju poslova, pouzdanost u obavljanju poslova i pravovremenost izvršavanja poslova**. Kriteriji ocjenjivanja odnosa zaposlenika prema radu obuhvaćaju odnos prema radnim obvezama, odnos prema korisnicima odnosno primateljima usluga, odnos prema na-

dređenima, odnos prema podređenima i odnos prema drugim zaposlenicima.

Daljnja razrada utjecaja i načina ocjenjivanja ovih općih kriterija, jednako kao i propisivanje posebnih kriterija ocjenjivanja, temeljem članka 20. Uredbe o ocjenjivanju prepuštena je **posebnim pravilnicima na razini svake pojedine javne službe**.

13. OCJENJIVANJE ČELNIKA JAVNE SLUŽBE

Na čelnika javne službe **na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Uredbe o ocjenjivanju** i to na način da neposredno nadređenog zaposlenika zamjenjuje tijelo koje je imenovalo čelnika javne službe, a sukladno pravilima koja će za svaku javnu službu biti propisana posebnim pravilnikom.

Osim navedenog, sukladno članku 23. Uredbe o ocjenjivanju, čelnika javne službe ocjenjuje se i prema **dodatnim kriterijima** koji obuhvaćaju organizaciju i upravljanje poslovima, sposobnost u donošenju odluka, sposobnost motiviranja zaposlenika, sposobnost uspostave procedura rada i nadzora nad izvršenjem te djelotvornost rada.

UTIRUŠ jača položaj tajnika i računovođa u školstvu

Na nedavno održanoj XXII. redovnoj skupštini Udruge tajnika i računovođa u školstvu (UTIRUŠ), članovi su raspravljali o brojnim važnim temama vezanim uz njihov položaj u školskom sustavu. Predsjednica Ela Kovačić predstavila je uspjehe udruge u proteklom razdoblju, istaknuvši značajne rezultate u zagovaranju prava članova i promicanju stručnog usavršavanja.

Skupština je bila prilika za razmjenu iskustava i ideja o budućim aktivnostima udruge, a posebna pozornost posvećena je pitanju osnivanja sindikata. Članovi su raspravljali o prednostima i nedostacima sindikalnog organiziranja te o tome kako bi sindikat mogao doprinijeti poboljšanju radnih uvjeta tajnika i računovođa.

Objavljen je tekst Peticije te je u tijeku potpisivanje iste od strane naših kolega i kolegica, tajnika i računovođa za bolji status tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta i administratora u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima!



Poslovno uvjetovani otkaz s naglaskom kod zaštićenih kategorija radnika

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

PRAVO

1. POSLOVNO UVJETOVANI OTKAZ

1.1. Uvod

Zakon o radu¹ 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 posla² smanjenja tržišta,³ neprofitabilnost određene djelatnosti pa i pojedinog radnog mjesta,⁴ 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.⁵ Isto tako, okolnost da je zbog raskida ugovora o koncesiji poslodavac izgubio koncesijske poslove a time i potrebu za radom radnika⁶ također predstavlja razlog za gospodarski uvjetovan otkaz.

* Darko Milković, sudac Vrhovnog suda Republike Hrvatske

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

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

³ 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».

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

⁵ 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.

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

Prilikom procijene dopuštenosti otkaza ugovora o radu, sud utvrđuje gospodarsku situaciju poslodavca i potrebu za radom radnika u vrijeme donošenja odluke o otkazu, odnosno šest mjeseci nakon toga (arg. čl. 115. st. 5. ZR).

1.3. Tehnički razlozi

Za razliku od gospodarskih razloga koji su posljedica vanjskih okolnosti, tehnički razlozi nastaju uslijed aktivnosti samog poslodavca, usmjerene ka unapređenju dotadašnjeg načina poslovanja. Radi se o situacijama nastalim kod implementacije nove tehnologije, poput uvođenja automatizirane proizvodnje ili kompjutorskih sistema u poslovanje. Tako primjerice u praksi su česti slučajevi da su se poslovi u službi analitičkog knjigovodstva automatizirali pa je prestala potreba za brojem radnika koji su do tada radili u toj službi.⁷

Zbog valjanost otkaza ugovora o radu koji se zasniva na tehničkom razlogu potrebno je razlikovati je li tehnologija već uvedena pa je faktički došlo do viška radnih mjesta ili se tek planira uvođenje nove tehnologije – pa se u skladu s tim pravi projekcija viška radnih mjesta.

Naime, samo planiranje uvođenja nove tehnologija, i na temelju tog plana izvršene projekcije smanjenja radnih mjesta ne bi opravdavalo poslovno uvjetovani otkaz. Naime, otkaz se temelji na postojećem (uvedenom) činjeničnom stanju a ne na više ili manje izvjesnim okolnostima koje upućuju na mogućnost smanjenja radnih mjesta.⁸

Dakle, za opravdani otkaz koji se temelji na ovom razlogu nužno je da je došlo do faktičnog ukidanja radnih mjesta zbog nove tehnologije a nije dovoljan izračun (plan) o tome koliko će radnih mjesta biti višak nakon što se nova tehnologija uvede.

1.4. Organizacijski razlozi

Za ovaj razlog otkazivanja možemo reći da je isključivo posljedica djelovanja poslodavca jer uslijed promijene organizacije poslovanja dolazi do viška

ka radnika. Naime, pravo je poslodavca da organizira proces rada, uključujući pri tom mogućnost ukidanja radnog mjesta, premještanja na drugo radno mjesto, a sve suglasno potrebama organizacije rada i cilju zbog kojeg je sklopljen ugovor o radu.⁹

Organizacijski se razlog može odnositi na ukidanje pojedinog radnog mjesta jer je posao više radnih mjesta objedinjen u jedno¹⁰ ali i ukidanje cjelokupne (neefikasne) službe ili odjela kad je procijenjeno da njegovo postojanje nije neophodno u slučaju da se poslovi preraspodijele.¹¹

Ako poslodavac pristupi organizacijskim promjenama radi povećanja proizvodnosti i boljih poslovnih rezultata on primjerice može utvrditi da je prestala potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta rukovoditelja proizvodnje jer su ti poslovi raspoređeni po drugim tehničkim jedinicama i na tehničkog direktora.¹²

U slučaju kad se smanji broj upisanih učenika u školu i to dovede do organizacijskih promjena u smislu smanjenja broja razreda, tad je opravdan prestanak potrebe za radnom jednog broja radnika (učitelja).¹³

Budući da je autonomno pravo poslodavca uređiti proces organizacije rada na način da postiže bolje poslovne rezultate (što znači da u svrhu ostvarenja tog cilja poslodavac utvrđuje postojanje trajnih potreba za radom radnika na određenom radnom mjestu) on u svrhu racionalizacije poslovanja može rasporediti poslove s jednog radnog mjesta na druga, postojeća radna mjesta.¹⁴

Isto tako, prestanak obavljanja poslova kod poslodavca na kojima je radio radnik jer je obavljanje tih poslova povjereno drugom trgovačkom društvu (kod kojeg društva je radniku omogućeno zasnivanje radnog odnosa) - predstavlja opravdani razlog za poslovno uvjetovani otkaz.¹⁵

U praksi smo kao organizacijski razlog susretali situaciju kad poslodavac spaja dvije službe ili odjela u jedan pri čemu prestaje potreba za radom rukovoditelja jednog od odjela. Sudovi su u tim postupcima ocijenili da je opravdano otkazivanje ugovora o radu rukovoditelju čiji je odjel ukinut.¹⁶

⁷ Vrhovni sud RH, Revr- 805/07-2 od 28.2.2008.

⁸ U svom radu «Redoviti otkaz ugovora o radu», zbornik radova XLIV. susreta pravnika, Opatija 2006. Željko Potočnjak skreće pažnju da njemačka sudska praksa dopušta da i određene buduće i predvidive okolnosti (npr. recesija) ili tek planirane (npr. uvođenje nove tehnologije) predstavljaju dopuštene razloge za poslovno uvjetovani otkaz.

⁹ Vrhovni sud RH, Rev- 1638/98 od 14.1.1999.

¹⁰ Vrhovni sud RH, Revr-119/06-2 od 16.1.2007.

¹¹ Vrhovni sud RH, Rev 1802/01 od 21.5.2002.

¹² Vrhovni sud RH, Revr-308/09 od 10.7.2009.

¹³ U odluci Revr-224/05 od 6.7.2005.

¹⁴ Vrhovni sud RH, Revr-11/03-2 od 20.1.2004.

¹⁵ Sličan slučaj je i kad poslodavac poslovnu jedinicu likvidira zbog neprofitabilnosti i njene poslove povjeri trećim osobama; Revr-36/08-2 od 13.6.2008.

¹⁶ Vrhovni sud RH, Revr 421/2004 od 1.12.2004.

Napominjemo da kada dođe do preuzimanja ili spajanja dvaju trgovačkih društava, tada također dolazi do viška radnih mjesta.¹⁷

Istaknuli smo da je za tehnički razloga relevantno vrijeme uvođenja nove tehnologije odnosno faktičkog nastanka viška radnika. U odnosu na organizacijski razloga bitno je istaknuti da se zakonitost ovog otkaza procjenjuje prema uvjetima, odnosno okolnostima koji su egzistirale u vrijeme otkazivanja a ne prema okolnostima koji su nakon toga nastupile. Stoga je u sudskoj praksi ocijenjeno da mogućnost zapošljavanja tužitelja, odnosno radnika koji je dobio otkaz na nekim drugim poslovima nakon otkaza ugovora o radu nakon godinu dana i pet mjeseci, ne čini odluku o otkazu nezakonitom niti se od poslodavca može zahtijevati da sklopi ugovor o radu s radnikom kojem je otkazao ugovor o radu, i koji mu je protivnik u parnici u kojoj se odlučuje o zakonitosti tog otkaza.¹⁸

U praksi se ovaj razlog vrlo često nadopunjuje s gospodarskim razlogom budući da poslodavci promijeni organizacije poslovanja najčešće pristupaju upravo zbog gospodarskih razloga. Tako se primjerice u odluci Vrhovnog suda RH Revr-222/09 od 7.7.2009. ističe da je kod poslodavca došlo do bitnog smanjenja opsega poslovanja uslijed čega je došlo do izmjena i dopuna Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kojim je ukinut određen broj radnih mjesta.

1.5. Kad ne postoje uvjeti za poslovno uvjetovani otkaz

Iz citirane zakonske odredbe (čl.115. ZR) vidljivo je kad ne postoje uvjeti za poslovno uvjetovani otkaz. To je u slučaju kad poslodavac nema opravdan razlog, odnosno ako ne prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga pa s tim u vezi skrećemo pozornost na najčešći slučaj u tom smislu.

Primjerice, poslodavac može otkazati ugovor o radu ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog organizacijskog razloga. Međutim, organizacijski razlog ne postoji u slučaju kad je radno mjesto i dalje ostalo u istom sektoru s istim djelokrugom i opisom poslova, samo pod drugim nazivom (Vrhovni sud RH, Revr-381/2002 od 26. studenoga 2002.). Sud je naime tijekom postupka u kojemu se utvrđivala dopu-

štenost otkaza utvrdio da radno mjesto na kojemu je radnik radio i dalje postoji, odnosno da postoji potreba za poslovima koji se obavljaju na tom radnom mjestu, ali samo pod drugim nazivom. Očito je da u takvim slučajevima nije riječ o objektivnom prestanku potrebe za radom radnika, već o subjektivnoj želji poslodavca koji se objektivnim „poslovnim” razlogom želi riješiti određenog radnika bez opravdanog razloga.

1.6. Obveza poslodavca pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu

Prije svega potrebno je istaknuti da je otkaz ugovora o radu dopušten samo kao krajnje sredstvo (*ultima ratio*), dakle da se radi o stvarnom ukidanju određenoga radnog mjesta, odnosno prestanka potrebe za radom radnika. Ako je ipak došlo do prestanka potrebe za radom radnika, tad kod odabira viška radnika poslodavac mora uzeti u obzir trajanje radnog odnosa, starost i obveze uzdržavanja koje terete radnika, na što ga obvezuje odredba članka 115. stavka 2. ZR-a.

Ta odredba upućuje poslodavca na to da pri ocjeni osnovanosti razloga za otkaz ima na umu i socijalne elemente važne za radnika i osobe koje je obvezan uzdržavati.

Naime, između dvoje radnika kojima prijeti otkaz, poslodavac bi u pravilu morao dati otkaz onome koji je kraće u radnom odnosu, koji je mlađi i koji nema obveze uzdržavanja ili su one manje od drugog radnika. Sud ima ovlasti proglasiti otkaz nedopuštenim ako poslodavac povrijedi tu zaštitnu normu.

Radno-socijalne kriterije (trajanje radnog odnosa, starost i obveze uzdržavanja) poslodavac je obvezan imati na umu i primijeniti ih uvijek kad istodobno otkazuje dvama radnicima ili većem broju radnika. Riječ je o odredbama koje štite radnika od samovoljnog i arbitrarnog poslodavčeva postupanja pri davanju otkaza ugovora o radu, a time i od mogućeg šikaniranja i/ili diskriminacije.

Prema sudskoj praksi, pri donošenju odluke o poslovno uvjetovanom otkazu poslodavac ima autonomno pravo odlučiti kojem će od radnika dati poslovno uvjetovani otkaz, ali odredba članka 115. stavka 2. ZR-a ograničava poslodavca jer su postavljeni kriteriji koje mora imati na umu radi zaštite određene kategorije radnika (Vrhovni sud RH, Revr-1379/2010 od 1. prosinca 2010.).

¹⁷ Vrhovni sud RH, Revr 805/07-2 od 10.10.2006.

¹⁸ Vrhovni sud RH, Revr 60/06-2 od 13.9.2006.

Kad govorimo o dužini radnog staža kao kriteriju tad moramo istaknuti da poslodavac može, uz obvezno razmatranje ostalih socijalnih kriterija, dati prednost trajanju radnog odnosa i da je takvo postupanje zakonito. Tako je primjerice Vrhovni sud RH prihvatio ocjenu drugostupanjskog suda da je tuženikova odluka da na radnom mjestu zadrži skladištara D. B. logična poslovna odluka jer je riječ o iskusnom i kvalitetnom skladištaru koji je imao prednost pred tužiteljem koji je imao kraći radni staž i slabije je obavljao posao od D. B. (Revr-121/2008 od 28. svibnja 2008.).

U odnosu na kriterij starosti, možemo reći da poslodavac pri utvrđivanju tog kriterija nema posebnih poteškoća jer je dovoljno prema podacima kojima raspolaže utvrditi koliko koji radnik ima godina, odnosno koliko je star pa sukladno tome, može u odluci o otkazu naznačiti da je na poslu zadržao radnika koji je stariji od radnika koji ima manji broj godina.

Poslodavcu je relativno jednostavno kad ima radnika koji je stariji od usporednog radnika, duže radi kod njega i ima veće obveze uzdržavanja. U takvom slučaju tom radniku nesporno mora dati prednost, odnosno zadržati ga na radnom mjestu.

Međutim, **u praksi se događa da svaki od radnika strani ima prednost prema nekom od kriterija**. Primjerice, jedan radnik ima duže trajanje radnog odnosa, a drugi ima veće obveze uzdržavanja, što poslodavcu komplicira situaciju.

Poslodavac se tad može izjasniti da je dao prednost određenom kriteriju. Prema pravnom shvaćanju sudske prakse autonomna je odluka poslodavca kojoj će od okolnosti – trajanje radnog odnosa, starost i obveze uzdržavanja koje terete radnika – dati prednost pri odabiru kojemu će od više radnika dati poslovno uvjetovani otkaz (Vrhovni sud RH, Revr-443/2008 od 26. studenoga 2008.).

No poslodavac mora točno usporediti sve nabrojene radno-socijalne kriterije i tek na osnovi njihove procjene odlučiti komu će od više radnika dati otkaz. Poslodavac je tad dužan uistinu razmotriti i primijeniti te kriterije, a ne se samo formalno pozvati na njih u odluci o otkazu, a faktično ih zanemariti (Vrhovni sud RH, Revr-87/2004 od 5. svibnja 2004.). **Dakle, nakon što navede sve kriterije i obrazloži koje uvjete ima svaki od radnika, tek tad poslodavac može reći da će uzimajući u obzir sve navedeno dati prednost određenom kriteriju, time i određenom radniku.**

Ako se iz obrazloženja odluke o otkazu ugovora o radu ne vide točni kriteriji koje je poslodavac uzeo u obzir pri donošenju odluke o poslovno uvjetovanom otkazu, sud će takav otkaz utvrditi nedopuštenim (Vrhovni sud RH, Revr-1379/2010 od 1. prosinca 2010.). Poslodavac u obrazloženju odluke o otkazu svakako treba naznačiti da je uzeo u obzir zakonske kriterije i da je u skladu s njima utvrdio tko je višak. Mišljenja smo da u slučaju da poslodavac pri tome propusti točno navesti za koje je radnike uzeo u obzir određene kriterije, ipak može to ispraviti i detaljnije objasniti u sudskom postupku (ono što je propustio u obrazloženju).

Dakle, poslodavac mora biti u stanju objasniti na temelju kojeg je kriterija nekom radniku dao prednost pri zadržavanju na poslu. S time u vezi ističemo da je poslodavac nezakonito postupio kad je u radnom odnosu zadržao radnike s boljim socijalnim prilikama, s manjim obiteljskim obvezama i kraćim trajanjem radnog odnosa, a da nisu izneseni razlozi o ne zadržavanju u radnom odnosu radnika koji bi prema tim uvjetima imao prednost (Vrhovni sud RH, Rev-1555/1998 od 8. lipnja 2000.).

To znači da poslodavac između dvoje radnika kojima prijeti otkaz viškom treba utvrditi onoga koji je kraće u radnom odnosu, koji je mlađi i koji nema obveze uzdržavanja koje ga terete, odnosno onoga kojemu je obveza uzdržavanja manja od obveze koju ima neki drugi radnik.

Kad poslodavac ne postupi tako, u sudskom se postupku utvrđuje da otkaz nije dopušten. Poslodavac je ostavio na radu radnicu koja je kod njega imala manje radnog staža od tužiteljice, mlađa je od tužiteljice i nije imala obvezu uzdržavanja drugih osoba, dok tužiteljica ima obvezu uzdržavanja djeteta (Vrhovni sud RH, Revr-1147/2010 od 16. prosinca 2010.).

Ako više radnika imaju jednake uvjete u pogledu nekih kriterija kao što su trajanje radnog odnosa i starost, poslodavac bi pri odlučivanju trebao uzeti u obzir daljnje kriterije iz članka 115. stavka 2. ZR-a, odnosno obvezu uzdržavanja.

U tom smislu u sudskoj praksi istaknuto je da je poslodavac u situaciji kad su dvije radnice jednake starosne dobi i s jednakim brojem godina staža pravilno dao prednost radnici koja ima obvezu uzdržavanja

sina koji studira (Vrhovni sud RH, Revr-226/2003 od 11. veljače 2004.).

Što se tiče socijalnih kriterija, možemo reći da zakonitost odluke o otkazu ovisi o tome postoje li okolnosti koje u svojoj ukupnosti dovode radnika u povoljniji položaj u odnosu prema drugim radnicima glede otkazivanja.

Poslodavcu se pak ne može odreći pravo da između radnika približno jednakog socijalno-ekonomskog položaja izabere kojega će zadržati na radu, a kojemu otkazati (Vrhovni sud RH, Revr-646/2008 od 7. srpnja 2009.).

ZR omogućuje poslodavcu da osim socijalnih kriterija u obzir uzme i druge kriterije. Naime, smisao odredbe članka 115. stavka 2. ZR-a nije u tome da ograniči slobodu odlučivanja poslodavca da višak radnika mora utvrditi isključivo prema trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika. Smatramo da poslodavac odluku o tome koji je radnik višak može donijeti uzimajući u obzir i druge kriterije kao što su kvaliteta rada, odgovornost, točnost i urednost u radu, odnosno uspješnost u poslu.

To ne znači da poslodavac i dalje ne mora uzeti u obzir i (socijalne) kriterije navedene u članku 115. stavku 2. ZR-a, već da osim tih kriterija može uvesti dodatne kriterije poput uspješnosti u poslu. To konkretno znači da poslodavac može odlučiti na poslu zadržati radnike koji ostvaruju bolje radne rezultate, iako imaju nešto manje zakonske obveze uzdržavanja ili duljinu radnog staža od drugih radnika. Njegovo je autonomno pravo odlučiti kojoj će okolnosti dati prednost pa u slučaju da jedan od odlučujućih kriterija bude uspješnost u poslu, može doći do takve situacije.

Međutim, upozoravamo da je poslodavac dužan uistinu razmotriti sve kriterije i primijeniti ih pri odlučivanju kojem će radniku dati poslovno uvjetovani otkaz (Vrhovni sud RH, Revr-443/2008 od 26. studenoga 2008.).

2. POSTUPAK OTKAZIVANJA ZAŠTIĆENIM KATEGORIJAMA RADNIKA

2.1. Zaštićene kategorije radnika

Člankom 151. stavak 1. Zakona o radu propisano je da poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća između ostalog donijeti odluku o:

1. otkazu članu radničkog vijeća,
2. otkazu kandidatu za člana radničkog vijeća koji nije izabran te članu izbornog odbora, u

razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenja izbornih rezultata,

3. otkazu radniku kod kojega je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radniku osobi s invaliditetom,
4. otkazu radniku starijem od šezdeset godina,
5. otkazu predstavniku radnika u organu poslodavca,
6. uvrštavanju osoba iz članka 34. stavka 1. ovoga Zakona u kolektivni višak radnika, osim u slučaju kada je poslodavac u skladu s posebnim propisom pokrenuo, odnosno provodi postupak likvidacije.

Člankom 34. stavak 1. Zakona o radu propisano je da za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava. Dakle, za radnike iz članka 34. stavka 1. ovoga Zakona poslodavac za uvrštavanje tih osoba u kolektivni višak radnika, treba pribaviti suglasnost radničkog vijeća.

Nadalje, **člankom 41. Zakona o radu propisano je** da kada kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac ima obvezu, u skladu s nalazom i mišljenjem toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban.

Ti poslovi koje mu ponudi moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Radi osiguranja tih poslova poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove. Poslodavac bi trebao imati mišljenje specijalista medicine rada o tome odgovaraju li poslovi sposobnostima radnika, kao što je i u sporu između poslodavca i radnika samo doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi odgovarajući.

Kad je poslodavac poduzeo sve mjere, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.

Dakle, **ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti** uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo, poslodavac mora u pisanom obliku ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban. **Pri tome poslodavac mora uzeti u obzir** nalaz i mišljenje tijela koje je donijelo rješenje o radnikovoj djelomičnoj radnoj sposobnosti, a ponuđeni poslovi moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio. Da bi to osigurao, poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena i sl., odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da radniku osigura odgovarajuće poslove.

Ne uspije li poslodavac radniku osigurati odgovarajuće poslove unatoč poduzimanju svih mjera, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac može započeti postupak otkazivanja ugovora o radu. Prvi je korak pribavljanje suglasnosti radničkog vijeća, a riječ je o suglasnosti za poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu.

Člankom 188. stavak 1. Zakona o radu propisano je da sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće otkazati ugovor o radu ili na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

2.2. Postupak pribave suglasnosti

Poslodavac je prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu dužan zatražiti suglasnost od radničkog vijeća. Ako bi on radničkom vijeću dostavio već donesenu odluku o otkazu, ona bi automatski bila nezakonita i nedopuštena jer poslodavac nije pribavio prethodnu suglasnost. Ne izjasni li se radničko vijeće u roku od osam dana, smatra se da je suglasno s odlukom poslodavca.

Nakon što radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, iako to neće znatno utjecati na daljnji postupak nadomještanja suglasnosti, a poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.

Pri tome treba imati u vidu da ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane ZR-om, osim prava iz članka 164. stavka 2. ZR-a na imenovanje predstavnika radnika u organ poslodavca.

Međutim, ako kod poslodavca djeluje više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati ta prava i obveze, a o postignutom sporazumu sindikati su dužni pisano obavijestiti poslodavca.

U odnosu na zaštitu sindikalnog povjerenika, treba istaknuti da kad poslodavac zatraži od sindikata suglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku, sindikat se o tome treba izjasniti u roku od osam dana od dana zaprimanja poslodavčeva zahtjeva. Smatrat će se da je sindikat suglasan s odlukom poslodavca ako se u roku od osam dana ne izjasni poslodavcu o davanju ili uskrati suglasnosti.

Jednako tako, propisano je da ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, uskrata mora biti pisano obrazložena, a poslodavac ako nije zadovoljan uskratom suglasnosti, može u roku od 15 dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

2.3. Sudski postupak nadomještanja suglasnosti

U sudskim postupcima nadomještanja suglasnosti, a s obzirom da odredbe Zakona o radu to pobliže ne uređuju, postavlja se pitanje treba li poslodavac tužbi radničko vijeće ili sindikat radi nadomještanja

suglasnosti, dokazivati postojanje opravdanog razloga za otkaz ili je dovoljno da učini vjerojatnim postojanja opravdanih razloga za otkaz kao i da zahtjev za suglasnost nije posljedica diskriminacije ili šikane.

Kao što ćemo vidjeti **iz analize sudske prakse**, dovoljno je potonje navedeno, odnosno da poslodavac učini vjerojatnim postojanja opravdanih razloga za otkaz, odnosno da zahtjev za suglasnost nije posljedica diskriminacije ili šikane. Postojanje opravdanog razloga za otkaz poslodavac će ionako morati dokazivati u postupku koji pokrene radnik radi utvrđenja nedopuštenosti otkaza ugovora o radu.

Tako Vrhovni sud Republike Hrvatske u odluci Revr 984/16-2 od 26. studenoga 2016. ističe da se u postupku nadomještanja suglasnosti utvrđuje i ocjenjuje namjerava li poslodavac otkazati ugovor o radu iz razloga koje ZR određuje kao dopuštene, je li poslodavac navodima i predloženim dokazima učinio vjerojatnim razloge otkazivanja ugovora o radu te je li radnik radi svog statusa iz kojeg izvodi povećanu zaštitu, doveden u neravnotežan položaj u odnosu na ostale radnike koji nemaju taj status.

U tom smislu se u presudi Županijskog suda u Rijeci, broj Gž R 714/2022-3 od 07.09.2022. ističe da u parnici koja se vodi radi nadomještanja suglasnosti na namjeravanu odluku o poslovno uvjetovanom otkazu, dostatno je da poslodavac dokaže vjerojatnost postojanja opravdanih razloga za otkaz.

Naime, poslodavac je u tom postupku namjeravao otkazati ugovor o radu osobama starijim od 60 godina života pri čemu je utvrđeno da ti radnici nisu stavljeni u neravnotežan položaj u odnosu na ostale radnike, te da ne postoji zabrana otkaza (nakon što se pribavi suglasnost), a poslodavac nakon što nije dobio suglasnost radničkog vijeća, tužio je radničko vijeće radi nadomještanja suglasnosti. **Sudovi zaključuju da poslodavac u postupku prije otkazivanja ugovora o radu (u postupku povodom traženja prethodne suglasnosti) ne mora dokazati da je ostvaren razlog za otkaz ugovora o radu, već će se o opravdanosti i dopuštenosti otkaza raspravljati u posebnom postupku, ako do istog dođe.**

U predmetu Županijskog suda u Rijeci broj; Gž R-1369/2021-2 od 21. prosinca 2021., istaknuto je da je sud prvog stupnja pravilno utvrdio da se u postupku nadomještanja suglasnosti utvrđuje i ocjenjuje namjerava li poslodavac otkazati ugovor o radu iz razloga koje ZR-a određuje kao dopuštene te da je tužitelj u

dovoljnoj mjeri učinio vjerojatnim postojanje razloga za otkazivanje ugovora o radu temeljem odredbe čl. 115. st. 1. alineja 1. ZR-a, pravilno utvrđujući da su kod tužitelja provedene organizacijske promjene, te da je radno mjesto radnice L. P. ukinuto i da je to razlog zbog kojeg tužitelj namjerava otkazati ugovor o radu i da su organizacijske promjene uslijedile radi unapređenja poslovnih procesa i povećanja efikasnosti. Stoga sud nije trebao utvrđivati je li potreba za radom na predmetnom radnom mjestu radnice L. P. kod tužitelja doista prestala, jer se postojanje opravdanosti razloga za otkaz i sam postupak otkazivanja ocjenjuju u postupku utvrđenja nedopuštenosti otkaza u kojem postupku kao stranka sudjeluje radnik kojemu je otkazan ugovor o radu. U suprotnom bi došli bi u situaciju da se dva puta raspravlja o razlozima otkazivanja i postupku otkazivanja, jednom u postupku nadomještanja suglasnosti, a drugi put po tužbi radnika da otkaz nije dopušten.

U predmetu Županijskog suda u Zagrebu, broj Gž R-953/2021-2 od 1. lipnja 2021., sud je zaključio da je tužitelj u dovoljnoj mjeri, na razini vjerojatnosti dokazao da su u konkretnom slučaju ispunjene pretpostavke za namjeravani poslovni uvjetovani otkaz ugovora o radu radniku M. M.. Pri tom je sud istaknuo da je u parnici koja se vodi radi nadomještanja suglasnosti na namjeravanu odluku o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu, koju je uskratilo radničko vijeće, dovoljno da poslodavac dokaže da postoji samo osnovana sumnja o ostvarenju otkaznog razloga te je u takvoj parnici potrebno ocijeniti namjerava li poslodavac otkazati ugovor o radu zbog razloga koje propisuje ZR kao dopuštene razloge za otkaz, radi li se o zaposleniku kojem se može otkazati ugovor o radu te upućuje li poslodavac činjeničnim navodima i predloženim dokazima na postojanje osnovane sumnje da se ostvario razlog za otkaz ugovora o radu.

Slijedeći navedenu logiku, Ustavni sud Republike Hrvatske u svojoj odluci U-III/3183/2020; od 11. studenoga 2020. ističe; „Vrhovni sud je istaknuo da članak 41. stavak 1. ZR-a regulira situaciju u kojoj je radniku kod kojeg postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost poslodavac dužan ponuditi skla-panje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban. Podnositelju je nakon ozljede na radu poslodavac, ovdje tuženik već 2015. ponudio radno mjesto pomoćnog skladištara uzimajući u obzir njegovu preostalu radnu sposobnost, koje radno mjesto

je podnositelj prihvatio (i na kojem je radio u trenutku otkaza). Stoga je tuženik, prema utvrđenju Vrhovnog suda, postupio sukladno članku 41. stavku 1. ZR-a.

Također su ocijenjeni neosnovanima i prigovori podnositelja da mu zbog ozljede na radu koju je pretrpio i zbog koje nije mogao obavljati poslove vozača kamiona (koje i nije obavljao u trenutku otkaza), tuženik nije mogao otkazati ugovor o radu odlukom o poslovno uvjetovanom otkazu, već eventualno osobno uvjetovanim otkazom. Vrhovni sud utvrđuje da je podnositelj u trenutku otkaza ugovora o radu radio na poslovima pomoćnog skladištara (koji posao je prihvatio obzirom na preostalu radnu sposobnost), a za kojim je poslovima kod tuženika, zbog organizacijski razloga prestala potreba, te je stoga odluka o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu dopuštena sukladno članku 115. stavku 1. točki 1. ZR-a, a za što je bila nužna suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika koju je u ovom slučaju nadomjestila odluka suda. Naime, člankom 151. stavkom 1. ZR-a propisano je da poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća donijeti odluku o otkazu radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti.

Na taj je način Vrhovni sud otklonio sve prigovore podnositelja u vezi nedosljednosti u sudskoj praksi revizijskog suda (koje prigovore ponavlja i u ustavnoj tužbi) u vezi postupanja s osobom koja ima smanjenu radnu sposobnost i mogućnosti da joj se da poslovno, a ne samo osobno uvjetovani otkaz.“

Naravno, **ako je radničko vijeće dalo svoju suglasnost, tad poslodavac može ići odmah u postupak otkazivanja premda otkazuje radnicima koji uživaju posebnu zaštitu.** Tako se u odluci Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj : Revr 323/2016-2 od 25. rujna 2018. ističe da je radničko vijeće dalo prethodnu suglasnost o kolektivnom višku radnika prema dostavljenoj listi kolektivnog viška radnika na kojoj listi je bio tužitelj, kao i radnici stariji od šezdeset godina te je na taj način postupio sukladno odredbama Zakona o radu.

U odluci Županijskog suda u Osijeku broj Gž R-426/2020-2 od 2. srpnja 2020. se ističe da u postupku nadomještanja suglasnosti za otkaz sindikalnom povjereniku a koji se vodi prema odredbi čl. 188. st. 3. Zakona o radu ocjenjuje namjerava li poslodavac otkazati ugovor o radu iz razloga koje Zakon propisuje kao dopušte-

ne razloge za otkaz, je li riječ o radniku kojem se može otkazati ugovor o radu i da li poslodavac navodima i predloženim dokazima upućuje na postojanje osnovane sumnje da se ostvario razlog za otkaz ugovora o radu, a upravo zbog toga da bi se poslodavac onemogućio u eventualnom šikanoznom postupanju radnika.

Dakle, iz prikazanih odluka proizlazi da u postupku radi nadomještanja suglasnosti, neovisno traži li se od radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika, poslodavac nije dužan dokazati postojanje opravdanog razloga za poslovno uvjetovani otkaz jer će to morati dokazivati u postupku koji radnik pokrene protiv odluke o otkazu.

U postupku nadomještanja suglasnosti poslodavac treba tek na razini vjerojatnosti (sud nije ovlašten utvrđivati postojanje opravdanog razloga za otkaz iznad razine vjerojatnosti) učiniti postojanje opravdanih razloga za otkaz, odnosno da postoji osnovana sumnja o ostvarenju otkaznog razloga (u suprotnom bi se vodila dva postupka u kojima bi, u svakom postupku zasebno, i to jednom u odnosu na sindikat, a drugi put u odnosu na zaposlenika morao dokazivati ostvarenje istog razloga za otkaz ugovora o radu). Samim time poslodavac će otkloniti sumnju da je riječ o šikanoznom postupanju protiv radnika koji potpada u neku od zaštićenih kategorija, odnosno da pokušava otkazati ugovor o radu upravo iz tog razloga. Naravno, ako radnik tvrdi da je otkaz posljedica diskriminacije, tad će ako on to učini vjerojatnim, u sudskom postupku poslodavac trebati dokazati da zahtjev za suglasnost za otkaz određenom radniku nije posljedica njegovog svojstva zaštićene kategorije već objektivne potrebe za otkazom ugovora o radu jer ne postoji potreba za njegovim daljnjim radom.

2.4. Savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom

Ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane Zakonom o radu, osim prava na imenovanje predstavnika radnika u organ poslodavca (članak 153. stavak 3. Zakona o radu).

Dakle, **ako kod poslodavca kod kojeg radnici imaju pravo na utemeljenje radničkog vijeća nije utemeljeno radničko vijeće, pravo na obavješćivanje, savjetovanje i suodlučivanje u svezi s pitanjima iz radnog odnosa, preuzima sindikalni povjerenik.**

S obzirom da prijašnja odredba Zakona o radu nije rješavala pitanje što kad nema sporazuma između više

sindikata koji će sindikalni povjerenik preuzeti prava i obveze radničkog vijeća, zakonodavac je ispravno shvatio potrebu promijeniti navedenu odredbu te je to i učinio.

Stoga je čl. 153. st. 4. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14) propisano;

„Ako kod poslodavca djeluje više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze iz stavka 3. ovoga članka, a o postignutom sporazumu sindikati su dužni pisano obavijestiti poslodavca.“

Dakle, prema toj odredbi, u situaciji kad kod poslodavca djeluje više sindikata, oni bi trebali postići sporazum o sindikalnom povjereniku i o tome su dužni pisano obavijestiti poslodavca. Proizlazi da zakon najprije nameće sindikatima obvezu postizanja sporazuma i da pisano obavijesti poslodavca o sindikalnom povjereniku koji će imati prava i obveze radničkog vijeća. Nakon što oni ispune tu svoju obvezu i obavijeste poslodavca, tad za poslodavca nastaje obveza savjetovanja sa onim sindikalnim povjerenikom o kome su ga sindikati obavijestili da je preuzeo prava i obveze sindikalnog povjerenika.

Sukladno tome, smatramo da sve dok sindikati ne obavijeste poslodavca, poslodavac nema obvezu koje mu nalažu odredbe Zakona o radu u odnosu na radničko vijeće. To stoga što sindikati nisu ispunili svoju obvezu i obavijestili poslodavca koji će sindikalni povjerenik imati prava i obveze radničkog vijeća te posljedično tome, poslodavac niti ne zna koji od sindikalnih povjerenika ima prava i obveze radničkog vijeća.

Stoga, kraj ovakve odredbe smatramo da više nema mjesta pravnom shvaćanju da je poslodavac u slučaju otkaza dužan provesti postupak savjetovanja s bilo kojim sindikalnim povjerenikom.

U tom smislu je i recentna sudska praksa; „Uz tako izričito propisanu obvezu sindikata, po ocjeni ovog suda, propust sindikata da postignu sporazum o sindikalnom povjereniku i o tome obavijeste poslodavca ne može ići na štetu poslodavca. Stoga, po ocjeni ovog suda, u situaciji kad nije formirano radničko vijeće niti je određen sindikalni povjerenik niti je o tome poslodavac obaviješten, poslodavac ne treba poduzimati daljnje radnje radi ispunjenja svoje obveze iz čl. 150. st. 1. ZR-a.“ Vrhovni sud RH, Rev 1162/2022-2 od 9. siječnja 2024. i Rev 1091/2022-2 od 7. studenoga 2023.

2.5. Kad poslodavac otkáže ugovor o radu bez pribave prethodne suglasnosti

Budući da je Zakonom o radu poslodavcu naloženo da ne može otkazati ugovor o radu bez prethodne suglasnosti radničkog vijeća ili sindikata, to je logično da će u slučaju otkaza bez prethodne suglasnosti, odnosno u sudskom postupku pribavljene suglasnosti – otkaz biti utvrđen kao nezakonit.

U slučaju da poslodavac prethodno ne zatraži suglasnost, a otkazuje ugovor o radu radniku koji potpada u jednu od posebno zaštićenih kategorija radnika, tad će sud otkaz utvrditi nezakonitim. To vidimo iz odluke Vrhovnog suda Republike Hrvatske Revr 605/2018-2 od 4. prosinca 2018.;“ Polazeći od prednjih utvrđenja, sve podvodeći ih pod odredbu čl. 115. ZR-a koja uređuje pitanje redovitog otkaza ugovora o radu te čl. 151. ZR-a koja uređuje pitanje suodlučivanja radničkog vijeća (odnosno sindikata u funkciji radničkog vijeća u ovom slučaju) proizlazi da su nižestupanjski sudovi u ocjeni dopuštenosti otkaza ugovora o radu kojeg je tuženik dao tužitelju se isključivo bavili pitanjem jesu li u okolnostima konkretnog slučaja bile ostvarene pretpostavke za poslovno otkazivanje ugovora o radu tužitelju kao tehnološkom višku, a nakon odluke tuženika o ukidanju njegovog radnog mjesta, pritom potpuno zanemarujući odredbu čl. 151. st. 1. toč. 4. ZR-a, kojom je propisana uloga radničkog vijeća (ovdje sindikata u funkciji radničkog vijeća) u smislu njegovog prava i obveze suodlučivanja sa poslodavcem prilikom donošenja odluke o otkazu ugovora o radu radniku starijem od 60 godina (nesporno tužitelj je rođen..., a odluka o otkazu ugovora o radu je donesena 23. studenoga 2015.); odnosno zanemarujući činjenicu da se sindikat protivio davanju otkaza ugovora o radu tužitelju, te je u tom slučaju propisan način postupanja poslodavca, a kako je to odredbom čl. 151. st. 4. i 5. ZR-a propisano.“

U tom smislu se u odluci Županijskog suda u Osijeku broj Gž R-34/2023-2 od 23. ožujka 2023. ističe; tuženik tužiteljici Odlukom o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu od 7. kolovoza 2019. otkazao ugovor o radu. Da iz dopisa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 15. ožujka 2022. proizlazi da je tužiteljica registrirana u Hrvatskom registru osoba s invalidite-

tom u listopadu 2015., kao i u Očevidniku zaposlenih osoba s invaliditetom, dakle, da je tužiteljica osoba s invaliditetom, sukladno čl. 2. Zakona o hrvatskom registru osoba s invaliditetom kao i da je tužiteljica 2005. evidentirana u Registru osoba s invaliditetom s čime je tuženik bio upoznat te godine od strane tužiteljice (tužiteljici je kao invalidnoj osobi tuženik dao trajnu izlaznicu radi odlaska na dijalizu 3 puta tjedno te joj isplaćivao plaću s osobnom olakšicom).

Budući da poslodavac nije pribavio suglasnost radničkog vijeća prije donošenja odluke o otkazu sukladno odredbi članka 151. stavak 1. podstavak 3. Zakona o radu, to je odluka o otkazu utvrđena nedopuštenom.

2.6. Kad je poslodavac Pravilnikom o radu propisao da je istovremeno potrebna prethodna suglasnost radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika

Vrlo često poslodavci u Pravilnike o radu unose dodatne obveze na koje ih nitko ne prisiljava u smislu zakonskih odredbi ili socijalnog partnera (riječ je o pravilniku kao jednostranom aktu poslodavca a ne kolektivnom ugovoru kao izrazu sukladnih volja socijalnih partnera), a potom im te propisane obveze u praksi predstavljaju problem. Takva je situacija i kad poslodavac u svom pravilniku propiše da za zaštićene kategorije radnika prije otkaza ugovora o radu mora pribaviti suglasnosti i radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika. Kod takve pravne situacije sudovi su zauzeli pravno shvaćanje da je poslodavac ispunio svoju obvezu kad je postupio sukladno obvezama iz Zakona o radu koji je propis više pravne snage od Pravilnika o radu kao propisa niže pravne snage.

U tom smislu se u odluci Vrhovnog suda Republike Hrvatske Rev 74/22 od 4. srpnja 2023. ističe; „Imajući na umu nespornu činjenicu da je kod tuženika utemeljeno radničko vijeće te pravilno utvrđenu činjenicu da je poslodavac od radničkog vijeća zatražio i dobio suglasnost na namjeravanu odluku o otkazu ugovora o radu tužitelju, revizijski sud ocjenjuje da nije bilo mjesta traženju suglasnosti i od sindikalnog povjerenika jer pitanje opsega zaštite radnika s invaliditetom u vezi sa suodlučivanjem radnika uređuje ZR kao propis

više pravne snage od Pravilnika o radu kao propisa niže pravne snage. U tom smislu spomenuta zakonska norma iz članka 151. stavka 1. točke 3. ZR i članka 153. stavka 3. ZR, prema kojoj sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane ZR tek u slučaju ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće predstavljaju kogentnu normu što znači da imaju prisilan značaj i da obvezuju sve pravne subjekte na bezuvjetno pridržavanje bez mogućnosti odstupanja, što uključuje i nemogućnost valjanog odstupanja podzakonskim aktom.“

2.7. Poslodavac i zaštićene kategorije radnika mora prilikom poslovnog uvjetovanog otkaza uspoređivati s ostalih radnicima kod utvrđivanja viška radnika

U nastavku iznosimo pravno shvaćanje Vrhovnog suda Republike Hrvatske izraženog u odluci Rev-733/2022 od 13. veljače 2024., iz koje proizlazi da je poslodavac (škola) pogrešno protumačio da određenu zaštićenu kategoriju radnika (osoba s invaliditetom) ne treba uopće uzimati u obzir za uspoređivanje s ostalim radnicima prilikom utvrđivanja tko će biti višak jer za otkazivanje toj kategoriji radnika treba suglasnost radničkog vijeća.

Okolnost da je neki radnik osoba s invaliditetom može biti određena kao jedan od kriterija za ocjenu prednosti pojedinog radnika u zadržavanju na radu, koji kriterij bi prilikom ocjenjivanja kao i drugi kriterij trebao biti određen. Dakle, poslodavac je trebalo provesti uspoređivanje, a s obzirom da nije, to je zaključeno da otkaz nije zakonit odnosno dopušten;

„Predmet spora je zahtjev tužiteljice za utvrđenje nedopuštenosti poslovnog uvjetovanog otkaza ugovora o radu, zahtjev za vraćanje na rad i na isplatu pripadajuće plaće za trajanja nedopuštenog otkaza.

Prvostupanjski sud tužbu ocijenio je pravovremeno, a tužbeni zahtjev osnovanim uz obrazloženje:

- da je tuženica tužiteljici otkazala ugovor o radu zbog poslovnog uvjetovanog razloga dana 18. rujna 2017.;
- da je protiv navedene odluke tužiteljica u roku iz čl. 133. st. 1. Zakona o radu (Nar. no., br. 93/14, 127/17, 98/19 - dalje: ZR), podnijela zahtjev za zaštitu prava, koji zahtjev je odbijen odlukom tuženice od 13. listopada 2017.;

- da je tužiteljica tužbu u ovoj pravnoj stvari podnijela preporučenom pošiljkom 28. listopada 2017., dakle, u roku iz čl. 133. st. 2. ZR-a;
- da je tuženica dokazala prestanak potrebe za radom jednog učitelja razredne nastave, ali da nije dokazala da je postupak usporedbe radnika, radi odluke o tome koji od radnika ima prednost u nastavku radnog odnosa, provela ispravno i transparentno.

Revizijski razlog pogrešne primjene materijalnog prava tuženica temelji na tvrdnji o pogrešnoj primjeni čl. 115. st. 2. ZR-a. Naime, smatra tuženica da je postupak proveden transparentno te da sama okolnost, da su radnici, koji u odnosu na tužiteljicu imaju manje bodova (105, 96 i 106), zaštićeni radnici kojima se ne može otkazati ugovor o radu, ovim radnicima daje prednost.

Navedeno shvaćanje revidentice nije prihvatljivo.

Odredbom čl. 151. st. 1. toč. 1. do 5. ZR-a propisano je da za određene kategorije radnika poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća donijeti odluku o otkazu ugovora o radu, odnosno odluku o uvrštavanju osoba iz članka 34. stavka 1. toga Zakona u kolektivni višak radnika, osim u slučaju kada je poslodavac u skladu s posebnim propisom pokrenuo, odnosno provodi postupak likvidacije (st. 6.). Dakle, navedenom odredbom za navedene radnike propisana je zaštita kroz sam postupak otkazivanja (suodlučivanje, umjesto savjetovanja), ali nije za te radnike posebno propisana i prednost pri odlučivanju sukladno odredbi čl. 115. st. 2. ZR-a.

Okolnost da je neki radnik osoba s invaliditetom može po poslodavcu biti određena kao jedan od kriterija za ocjenu prednosti pojedinog radnika u zadržavanju na radu, koji kriterij bi prilikom bodovanja kao i drugi kriteriji trebao biti određen.

Dopuštenost odluke o otkazu ugovora o radu potrebno je ocijeniti kroz primjenu odredbe čl.

115. st. 1. podstavak 1. ZR-a kojom je propisano da poslodavac može otkazati ugovor o radu ako za to ima opravdani razlog u slučaju da prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, kao i odredbe čl. 115. st. 2. ZR-a, koja propisuje da pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Autonomno je pravo poslodavca da proces rada organizira tako da ostvaruje što bolje poslovne rezultate, što znači da radi ostvarenja tog cilja utvrđuje postojanje trajnih potreba za radom radnika na određenom radnom mjestu, pa može s obzirom na racionalizaciju poslovanja utvrditi i da je za određenim radnicima prestala potreba.

Zakon propisuje samo neke kriterije o kojima poslodavac mora voditi računa pri odlučivanju o tome koji radnik ima prednost u nastavku radnog odnosa dok je u odnosu na druge kriterije poslodavac slobodan u odlučivanju. Pritom, neovisno o autonomnom pravu poslodavca da odredi i druge kriterije, određujući te kriterije i njihov značaj izražen kroz broj bodova poslodavac mora postupati pošteno i savjesno i ne zloupotrebjavati to svoje pravo.

Slijedom iznesenog pravilno su nižestupanjski sudovi primijenili materijalno pravo iz čl. 115. st. 2. ZR-a, kada su ocijenili da tuženica kao poslodavac nije pravilno provela postupak usporedbe radnika kada nije odredila i bodovala kriterije kojima je, odlučujući u odabiru radnika koje zadržava na radu, dala prednost.

Dopuštenost odluke o otkazu ugovora o radu potrebno je ocijeniti kroz primjenu odredbe čl. 115. st. 1. podstavak 1. ZR-a kojom je propisano da poslodavac može otkazati ugovor o radu ako za to ima opravdani razlog u slučaju da prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, kao i odredbe čl. 115. st. 2. ZR-a, koja propisuje da pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Zakon propisuje samo neke kriterije o kojima poslodavac mora voditi računa pri odlučivanju o tome koji radnik ima prednost u nastavku radnog odnosa dok je u odnosu na druge kriterije poslodavac slobodan u odlučivanju. Pritom, neovisno o autonomnom pravu poslodavca da odredi i druge kriterije, određujući te kriterije i njihov značaj izražen kroz broj bodova poslodavac mora postupati pošteno i savjesno i ne zloupotrebjavati to svoje pravo.

Slijedom iznesenog pravilno su nižestupajski sudovi primijenili materijalno pravo iz čl. 115. st. 2. ZR-a, kada su ocijenili da tuženica kao poslodavac nije pravilno provela postupak usporedbe radnika kada nije odredila i bodovala kriterije kojima je, odlučujući u odabiru radnika koje zadržava na radu, dala prednost.“

3. ZAKLJUČAK

Da bi poslodavac imao opravdan razlog za poslovno uvjetovani otkaz potrebno je da se kod njega zbog objektivnih razloga smanjila potreba za brojem radnika, odnosno da više nije u mogućnosti ponuditi onoliko posla koliko ima radnika.

U slučaju sudskog spora poslodavac će morati dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz na način da će putem sistematizacije dokazati da su ukinuta pojedina radna mjesta ili odjeljenja, odnosno da će zbog određenih gospodarskih razloga došlo do smanjenog obima posla a time i broja radnika koji trebaju poslodavcu.

Ako između radnika koji bi mogli biti utvrđeni viškom prilikom otkaza ugovora o radu ima onih koje Zakona o radu posebno štiti na način da poslodavac

mora prethodno ishoditi suglasnost radničkog vijeća (a za sindikalnog povjerenika suglasnost sindikata), inače će otkaz biti utvrđen nedopuštenim.

Samu zaštitu od otkazivanja u smislu da je potrebna suglasnost radničkog vijeća, poslodavac ne smije poistovjetiti sa obvezom uspoređivanja svih radnika koji su radili na određenom radnom mjestu. Time što se za određenog radnika traži prethodna suglasnost za otkaz, ne znači da poslodavac nije dužan tog radnika staviti na popis svih radnika između kojih će utvrđivati višak.

Ako je radničko vijeće uskratilo suglasnost, tad poslodavac prije otkaza ugovora o radu mora sudskim putem tražiti da se nadomjesti uskraćena suglasnost. U tom je postupku poslodavac tužitelj a radničko vijeće tuženik.

Prava i obveze radničkog vijeća preuzima sindikalni povjerenik ako radničko vijeće nije utemeljeno. Međutim, u slučaju da kod poslodavca djeluje više sindikalnih povjerenika tad su sindikati dužni obavijestiti poslodavca o njihovom sporazumu koji će sindikalni povjerenik preuzeti prava i obveze radničkog vijeća. U slučaju da to ne učine, poslodavac nema obvezu traženja suglasnosti.

TREĆI DOBROVOLJNI MIROVINSKI STUP I MIROVINSKA REFORMA

Kovačić konzalting d.o.o. svim svojim pretplatnicima časopisa Poslovni edukator, kao i članovima Udruge tajnika i računovođa u školstvu, svakog radnog dana nudi uslugu besplatnog savjetovanja u svezi trećeg mirovinskog stupa. Putem telefona svi zainteresirani mogu postaviti pitanja vezana uz dobrovoljnu mirovinsku štednju te o radu Raiffeisen dobrovoljnoga mirovinskog fonda. Ujedno mogu zatražiti dostavu informativnoga materijala, a također mogu dogovoriti sastanak s našim stručnim savjetnikom. Naša će se savjetnica rado odazvati vašemu pozivu te vas o svemu potrebnom informirati. Moguće je naručiti dolazak u vaše poslovne prostore te dogovoriti besplatno predavanje o Mirovinskoj reformi. Ako želite postaviti pitanje o mirovinskoj reformi ili saznati koja je mirovina za vas povoljnija, slobodno nam se pisano obratite. Za vas angažiramo stručnjake iz područja mirovina. Na svaki vaš pisani upit, šaljem pisani odgovor.

www.kovacic-konzalting.com



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.

U slučaju sklapanja ugovora o djelu korisnik mirovine ne gubi pravo na isplatu svoje mirovine.

Mišljenja smo da je, baš zbog toga, važno zaključno naglasiti da opisane razlike u prirodi i vrsti poslova određuju pravilnost i zakonitost ugovaranja takva rada, što može biti od presudnog utjecaja za primjenu zakonske presumpcije prema kojoj će se smatrati da je sklopljen ugovor o radu bez obzira na to kako su ugovorne strane imenovala takav ugovor, osim ako se ne dokaže suprotno (čl. 10. st. 2. ZR-a).

<https://www.aiusinfo.hr/misljenja-i-tumacenja/MMIN201D20210325N677>

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU S „ODGODNIM“ UČINKOM - MOGUĆNOST UGOVARANJA

U skladu sa ZR-om, radni odnos se zasniva ugovorom o radu. To je ugovorni odnos koji se zasniva dvostrano obveznim ugovorom, kao rezultatom suglasnosti volja ugovornih strana (poslodavca i radnika) o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Jedan od bitnih podataka koji mora biti naveden u ugovoru o radu je podatak o početku rada, koji može biti određen i nekim kasnijim datumom u odnosu na datum sklapanja ugovora o radu. U navedenom se slučaju radi o sklapanju ugovora o radu s tzv. „odgodnim učinkom“, u kojem će se radni odnos realizirati danom početka rada radnika.

ZR-om je propisano da se na sklapanje, valjanost, prestanak i drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu, a koje nije uređeno tim ili nekim drugim zakonom primjenjuju, u skladu s naravi toga ugovora, opći propisi obveznoga prava. Stoga valja voditi računa o primjeni ZOO-a, u skladu s kojim je sudionik u obveznom odnosu dužan ispuniti svoju obvezu i odgovoran je za njezino ispunjenje, te je dužan suzdržati se od postupka kojim se može drugome prouzročiti šteta.

Slijedom navedenoga, uzimajući u obzir da ugovor o radu nije sklopljen, ali je sklopljen sporazum iz kojeg proizlazi obveza sklapanja ugovora o radu, u slučaju neispunjavanja ugovorene obveze od strane jednog od njegovih potpisnika, radnik bi mogao sudskim putem zatražiti njezino ispunjenje, odnosno naknadu štete koju je ponašanjem poslodavca pretrpio.

<https://www.iusinfo.hr/misljenja-i-tumacenja/MMIN201D20140926N406>

3. SKLAPANJE UGOVORA O RADU S „ODGODNIM“ UČINKOM - ODGODA DO POVRATKA RADNICE S RODILJNOG ODNOSNO RODITELJSKOG DOPUSTA

Zakon o radu u čl. 15. propisuje bitnim sastojkom ugovora o radu ugovorno određivanje dana početka rada. Kako biste se u vrijeme kada želite „nastaviti“ radni odnos s istim poslodavcem mogli biti na obveznom korištenju prava na roditeljni dopust, iznosimo mišljenje kako smatramo dopuštenim sklopiti (novi) ugovor o radu za vrijeme korištenja prava na roditeljni dopust s datum početka rada unutar roditeljnog dopusta, no u kojem je potrebno naznačiti volju ugovornih strana o zasnivanju radnog odnosa koji rad će se faktično početi obavljati tek po povratku radnice s roditeljnog, odnosno nastavno roditeljskog dopusta.

Neovisno o navedenom, upućujemo kako sklapanje ugovora o radu, kao i prestanak radnog odnosa može nastati i prestati sporazumom ugovornih strana, uslijed čega je dopušteno i ranije prekinuti radni odnos na određeno vrijeme te istovremeno zasnovati ugovorni odnos na neodređeno vrijeme.

<http://www.mrms.hr/pitanje/sklapanje-ugovora-o-radu/>

4. SKLAPANJE NOVOG UGOVORA O RADU

Poslodavac **može ponuditi radniku sklapanje novog ugovora o radu.** U slučaju kada radnik pristane sklopiti taj novi ugovor smatra se da je **danom sklapanja novog ugovora prestao važiti prethodni ugovor o radu.**

Navedeno se ne mora posebno navoditi u novom ugovoru o radu. Ukoliko radnik odbije poslodavčevu ponudu za sklapanjem novog ugovora o radu tada poslodavac ima mogućnost otkazati ugovor i istodobno radniku predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (**otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**).

Budući je ugovor o radu dvostranoobvezni ugovor za čiji je nastanak potreban pristanak obje strane tog ugovornog odnosa, radnik je potpuno samostalan i slobodan u donošenju odluke o tome želi li potpisati novi ugovor o radu. Pri donošenju navedene odluke radnik ima pravo savjetovati se o sadržaju ugovora. Napominjemo kako je u načelima ZOO-a propisano da se obvezni odnosi uređuju slobodno te da su sudionici u obveznim odnosima ravnopravni.

Zakon o radu sadrži samo rok u kojem se radnik mora izjasniti o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima. Radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana. U svim ostalim slučajevima primjenjuju se odredbe ZOO-a koje propisuju da ponuda u kojoj je određen rok za njezin prihvata obvezuje ponuditelja do isteka toga roka. Ponuda učinjena nazočnoj osobi smatra se odbijenom ako nije prihvaćena bez odgađanja, osim ako iz okolnosti proizlazi da ponudniku pripada stanoviti rok za razmišljanje.

<https://uznr.mrms.hr/sklapanje-novog-ugovora-o-rad-u-s-poslodavcem/>

5. POTPISIVANJE UGOVORA O RADU

ZR-om nije propisana obveza istovremenog potpisivanja ugovora o radu od strane radnika i poslodavca. Stoga smo mišljenja da ugovorne strane mogu dogovoriti na koji način će se postići da ugovor potpišu obje ugovorne strane. Navedeno, osim vlastoručnog potpisa, podrazumijeva elektronički potpis u skladu s posebnim propisom ili mogućnost da npr. poslodavac potpisani ugovor pošalje radniku elektroničkom poštom, a radnik ga potpisanog vrati na isti način.

Ugovor o radu može se promijeniti na isti način na koji je sklopljen, odnosno suglasnošću njegovih ugovornih strana (poslodavca i radnika), sklapanjem novog ugovora o radu ili izmjenom postojećeg ugovora, koji mora biti potpisan na isti način kao i osnovni ugovor, bez obzira koliko puta bi tijekom radnog odnosa moglo doći do njegove izmjene.

Važno je naglasiti da će u slučaju spora, poslodavac biti obavezan dokazati da je ugovor sklopljen, odnosno da nije morao izdavati potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, te da nije počinio prekršaj iz grupe najtežih prekršaja.

<https://uznr.mrms.hr/sklapanje-dodatka-ugovora-o-rad-u-u-pisanom-obliku/>

6. POTPISIVANJE UGOVORA O RADU

Članak 292. ZOO-a propisuje da, ako je za sklapanje ugovora potrebno sastaviti ispravu, ugovor je sklopljen kad ispravu potpišu ugovorne strane, a zahtjev pisanog oblika ispunjen je ako strane razmijene pisma ili se sporazume pomoću drugog sredstva koje omogućuje da se sa sigurnošću utvrde sadržaj i identitet davatelja izjave.

Nadalje, u čl. 293. istoga zakona propisano je da je ugovor sklopljen elektroničkim putem kad su se strane suglasile o bitnim sastojcima, pri čemu se uporaba elektroničkog potpisa prilikom sklapanja ugovora uređuje posebnim propisima.

U skladu s navedenim, mišljenja smo da ugovor o radu sklopljen u elektroničkom obliku, potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom koji je izrađen uporabom kvalificiranog certifikata, a u skladu s Uredbom (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (Nar. novi., br. 62/17), ispunjava uvjet pisanog oblika iz čl. 14. ZR-a.

<https://uznr.mrms.hr/elektronicko-potpisivanje-ugovora-o-rad-u/>

7. OBAVEZNI SADRŽAJ UGOVORA O RADU - PODATAK O PLAĆI

Podatak o osnovnoj odnosno ugovornoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo, također je bitan element sklopljenog ugovora o radu, uz mogućnost da se umjesto navedenog podatka uputi na neki drugi izvor prava, odnosno na neki zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Iz navedenog podredno **proizlazi da plaća radnika može biti određena ili određiva**, odnosno ista može biti ugovorena ugovorom o radu ili određena nekim drugim izvorima prava.

Kada je plaća ugovorena ugovorom o radu, podatak o plaći se može promijeniti ukoliko na izmjenu istog pristanu obje ugovorne strane. U slučaju radnikovog ne prihvaćanja izmjene ugovora o radu, poslodavac može otkazati ugovor o radu otkazom s ponudom izmijenjenog ugovora.

Međutim, **samo odbijanje prihvaćanja izmjene ugovora ne predstavlja opravdani razlog za otkaz, već poslodavac mora dokazati da za otkazivanje postoji opravdani razlog propisan ZR-om.**

Ukoliko je plaća određiva, odnosno pitanje plaće je regulirano pravilnikom o radu, o izmjeni pravilnika poslodavac je obavezan, u skladu sa ZR-om, provesti savjetovanje s radničkim vijećem.

Dakle, plaća radnika ne može biti izmijenjena jednostranom odlukom poslodavca, već isključivo na prethodno navedeni način.

Ukoliko poslodavac radniku na dan dospjela isplate, ili je ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku dostaviti obračun iznosa kojeg je bio dužan isplatiti. Takav se obračun **smatra ovršnom ispravom i omogućuje radniku da u postupku prisilnog ostvarenja tražbina, naplati svoja potraživanja** od poslodavca. Poslodavac koji ne postupi na navedeni način, čini prekršaj sankcioniran ZR-om, u kojem slučaju radnik može zatražiti provođenje inspeksijskog nadzora.

U slučaju kada radnik nema obračuna plaće, svoje novčano potraživanje može, bez prethodnog zahtjeva za zaštitu prava od poslodavca, ostvarivati pred nadležnim sudom, uz napomenu da isto zastarijeva za pet godina od dana dospijeca.

Službeno, 18. srpnja 2023.

8. OBAVEZNI SADRŽAJ UGOVORA O RADU - PODATAK O NAZIVU RADNOG MJESTA

Radni odnos je ugovorni odnos između poslodavca i radnika, te jedan od obveznih podataka koji mora sadržavati ugovor o radu je i podatak o nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova.

U skladu s navedenim radnik ne može obavljati poslove koji nisu predmet ugovora o radu.

Nadalje, ukoliko bi samim ugovorom bilo određeno da je „radnik dužan obavljati i ostale poslove po nalogu poslodavca“, mišljenja smo da bi se moralo raditi o poslovima koji su na neki način povezani s radnikovim ugovorenim poslovima, odnosno za koje je radnik kvalificiran te posjeduje određena stručna znanja za obavljanje takve vrste poslova.

Dakle, prema stavu ovoga tijela tu se ne bi moglo raditi o obavljanju svih poslova po nalogu poslodavca, primjerice ukoliko radnik sklopi ugovor za obavljanje poslova konobara, poslodavac mu ne bi mogao naložiti da vozi viljuškara, već eventualno poslove povezane s poslovima ugostiteljstva za koje radnik posjeduje odgovarajuća znanja ili ih lako može usvojiti, a povezana su s obavljanjem njegovog osnovnog posla.

<https://uznr.mrms.hr/drugi-poslovi-po-nalogu-poslodavca/>

9. OBAVEZNI SADRŽAJ UGOVORA O RADU - PODATAK O MJESTU RADA

U okviru propisanog, obveznog sadržaja ugovora o radu, ugovor o radu mora sadržavati podatak o mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati.

Određivanje mjesta rada ovisi o prirodi posla za čije se obavljanje ugovor o radu sklapa, u kojem smislu će ugovorne strane sporazumno utvrditi na koji će način odrediti mjesto rada u situaciji u kojoj je ono, zbog prirode samog posla kojeg radnik obavlja, promjenjivo. Pri tome bi **mjesto rada trebalo, što je više moguće, preciznije definirati**, kako bi se ostvarila obveza pružanja informacija o ključnim aspektima radnog odnosa koje su poslodavci dužni osigurati radnicima prema Direktivi (EU) 2019/1152 o transparentnim i predviđivim radnim uvjetima u EU.

<https://uznr.mrms.hr/mjesto-rada/>

10. IZMJENA OBVEZNIH SASTOJAKA UGOVORA O RADU - PLAĆA

Plaća radnika mora biti određena (na način da je ugovorom o radu utvrđen njen iznos) **ili određiva** (na način da se je ista utvrđena odgovarajućim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu na koje upućuje ugovor o radu).

Ukoliko je plaća radnika određena, poslodavac ugovor o radu može izmijeniti isključivo uz suglasnost radnika. Također, jedan od obveznih sastojaka ugovora o radu je i podatak o nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova.

Dakle, u slučaju izmjene obveznih sastojaka ugovora o radu, radi njihovog usklađivanja s novim pravilnikom o radu, poslodavac može ponuditi radniku aneks ugovora o radu ili novi ugovor o radu koji radnik može i ne mora prihvatiti.

U slučaju **kada radnik pristane sklopiti taj novi ugovor smatra se da je danom sklapanja novog ugovora prestao važiti prethodni ugovor o radu.** Navedeno se ne mora posebno navoditi u novom ugovoru o radu. Ukoliko radnik odbije poslodavčevu ponudu za sklapanjem novog ugovora o radu tada poslodavac ima mogućnost otkazati ugovor i istodobno radniku predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

<https://uznr.mrms.hr/izmjena-obveznih-sastojaka-ugovora-o-radu/>

11. IZMJENA BITNIH SASTOJAKA UGOVORA O RADU - TRAJNA ILI PRIVREMENA

Ugovor o radu može se promijeniti na način na koji je sklopljen, odnosno suglasnošću njegovih ugovornih strana (poslodavca i radnika), sklapanjem novog ugovora o radu ili aneksom postojećeg ugovora.

Pri tome je važno napomenuti da **izmjena mora biti rezultat suglasnosti** samo onih ugovornih strana koje su sklopile i osnovni ugovor, u kojem ga smislu potpisuju isključivo radnik i poslodavac.

Promjena bilo kojeg sastojka ugovora može biti ugovorena kao stalna ili kao privremena, odnosno može se ugovoriti na određeno i na neodređeno vrijeme.

<https://uznr.mrms.hr/nacin-izmjene-ugovora-o-radu/>

12. IZMJENA UGOVORA O RADU

Ugovor o radu može se promijeniti na način na koji je sklopljen, odnosno suglasnošću njegovih ugovornih strana (poslodavca i radnika), sklapanjem novog ugovora o radu ili izmjenom postojećeg ugovora. Pri tome je važno napomenuti da **izmjena mora biti rezultat suglasnosti** samo onih ugovornih strana koje su sklopile i osnovni ugovor.

Ako radnik ne pristane na izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora sukladno odredbi čl. 123. ZR-a.

Međutim, samo odbijanje prihvatanja izmijenjenog ugovora ne predstavlja opravdani razlog za otkaz, već poslodavac mora dokazati da za otkazivanje postoji opravdani razlog propisan ZR-om.

Službeno 17. svibnja 2024.

13. POSEBNI UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU - PUNO RADNO VRIJEME

Zakon o radu ne propisuje obvezu za postojanjem određene stručne spreme za obavljanjem poslova pojedinog zanimanja, već odredba čl. 23. st. 1. ZR-a propisuje da ako se zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

Također, činjenica što je pojedini pravilnik koji obvezuje poslodavca, kao uvjet za obavljanje određenih poslova, propisao rad zaposlenika na tim poslovima u punom radnom vremenu, nije od utjecaja na mogućnost rada umirovljenika uređenu Zakonom o mirovinskom osiguranju, jer je tim posebnim propisom takva mogućnost predviđena samo za rad do polovice punog radnog vremena.

<https://uznr.mrms.hr/rad-umirovljenika/>

14. POSEBNI UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU - ZAPOSŁJAVANJE OSOBE SA VIŠOM STRUČNOM SPREMOM OD TRAŽENE

Radno pravni odnos predstavlja suglasnost ugovornih strana ugovora o radu kojim ugovaraju prava i obveze sukladno pravnim izvorima radnog prava. Budući je ugovor o radu dvostranoobvezni ugovor za čiji je nastanak potreban pristanak obje ugovorne strane tog ugovornog odnosa, radnik je potpuno samostalan i slobodan u donošenju odluke o tome želi li potpisati ugovor o radu.

Također, ZR kao opći propis radnog prava ne propisuje obvezu za postojanjem određene stručne spreme za obavljanje poslova pojedinog zanimanja, već odredbom čl. 23. st. 1. propisuje da ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

Dakle, nema zapreke da poslodavac na određenom radnom mjestu zaposli osobu koja ima višu stručnu spremu od one koja je propisana za to radno mjesto.

<https://uznr.mrms.hr/sklapanje-ugovora-o-radu-strucna-sprema/>

15. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - OBJEKTIVNI RAZLOG ZA SKLAPANJE

Odredbom čl. 12. Zakona o radu (Nar. novi., br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 – Odluka Ustavnog suda RH) u okviru instituta ugovora o radu na određeno vrijeme, propisano je da je **za sklapanje takvog ugovora potreban objektivni razlog, a to je privremena nenazočnost radnika ili obavljanje posla, čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno.**

Zakonom o radu propisani su uvjeti za rad radničkoga vijeća. Za rad u radničkom vijeću, svaki član ima pravo na naknadu plaće za šest radnih sati tjedno.

Budući da poslove radničkoga vijeća, njegov izabrani član obavlja temeljem samog Zakona, radnik za sate provedene u obavljanju ugovorenih poslova ostvaruje pravo na plaću, dok za sate provedene u radu radničkog vijeća, ostvaruje pravo na naknadu plaće. To stoga što tada član radničkog vijeća nije dužan i ne obavlja faktično poslove koje je ugovorio s poslodavcem, već obavlja poslove radničkog vijeća, pa s te osnove, za sate rada u radničkom vijeću ne ostvaruje pravo na plaću, već na naknadu plaće.

Iako Zakonom **nije definirano što se smatra privremeno nenazočnim radnikom**, isto podrazumijeva da radnik zbog privremene nesposobnosti za rad ili nekog drugog razloga (npr. korištenje prava prema propisu o rodiljnim i roditeljskim potporama) privremeno nije nazočan i iz navedenog razloga nije u mogućnosti obavljati ugovorene poslove.

Dakle, radnik koji je član radničkog vijeća ne bi se mogao smatrati privremeno nenazočnim radnikom, niti je u navedenom slučaju priroda obavljanja njegovih ugovorenih poslova privremena, iz čega proizlazi da u navedenom slučaju ne postoji objektivni razlog za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme propisan Zakonom.

Ako bi ugovor o radu na određeno vrijeme bio sklopljen protivno odredbama ZR-a, smatralo bi se da je sklopljen na neodređeno vrijeme te bi mogao prestati samo iz Zakonom propisanih razloga.

Uzimajući u obzir da u određenim djelatnostima postoje specifičnosti i potreba za drukčijim uređenjem pojedinih instituta, napominjemo da je isto moguće, temeljem odredbe članka 1. Zakona o radu, drukčije urediti nekim posebnim zakonom.

Isto tako, valja napomenuti da, u slučaju kada je poslodavac javna služba kojoj se sredstva za plaće

osiguravaju u državnom proračunu, valja voditi računa o primjeni Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Nar. novi., br. 155/23), kojim se uređuje sustav plaća u državnoj službi i javnim službama.

Službeno, 18. srpnja 2024.

16. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - UZASTOPNO SKLOPLJENI UGOVOR O RADU

Dakle, u situaciji u kojoj je ugovor o radu sklopljen radi zamjene privremeno odsutne radnice, koja je stranka ugovora o radu sklopljenog na puno radno vrijeme, a vratila se na rad s polovicom punog radnog vremena u smislu korištenja prava prema posebnom propisu o rodiljnim i roditeljskim potporama, mišljenja smo da se izmjena ugovora o radu radnice na zamjeni, kojom bi se ugovoreno puno radno vrijeme izmijenilo na ugovoreno nepuno radno vrijeme do povratka odsutne radnice na puno radno vrijeme, ne bi se smatrala uzastopno sklopljenim ugovorom o radu koji bi utjecao na ukupan mogući broj ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme.

Službeno, 25. lipnja 2024.

17. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - UZASTOPNO SKLOPLJENI UGOVOR O RADU

U odnosu na sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, Zakonom o radu je propisano ograničenje u odnosu na broj tako sklopljenih ugovora s istim radnikom, na način da poslodavac s istim radnikom smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu. Pri tome je propisano da se svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu koja bi utjecala na produljenje ugovornog trajanja toga ugovora, smatra slijedećim sklopljenim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Slijedom navedenog, mišljenja smo da se izmjena ugovora o radu kojom bi se ugovoreno puno radno vrijeme izmijenilo na ugovoreno nepuno radno vrijeme, ukoliko takva izmjena ne bi ujedno imala utjecaja na produljenje trajanja sklopljenog ugovora na određeno vrijeme, ne bi smatrala uzastopno sklopljenim ugovorom o radu koji bi utjecao na ukupan mogući broj ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme.

Službeno, 21. lipnja 2024.

18. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - PRESTANAK NAKON POVRATKA PRIVREMENO NENAZOČNOG RADNIKA

Ugovor o radu koji je sklopljen na određeno vrijeme zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika po prirodi stvari prestaje danom povratka takvog radnika na rad.

U slučaju kada se radnik zbog utvrđene opće nesposobnosti za rad neće vratiti raditi kod poslodavca, ugovor o radu radnika koji ga zamjenjuje prestaje danom prestanka radnog odnosa onog radnika kojeg je mijenjao.

Budući da je u takvom slučaju trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoreno određivo, odnosno da dan prestanka radnog odnosa ovisi o okolnostima pojedinog slučaja, poslodavac bi o činjenici koja će utjecati na prestanak radnog odnosa radnika koji je zamjena, istog o tome trebao pisanim putem obavijestiti (za razliku od ugovora kojem je trajanje određeno i poznat je podatak o tome kada takav ugovor o radu prestaje).

Službeno, 14. lipnja 2024.

19. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - PRIJELAZNI REŽIM

Ugovori o radu koji su sklopljeni prije stupanja na snagu ZID ZR-a će se primjenjivati i nadalje onako su ugovoreni.

Međutim, poslodavac koji s radnikom sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme nakon stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama ZR-a, počevši od 1. siječnja 2023., će biti u obvezi voditi računa o svim navedenim ograničenjima, pri čemu će se i u odnosu na broj ugovora o radu i u odnosu na njihovu uzastopnost uzimati u obzir i prethodno sklopljeni ugovori, bez obzira na datum njihovog prethodnog sklapanja.

Odredbom čl. 12. st. 11. Zakona propisano je da se na ugovore koje poslodavac s radnikom sklapa na određeno vrijeme za sezonske poslove, ne primjenjuju ograničenja u odnosu na broj ugovora, njihovo trajanje i mogućnost ponovnog sklapanja ugovora nakon protoka šest mjeseci.

Navedena se iznimka primjenjuje samo u slučaju kada se ugovor sklapa za sezonske poslove prema definiciji sezonskog posla iz čl. 16. st. 2. Zakona.

Ugovor o radu za stalne sezonske poslove može se s radnikom sklopiti na način i pod uvjetima propisanim

čl. 16. ZR-a, bez obzira na korištenje mjere i bez obzira na prethodno sklopljene ugovore o radu.

Službeno, 2. veljače 2024.

20. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - URAČUNAVANJE U BROJ UZASTOPNO SKLOPLJENIH UGOVORA O RADU

Ukoliko se radi o sklapanju „običnih“ ugovora o radu na određeno vrijeme, prilikom izračuna broja prethodno sklopljenih uzastopnih ugovora na određeno vrijeme, ubrajaju se svi uzastopno sklopljeni ugovori, uključujući i sezonske.

Ako se ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa radi obavljanja sezonskih poslova na taj se ugovor o radu neće primjenjivati takvo ograničenje iz čl. 12. ZR-a.

Službeno, 28. ožujka 2023.

21. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME - URAČUNAVANJE U BROJ UZASTOPNO SKLOPLJENIH UGOVORA O RADU

I u situaciji u kojoj je novi ugovor sklopljen prije isteka prethodno sklopljenog ugovora o radu primjenjuje se odredba čl. 12. st. 4. i 5. ZR-a, odnosno i takvi se ugovori smatraju uzastopno sklopljenim ugovorima o radu.

Odredba stavka 8. navedenog članka Zakona izričkom propisuje da se svaka izmjena odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

U skladu sa ZR-om, na ugovore koji su sklopljeni na određeno vrijeme primjenjuje se ograničenje broja uzastopno sklopljenih ugovora o radu na najviše tri ugovora u okviru razdoblja od tri godine.

Ako se ugovor o radu sklapa na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika, na isti se ne primjenjuje ograničenje o njegovom trajanju kao i o ukupnom trajanju svih uzastopno sklopljenih ugovora, ali se primjenjuje ograničenje o broju sklopljenih ugovora.

Službeno, 24. siječnja 2024.



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

- pruža stručnu pomoć darovitome djetetu/učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima/skrbnicima
- skrbi se o profesionalnome razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi razlikovnog i individualiziranog kurikula za darovito dijete/učenika
- sudjeluje u postupku završavanja odgojno-obrazovne ustanove u kraćem vremenu od propisanoga
- vodi evidenciju u e-Matici i pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e-portfolio darovitog djeteta/učenika
- izvještava stručno (odgojiteljsko/učiteljsko/nastavničko) vijeće odgojno-obrazovne ustanove o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitog djeteta/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim suradnicima u postupku uočavanja i utvrđivanja darovitosti, provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima, osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje, prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranog programa rada s darovitom djecom/učenicima te radi na njihovu unapređenju.

Tim za darovite koristi se relevantnom dokumentacijom koja uključuje i mišljenja roditelja, odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja, stručnih suradnika i drugih stručnjaka - realizatora programa te na temelju mišljenja i prijedloga Tima za darovite ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove donosi odluku o utvrđenoj darovitosti u djeteta/učenika.

5. POTICANJE DAROVITE DJECE I UČENIKA

Radi poticanja razvoja darovitosti u djece i učenika, a na temelju odluke ravnatelja o utvrđenoj darovitosti, darovitom djetetu/učeniku tijekom odgojno-obrazovnoga procesa odgojno-obrazovna ustanova može omogućiti:

- 1. oblike odgojno-obrazovne potpore u sklopu redovitoga odgojno-obrazovnog rada/nastave:**
 - rad prema kurikulumima različite težine i složenosti, odnosno razlikovnim kurikulumima

- rad prema individualiziranom kurikulumu
- individualni rad
- grupni rad u odgojno-obrazovnoj skupini
- rad s mentorom
- izborne i fakultativne predmete

2. oblike odgojno-obrazovne potpore izvan redovitoga odgojno-obrazovnog rada/nastave:

- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- izvanškolski programi izvrsnosti koji se ostvaruju seminarima, ljetnim i zimskim školama, kampovima za darovite, učeničkim skupinama, učenjem putem interneta na lokalnoj, područnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini u suradnji škole sa znanstveno-istraživačkim ustanovama, regionalnim znanstvenim centrima, centrima izvrsnosti, gospodarskim subjektima, istaknutim stručnjacima za pojedino područje te različitim udrugama
- sudjelovanje na državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama
- rad s mentorom izvan odgojno-obrazovne ustanove

3. ostali oblici odgojno-obrazovne podrške:

- prijevremeni upis u osnovnoškolski program
- akceleracija ili završavanje razreda u kraćem vremenskom roku
- završavanje odgojno-obrazovne ustanove u kraćem vremenu od propisanoga
- suradnja sa stručnjacima iz područja interesa djeteta i učenika
- pristup izvorima specifičnog znanja
- programi o izboru profesije i karijere i sl.

6. RAZLIKOVNI I INDIVIDUALIZIRANI KURIKUL

Razlikovni kurikulum za darovitu djecu/učenike tijekom odgojno-obrazovnoga procesa podrazumijeva unošenje izmjena (razlikovnosti) u predškolske programe, nacionalne predmetne kurikule i kurikule međupredmetnih tema za svu darovitu djecu/učenike istog odjela, a izrađuje ga odgojitelj/učitelj/nastavnik uz savjetodavnu potporu Tima za darovite.

Iznimno, za darovitu djecu/učenike u kojih je utvrđena darovitost u znatno izraženijem stupnju i darovitu djecu/učenike s teškoćama u razvoju uvodi se individualizirani kurikulum prilagođen njihovim odgojno-obrazovnim potrebama.

7. INDIVIDUALIZIRANI KURIKUL ZA DAROVITE UČENIKE OSNOVNOŠKOL-SKE I SREDNJOŠKOLSKJE DOBI

Individualizirani kurikulum za darovitog učenika u kojeg je utvrđena darovitost u znatno izraženijem intenzitetu i darovitog učenika s teškoćama u razvoju osnovnoškolske i srednjoškolske dobi izrađuje Tim za darovite tijekom osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja.

Individualizirani kurikulum za darovitog učenika kvalitativno je različit od nacionalnog kurikula, a izmjene se odnose na: odgojno-obrazovne ishode (očekivanja), pristup učenju i poučavanju, produkte, tempo učenja i okruženje učenja te se provodi tijekom redovite nastave, rada u odgojno-obrazovnoj skupini, samostalnog rada i individualnog rada s mentorom.

8. USTROJ POSEBNOG RAZREDNOG ODJELA/ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE U ŠKOLSKOJ USTANOVI ZA DAROVITE UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Odgojno-obrazovnu skupinu čine daroviti učenici podjednake obrazovne razine u koju je optimalno uključeno do pet učenika. Kada na određenome upisnom području postoji od tri do pet učenika kojima je utvrđena darovitost i teškoće u razvoju te posjeduju rješenje o primjerenome programu osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju Upravnog odjela, odnosno Gradskog ureda i odluku o utvrđenoj darovitosti ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, posebni razredni odjeli mogu biti ustrojani kao kombinirani razredni odjeli od I. do IV. razreda ili od V. do VIII. razreda odgojno-obrazovne ustanove koja provodi osnovnoškolsko obrazovanje i od I. do završnog razreda odgojno-obrazovne ustanove koja provodi srednjoškolsko obrazovanje.

Iznimno od navedenog, uz prethodnu suglasnost resornog ministarstva, posebni razredni odjeli mogu biti ustrojani kao kombinirani razredni odjeli od I. do VIII. razreda osnovne škole.

9. PRIJEVREMENI UPIS DAROVITOG DJETETA

Prijevremenim upisom u osnovnu školu darovito dijete predškolske dobi završava odgojno-obrazovnu usta-

novu u kraćem vremenu od propisanoga te se provodi na zahtjev roditelja za darovito dijete koje nije školski obveznik, a ima stručno utvrđenu visoku razinu općih sposobnosti i usvojenosti specifičnih vještina iznad očekivane za dob te pokazuje primjerenu razinu socio-emocionalne zrelosti, samostalnosti i socijalizacije.

10. ZAVRŠAVANJE RAZREDA U KRAĆEM VREMENSKOM ROKU/AKCELERACIJA

Daroviti učenik može na prijedlog razrednog i predmetnog učitelja/nastavnika, Tima za darovite ili roditelja završiti razred u kraćem vremenu od propisanoga prijelazom u viši razred, odnosno završavanjem dvaju razreda u tijeku jedne školske godine.

Navedeni zahtjev, odnosno suglasnost roditelja s akceleracijom dostavlja se Timu za darovite, koji prikuplja podatke o učeniku te na temelju psihologijskih testova, iskaza roditelja o osobnom i socijalnom statusu učenika i mišljenja učitelja/nastavnika i stručnog suradnika pedagoga o odgojno-obrazovnome statusu darovitog učenika o tome obavještava učiteljsko/nastavničko vijeće.

Na temelju prijedloga učiteljskog/ nastavničkog vijeća ravnatelj osnovne/srednje škole donosi odluku o akceleraciji, time da je osnovna/srednja škola dužna evidentirati akceleraciju učenika putem e-Matice - zajedničkog elektroničkog upisnika ustanova.

Učenik od I. do III. razreda osnovne škole može završiti dva razreda u jednoj školskoj godini, dok učenik od IV. do VIII. razreda osnovne škole i učenik od I. do završnog razreda srednje škole može u jednoj školskoj godini završiti dva razreda polaganjem razrednog ispita.

11. PRAĆENJE RAZVOJA I NAPREDOVANJA DAROVITE DJECE I UČENIKA

Tim za darovite provodi praćenje razvoja i napredovanja darovite djece/učenika u svrhu vrednovanja postignuća darovite djece/učenika, vrednovanja primjerenosti i učinkovitosti odgojno-obrazovne potpore osigurane darovitome djetetu/učeniku te pravodobne promjene oblika stručne, programske i organizacijske potpore u najvećoj mjeri prilagođene odgojno-obrazovnim potrebama darovitog djeteta/učenika, odnosno vodi evidenciju u e-Matici i pohranjuje dokumentaciju o darovitosti djece/učenicima u mapu ili e-portfolio.



**Ružica
Vukobratović**
dipl. iur.

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
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

i

www.utirus.hr

Ogledni primjer: *Evidencija o preuzetim dokumentima s podacima radnika i o ovlaštenim osoba koje su preuzele dokument s podacima radnika iz evidencije o radnicima*

Poslodavac: OSNOVNA ŠKOLA _____

**EVIDENCIJA O PREUZETIMA DOKUMENTIMA
S PODATCIMA RADNIKA I OVLAŠTENIM OSOBA KOJE SU PREUZELE DOKUMENT
S PODATCIMA RADNIKA IZ EVIDENCIJE O RADNICIMA**

Prema članku 5. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca („Narodne novine, br. 55/2024.).

NAZIV PREUZETOG DOKUMENTIMA S PODATCIMA RADNIKA IZ EVIDENCIJE O RADNICIMA	OVLAŠTENA OSOBA/TIJELO KOJE JE PREUZELO DOKUMENT S PODATCIMA RADNIKA IZ EVIDENCIJE O RADNICIMA	DATUM PREUZIMANJA DOKUMENTA S PODATCIMA RADNIKA IZ EVIDENCIJE O RADNICIMA	SVRHA PREUZIMANJA DOKUMENTA S PODATCIMA RADNIKA IZ EVIDENCIJE O RADNICIMA	IME I PREZIME OSOBE KOJA JE OVLAŠTENIJ OSOBI/TIJELU DOSTAVILA DOKUMENT S PODATCIMA RADNIKA U PAPIRNATOM ILI ELEKTRONIČKOM OBLIKU



dr. sc.
Marija Zuber

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
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, ostvaraju 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-

slodavca bili osigurani ručak i večera ili samo ručak ili samo večera. Ako je osobi upućenoj na službeni put netko treći osigurao prehranu, a ne poslodavac koji ju je uputio na službeno putovanje, zaposlenik ima pravo na punu svotu dnevnice i taj se iznos isplaćuje kao neoporezivi primitak.

U granskim kolektivnim ugovorima koji su izvor prava za zaposlene u osnovnoškolskom obrazovanju i u srednjoškolskom obrazovanju, za određene zaposlenike je pravo na dnevnicu za službena putovanja uređeno povoljnije. **Ova su dodatna prava uređena:**

- **za osnovne škole** - Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Nar. nov., broj 51/18.)
- **za srednje škole i učeničke domove** - Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Nar. nov., br. 51/18.).

Svim je granskim kolektivnim ugovorima pojedinih djelatnosti javnih službi koji su sklopljeni u 2018. godini, trajanje isteklo 2022. godine, ali se njima uređena prava koja se odnose na dnevnicu za službena putovanja, a uz propisane uvjete i pravo na posebnu naknadu po osnovi službenih putovanja, i nadalje primjenjuju na temelju Odluke o produljenju primjene odredbi o materijalnim i nematerijalnim pravima zaposlenika u javnim službama ostvarenih temeljem granskih kolektivnih ugovora (Nar. nov., br. 35/24.) koju je u ožujku 2024. godine donijela Vlada RH. Produžena primjena određenih prava propisanih isteklim granskim kolektivnim ugovorima za osnovnoškolsko i za srednjoškolsko obrazovanje primjenjivati će se sve dok se za te djelatnosti ne sklopi novi granski kolektivni ugovor.

2.2 Zaposleni u osnovnoškolskom obrazovanju

Prema granskom Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, određeni zaposlenici ustanova osnovnoškolskog obrazovanja ostvaruju pravo na dnevnicu pod povoljnijim uvjetima. **Riječ je o:**

- zaposlenicima koji su upućeni na **službeno putovanje s učenicima** (npr. natjecanja organizirana u okviru obrazovnog sustava, školski izleti i dr.), i
- zaposlenicima koji provode **izvanučioničku nastavu** prema propisanom nastavnom planu i programu/kurikulumu u mjestu izvan sjedišta škole.

Ove osobe ostvaruju pravo na punu svotu dnevnice neovisno o osiguranoj prehrani, ali uz uvjet da putovanje odnosno izvanučionička nastava traje **najmanje 8 sati dnevno**. Tijekom primjene GKU za osnovnoškolsko obrazovanje postavljala se dvojba oko toga treba li i za izvanučioničku nastavu kao uvjet isplate pune dnevnice, biti ispunjen uvjet trajanja od najmanje 8 sati, pa je ovlašteno Povjerenstvo u tumačenju pod brojem 28/19 od 14. ožujka 2019. godine odgovorilo kako je i za izvanučioničku nastavu pretpostavka ostvarivanja pune dnevnice trajanje od najmanje 8 sati.

Povoljnije pravo iz GKU za osnovnoškolsko obrazovanje odnosi se na sve zaposlenike koji ispunjavaju tražene uvjete, ne samo na učitelje, tj. uključuje i pedagoga, stručnog suradnika, asistenta u nastavi i druge osobe koje je poslodavac pod ovim uvjetima uputio na put s učenicima odnosno na provođenje izvanučioničke nastave. Zaposlenik ostvaruje pravo na povoljniju dnevnicu neovisno o tome s koliko je učenika upućen na službeno putovanje, tj. ima pravo na povoljniju dnevnicu i u slučaju kad je upućen samo s jednim učenikom.

2.3. Zaposleni u srednjoškolskom obrazovanju

Prema čl. 25. st. 4. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Nar. nov., br. 51/18. i 60/22.), zaposlenik upućen na **službeno putovanje s učenicima** koje traje najmanje 8 sati, ima pravo na iznos pune dnevnice neovisno o osiguranoj prehrani i smještaju. Izdaci za smještaj se posebno priznaju, tako da se ugovorena povoljnost odnosi na zaposlenike koji su na službenom putovanju s učenicima, a na tom putovanju im je osigurana prehrana. Pod osiguranom prehranom se smatra ručak i večera odnosno samo ručak ili samo večera.

Kao i u osnovnim školama, zaposlenici srednjih škola i učeničkih domova koji su upućeni na službeni put s učenicima, ostvaruju pravo na punu svotu dnevnice za putovanje koje traje **najmanje 8 sati**.

3. NEOPOREZIVE I OPOREZIVE DNEVNICE

3.1. Neoporeziva dnevnicu za službeno putovanje

Neoporezivi iznos dnevnica i uvjeti za neoporezivu isplatu propisani su čl. 7. Pravilnika o porezu na

dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.). Neoporeziva tuzemna dnevnicu iznosi **30,00 eura** i može se isplatiti za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju i za putovanje ili ostatak vremena putovanja **duži od 12 sati**. Polovina neoporezive tuzemne dnevnicu iznosi **15,00 eura** i može se isplatiti za putovanje koje traje duže od 8 sati i za ostatak vremena putovanja **duži od 8 sati**.

Osim trajanja službenog putovanja, porezni propisi navode i dva dodatna uvjeta za isplatu neoporezive dnevnicu:

1. mora se raditi o službenom putovanju iz mjesta u kojemu radnik radi ili iz mjesta njegova prebivališta odnosno boravišta u drugo mjesto, a ne može se isplatiti za obavljanje poslova u mjestu rada niti u mjestu prebivališta odnosno uobičajenog boravišta radnika, i
2. udaljenost između mjesta iz kojega je radnik upućen do mjesta u koje je upućen radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova, mora biti najmanje 30 km.

Osim za obavljanje poslova radnog mjesta, dnevnicu se mogu isplatiti i radniku upućenom na obrazovanje i stručno osposobljavanje, ali uz uvjet da se radi o obrazovnom obliku koji traje **najviše sedam dana** (seminari, savjetovanja, kongresi i slično).

Porezni propisi uređuju i dodatna ograničenja za isplatu neoporezivih dnevnica. Kako službeno putovanje može trajati najviše **do 30 dana**, za jedno putovanje je moguće neoporezivo isplatiti najviše 30 dnevnica. Ako je je službeni put trajao **više od 30 dana**, taj se događaj za porezne svrhe **ne smatra službenim putovanjem** nego boravkom radnika u inozemstvu i nema uvjeta za isplatu neoporezivih dnevnica za službeno putovanje.

Na primjer, ako je radnik upućen na službeni put u trajanju od 35 dana, ne može se isplatiti neoporezivih 30 dnevnica, jer se taj događaj u cjelini ne smatra službenim putovanjem.

Porezna ograničenja uređena su i u slučaju ako je radniku na službenom putovanju na teret poslodavca osigurana prehrana, bilo ručak ili večera, ili ručak i

večera. Za osiguran jedan obrok dnevnicu se umanjuje za 30%, a za osigurana dva obroka umanjuje se za 60%. Pri tome nisu od utjecaja stvarni izdaci za prehranu, oni mogu biti višestruko veći od 30% odnosno od 60% dnevnice.

Porezni propisi detaljno uređuje i slučajeve kada se smatra da je prehrana osigurana na teret poslodavca, a to su:

- ako poslodavac snosi plaćanje računa za puni pansion ili polupansion
- plaćanje ručka i/ili večere na temelju pojedinačnih računa za tu namjenu
- ako je obrok uključen u cijeni kotizacije za prisustvovanja seminarima, stručnim savjetovanjima i slično
- obrok koji je uključen u cijenu karte za putovanje brodom
- obrok uključen u cijeni zrakoplovne putničke karte zbog prekida putovanja (ali ne obrok koji se poslužuje u avionu), i
- ako je radnik na službenom putu imao izdatak za reprezentaciju po osnovi ugošćenja, a trošak reprezentacije snosi poslodavac.

Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja ne smatra se osiguranom prehranom, nego sastavnim dijelom troškova noćenja. U praksi se sve češće javlja pitanje troškova doručka koji nije uključen u cijenu noćenja, kao npr. u slučaju kad je radnik koristio smještaj u domaćinstvu koje pruža usluge smještaja za turističke svrhe. Također, u nekim državama se na računu posebno iskazuje cijena noćenja, a posebno cijena doručka, pri čemu te dvije usluge nisu povezane, gost može i ne mora kupiti uslugu doručka u objektu u kojemu je bio smješten, može je kupiti u drugom objektu. Ministarstvo financija o tome nije izdalo nikakvo dodatno tumačenje, ali iz gospodarskog sadržaja ovih situacija nameće se zaključak kako ne bi smjelo biti razlike, tj. doručak bi se trebao smatrati sastavnim dijelom usluge noćenja neovisno o tome je li iskazan na istom računu zajedno s noćenjem ili na zasebnom računu.

Sva se ova porezna pravila jednako primjenjuju za tuzemne i na inozemne dnevnicu.

Primjer 1: Dnevnice za službeni put u svrhu maturlnog putovanja

Nastavnik je od strane škole upućen na maturlno putovanje s učenicima, iz Zagreba u Barcelonu i Madrid. Iz Hrvatske u Španjolsku se putovalo avionom, a u povratku autobusnim prijevozom. Putovanje je trajalo ukupno 129 sati, od čega se 7 sati odnosi na tuzemstvo, a 122 sata na inozemno (sati u inozemstvu računaju se dva sata prije polijetanja aviona iz zadnje zračne luke u Hrvatskoj do prelaska hrvatske granice u povratku s putovanja autobusom). Povratak s putovanja se odvijao preko Italije, ali u Italiji nije bilo zadržavanje najmanje 12 sati. Nastavnik je tijekom toga službenog putovanja imao osigurana četiri ručka i pet večera na teret turističke agencije preko koje je škola organizirala maturlno putovanje.

Za ovo inozemno putovanje treba odrediti na koliko dnevnica ima pravo nastavnik. Za putovanje koje je trajalo 129 sati ima pravo na ukupno 5 i pol dnevnica. Od ukupnog broja dnevnica treba odrediti koliko je inozemnih, a to se određuje prema satima službenog putovanja provedenima u inozemstvu. U inozemstvu su provedena 122 sata, pa nastavnik ima pravo na pet inozemnih dnevnica propisanih za Španjolsku, a ostatak do ukupnog broja dnevnica isplaćuje se kao tuzemna dnevnic. Dnevnic za Kraljevinu Španjolsku iznosi 80,00 eura po danu, a polovina tuzemne dnevnice iznosi 15,00 eura, pa nastavnik ima pravo na primitak u iznosu $415,00 \text{ eura} / (5 \times 80,00 + 15,00) /$.

Iako je nastavniku tijekom trajanja službenog putovanja bila osigurana prehrana (četiri ručka i pet večera), prehrana nije bila na teret poslodavca, pa su ispunjeni uvjeti da se dnevnic isplaćuju neoporezivo u ukupnoj svoti kako proizlazi prema trajanju ukupnog putovanja.

3.2. Dnevnice koje se isplaćuju kao plaća

U dva se slučaja isplata dnevnice na koju radnik ima pravo prema izvorima radnog prava koji obvezuju poslodavca, isplaćeni primitak ili dio toga primitka **za porezne svrhe smatra plaćom**:

1. ako su ispunjeni uvjeti za isplatu polovine ili pune dnevnice, a radniku se isplaćuje veći

iznos – dio isplaćenog primitka, tj. razlika koja prelazi neoporezivi iznos, za porezne se svrhe smatra plaćom, i

2. ako uopće nema uvjeta za isplatu neoporezivog primitka po osnovi dnevnice, a radniku se isplaćuje primitak pod nazivom dnevnic – tada se ukupno isplaćena svota u poreznom smislu smatra plaćom.

U javnim službama se ugovoreno pravo na određenju svotu dnevnice smatra **neto primitkom**, pa javna davanja koja se obračunavaju iz plaće i na plaću uvećavaju rashode poslodavca.

Primjer 2: Dnevnice za izvanučioničku nastavu

Učitelj je s učenicima provodio izvanučioničku nastavu u trajanju tri dana, u objektu u kojemu su bili smješteni svi sudionici, učenici i učitelji. Objekt je 15 km udaljen od grada u kojemu je škola (uobičajeno mjesto rada učitelja), a svim je sudionicima osigurana prehrana na teret jedne humanitarne organizacije (nije na teret škole). Prema trajanju izvanučioničke nastave, učitelj ima pravo na 3 pune dnevnice, što iznosi 90,00 (3 x 30,00 eura).

Sve tri dnevnic se isplaćuju kao plaća u poreznom smislu jer nije ispunjen uvjet udaljenosti od najmanje 30 km od mjesta iz kojega je učitelj upućen na službeno putovanje. Iznos od 90,00 eura je neto primitak učitelja, pa poslodavac treba ovu svotu preračunati u bruto plaću radi pravilnog obračuna doprinosa iz i na plaću, te poreza na dohodak i prireza.

Da je bio ispunjen uvjet udaljenosti, učitelju bi se mogle isplatiti sve tri dnevnic neoporezivo jer prehrana koju je konzumirao na službenom putovanju nije teretila rashode poslodavca.

4. ISKAZIVANJE ISPLAĆENIH POVOLJNIJE ODREĐENIH DNEVNICA U OBRASCU JOPPD

Primici po osnovi dnevnica se iskazuju u obrascu JOPPD koji isplatitelj podnosi Poreznoj upravi. Pri tome se razlikuje dospijeće obveze podnošenja, ovisno o tome isplaćuju li se neoporezive ili oporezive dnevnic.

Za **neoporezive dnevnice** za službena putovanja obrazac JOPPD može se dostaviti Poreznoj upravi bilo kojeg datuma počevši od datuma isplate do 15. dana sljedećeg mjeseca i označava se oznakom izvedenom iz datuma podnošenja JOPPD obrasca. Iznimno, ako se obrazac JOPPD podnosi za neoporezive dnevnice isplaćene tijekom prosinca, može se podnijeti do 15. siječnja sljedeće godine, ali ga treba označiti oznakom izvedenom iz zadnjeg kalendarskog dana godine u kojoj su dnevnice isplaćene.

U obrascu JOPPD iskazuju se dnevnice koje se isplaćuju na temelju obračuna putnog naloga.

Akontacije (predumjovi) troškova službenog putovanja se ne iskazuju u obrascu JOPPD, obveza iskazivanja nastaje tek nakon što isplaćena akontacija poprimi obilježje nastalog rashoda/izdatka, tj. na temelju obračunanog putnog naloga.

Pri iskazivanju podataka u obrascu JOPPD, primjenjuju se sljedeća pravila:

- za tuzemne i inozemne dnevnicke koristi se **šifra 17** (oznaka u polju pod 15.1. na stranici B obrasca JOPPD,
- u polju predviđenom za iskazivanje šifre mjesta rada radnika iskazuje se šifra općine/grada u kojemu radnik uobičajeno radi, a
- u polju predviđenom za iskazivanje razdoblja na koje se odnosi primitak iskazuje se cijeli mjesec u kojemu su neoporezive dnevnicke isplaćene radniku.

Oporezivi primici po osnovi dnevnica za službena putovanja, tj. primici koji su isplaćeni i ostvareni pod nazivom dnevnica **a porezno su izjednačeni s isplatom plaće**, u obrascu JOPPD se iskazuju kao ostali primici po osnovi plaće. Podatak o isplaćenom iznosu i o obračunanim javnim davanjima treba iskazati u obrascu JOPPD na dan isplate primitka ili najkasnije sljedeći radni dan i toga dana ga dostaviti Poreznoj upravi. Prema čl. 22. Zakona o doprinosima (Nar. nov., br. 84/08. – 114/23.), primitak po osnovi naknade troškova koji se radniku isplaćuje u svoti koja prelazi neoporezivi iznos, za svrhe obračuna doprinosa smatra se ostalim primitkom **pa se u obrascu JOPPD podaci iskazuju prema sljedećim pravilima:**

- u polju pod 6.2. koristi se **šifra 0021**
- kao razdoblje se navodi cijela godina na koju se odnosi isplaćeni primitak (od 1.1. do 31. 12. određene porezne godine)

- ne iskazuju se sati
- financijski iznosi se iskazuju u prema podacima iz obračuna primitka, i
- u polju 17 na stranici B ne iskazuje se podatak (upisuje se 0,00).

Ako se neoporezivi i oporezivi dio primitka **isplaćuje istoga dana i na isti način**, tada obrazac JOPPD treba dostaviti na dan isplate primitka, pri čemu se podaci mogu iskazati u dva odvojena reda ili u jednom redu na stranici B obrasca JOPPD.

5. NAČIN ISPLATE DNEVNICA

Prema propisima radnog i prema propisima poreznog prava dozvoljeno je neoporezive dnevnicke za službena putovanja isplatiti u gotovu novcu (čl. 92. st. 3. Zakona o radu i čl. 92. Pravilnika o porezu na dohodak). Ako se **neoporezive dnevnicke** isplaćuju na račun radnika u banci, radniku koji ima otvoren zaštićeni račun treba ih isplatiti **na zaštićeni račun** (čl. 172. Ovršnog zakona, Nar. nov., br. 112/12. – 114/22.).

Oporezive dnevnicke za službena putovanja se prema poreznim propisima obvezno isplaćuju na radnikov račun u banci. Nije dozvoljena isplata u gotovu novcu i nije dozvoljena isplata na zaštićeni račun.

6. ISPLATA DNEVNICA ZA VANJSKE SURADNIKE I DRUGE OSOBE KOJE U USTANOVU NE OSTVARUJU OPOREZIVI DOHODAK

Prema čl. 6. Pravilnika o porezu na dohodak neprofitne organizacije mogu fizičkim osobama koje nisu njihovi zaposlenici i u tekućoj poreznoj godini nisu u toj organizaciji ostvarili oporezivi dohodak, a upućeni su na službeni put po nalogu i za potrebe te neprofitne organizacije, neoporezivo nadoknaditi troškove službenih putovanja, uključujući neoporezive dnevnicke, pod jednakim uvjetima kao zaposlenim radnicima. Prema tumačenju Ministarstva financija, pojam neprofitne organizacije odnosi se i na javne ustanove.

Temeljem toga, školske ustanove mogu fizičkim osobama koje nisu njihovi zaposlenici i u školi ne ostvaruju oporezivi dohodak, neoporezivo nadoknadivati troškove službenih putovanja na koje ih je uputila ustanova. Na osobe koje nisu zaposlenici ustanove ne odnose se prava iz kolektivnih ugovora javnih službi,

njima se dnevnicе i drugi možebitni troškovi službenih putovanja nadoknađuju na temelju odluke osobe koja je u ustanovi ovlaštena o tome donijeti odluku.

Primjer 3: Dnevnicа za roditelja koji vodi učenika na natjecanje

Škola je izdala putni nalog roditelju koji vodi učenika – svoje dijete na školsko natjecanje u drugo mjesto, udaljeno više od 30 km. Ukupno putovanje je trajalo 9 sati, prehrana je bila osigurana na teret organizatora natjecanja, a ne na teret škole.

Škola može roditelju isplatiti polovinu dnevnice određene poreznim propisima, tj. neoporezivi iznos od 15,00 eura. Na roditelja se ne primjenjuje granski kolektivni ugovor kojim je pravo na dnevnicu povoljnije uređeno za zaposlenike školskih ustanova koji putuju s učenicima. Ako odgovorna osoba tako odluči, može i roditelju isplatiti primitak u visini pune svote dnevnice, ali bi se tada ukupna svota u poreznom smislu oporezivala kao primitak po osnovi drugog dohotka, jer roditelja automatski svrstava među fizičke osobe koje su u tekućoj poreznoj godini kod isplatitelja ostvarile oporezivi dohodak.

Neoporezive dnevnicе isplaćene fizičkoj osobi koja nije zaposlenik isplatitelja iskazuju se u obrascu JOPPD tako da se na stranici B u polju pod 15.1. za njih koristi šifra 52, a u polju predviđenom za iskazivanje šifre općine/grada rada upisuju se nule. **Ako bi se roditelju isplaćivala i neoporeziva naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe,** tj. upotreba privatnog automobila za potrebe škole, i taj bi se iznos zajedno s neoporezivom dnevnicom u obrascu JOPPD iskazao uz korištenje šifre 52.

7. NAKNADA ZA POVEĆANU ODGOJNO-OBRAZOVNU ODGOVORNOST

7.1. Pravo na naknadu i visina naknade

U GKU za osnovnoškolsko obrazovanje i GKU za srednjoškolsko obrazovanje propisano je pravo zaposlenih na naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu aktivnost. U oba je GKU ugovora ovo pravo ugovoreno kao pravo zaposlenika koji vodi učenike na višednevne aktivnosti izvan

škole, na koje ga je uputio poslodavac sukladno propisima i aktima škole. Pravo se ostvaruje kao **jednokratna naknada** u visini 50,00 kn neto po danu višednevne aktivnosti, što i u 2024. godini iznosi **6,64 eura po danu**. Pravo na naknadu za povećanu odgojno obrazovnu aktivnost ostvaruje svaki zaposlenik koji vode učenike, a ne samo učitelji i nastavnici. Prema tumačenju ovlaštenog Povjerenstva, ovo pravo ne ostvaruju ravnatelji školskih ustanova

Iako je u oba granska kolektivna ugovora jednokratna naknada za povećanu odgojno-obrazovnu aktivnost ugovorena odmah iza dnevnice za službena putovanja, ne radi se o dnevnicu koja je izvorno namijenjena podmirivanju troškova prehrane i pića na službenom putovanju, već o dodatku na plaću. Osnova za ostvarivanje prava na ovu naknadu je u pravilu službeno putovanje, ali i svaki drugi oblik aktivnosti koji se višednevno odvija izvan škole.

Višednevna aktivnost je svaka aktivnost koja traje **dva ili više dana**. Visina naknade određuje se prema danima trajanja višednevne aktivnosti, pri čemu se prema tumačenju ovlaštenih povjerenstava određeni dan/datum uzima u obzir uz uvjet da je toga datuma aktivnost trajala najmanje 8 sati.

Pravo na naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost ne utječe na pravo zaposlenika na dnevnicu. Dnevnicа za službeni put je zasebno pravo i ostvaruje se pod uvjetima propisanim čl. 16. GKU za osnovnoškolsko obrazovanje odnosno čl. 25. GKU za srednjoškolsko obrazovanje. Način određivanja neto naknade ilustriramo u sljedećim primjerima.

Primjer 4: Naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost za višednevne ekskurzije

Zaposlenik je upućen na aktivnost izvan škole, vodi učenike na maturалno putovanje u Hrvatskoj. Putovanje je započeto u 6:00 sati dana 1. rujna i trajalo je do 22:00 sata dana 5. rujna, pa je zaposlenik ostvario pravo na pet dnevnica. Zaposleniku je bila osigurana prehrana, ali ne na teret poslodavca, pa ima pravo na pet punih dnevnica koje se isplaćuju na temelju putnog naloga, kao neoporezivi primitak. Uz to, zaposlenik ima pravo i na pet dnevnih neto naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost, tj. na iznos u visini 33,20 eura (5 x 6,64), koji se isplaćuje kao plaća u poreznom smislu.

Primjer 5: Određivanje broja dnevnih naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost

Zaposlenik je upućen na aktivnost izvan škole, vodi učenike na izlet. Putovanje je započeto 15. rujna u 14 sati i završeno 17. rujna u 16 sati. Kako je putovanje trajalo 50 sati, zaposlenik ima pravo na dvije pune dnevne. No, putovanje obuhvaća 3 datuma – 15., 16. i 17. rujna i za svaki od tih datuma je ispunjen uvjet trajanja od najmanje 8 sati, pa zaposlenik ima pravo na tri dnevne naknade za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost, tj. na iznos 19,92 eura (3 x 6,64).

7.2. Porezno obilježje naknade za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost

Naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost se u poreznom smislu smatra **plaćom**. Neto svotu naknade treba **preračunati u bruto primitak**, te obračunati i platiti doprinose iz plaće, doprinose na plaću, porez na dohodak i možebitni prirez.

8. PLAĆA ZA RAD NA SLUŽBENOM PUTOVANJU

Razdoblje od polaska radnika na službeni put do povratka sa službenog putovanja mjerodavno je za određivanje broja dnevnica na koje zaposlenik ima pravo. Razdoblje tijekom kojega je zaposlenik na službenom putovanju **obavljao posao koji je svrha službenog putovanja**, zbog kojega je upućen na službeni put, uključuje se u radno vrijeme za koje zaposlenik ostvaruje **pravo na plaću** u visini kako je određeno izvorima radnog prava kojima su uređene plaće zaposlenih u školstvu.

Trajanje službenog putovanja i sati radnog vremena odrađeni na službenom putovanju u pravilu **nisu jednake veličine**. Trajanje službenog putovanja obuhvaća razdoblje od polaska do povratka s puta, a radno vrijeme je **vrijeme koje je zaposlenik tijekom službenog putovanja efektivno radio**, tj. obavljao poslove zbog kojih je upućen na službeni put.

8.1. Službeni put u evidenciji radnog vremena

Prema članku 5. Zakona o radu, poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena za sve radnike koje zapošljava. Za zaposlene u sustavu osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanju ta se evidencija vodi prema Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (Nar. nov., br. 144/11.) koji je podzakonski akt Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/08. – 156/23.) i kao poseban propis ima prednost u primjeni u odnosu na propise o evidenciji radnog vremena donesene na temelju Zakona o radu.

Međutim, ako neko pitanje sadržaja i načina vođenja evidencije o radnom vremenu nije uređeno tim posebnim propisom, primjenjuje se Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima zaposlenima kod poslodavca (Nar. nov., br. 55/24.) koji je donesen na temelju Zakon o radu i na snazi je od 1. listopada 2024. godine.

Evidentiranje sati radnog vremena **odrađenih na službenom putovanju** propisano je kao obveza školskih ustanova prema Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Uobičajeno je da se kao odrađeni sati na službenom putovanju evidentiraju sati koje bi zaposlenik toga dana radio da nije na službenom putovanju, pa ako je zaposlen s punim radnim vremenom, evidentira mu se osam sati rada. Ako je na službenom putovanju radio prekovremeno, podaci o prekovremenim satima moraju biti upisani u evidenciju radnog vremena.

Poslodavac je dužan radniku **unaprijed uručiti pisani nalog za prekovremeni rad**, a ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada radniku uruči pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

8.2. Plaća za sate rada na službenom putovanju

Podaci o satima rada na službenom putovanju zabilježeni u evidenciji radnog vremena podloga su za obračun mjesečne plaće zaposlenika. Za sate odrađene na službenom putovanju, zaposlenik ima pravo na ugovorenu odnosno određenu plaću, uključujući sve

dodatke za različite oblike organizacije rada. Činjenica da poslove obavlja u drugom mjestu, ne anulira pravo na sve dodatke.

Na primjer, ako je upućen na službeni put koji obuhvaća rad subotom ili nedjeljom ili u dane blagdana i neradne dane propisane posebnim zakonom ili ako na službenom putu radi noću, ima pravo na dodatke na plaću po tim osnovama, u visini kako je određeno člankom 59. TKU-a za javne službe.

Za prekovremeni rad na službenom putovanju ima pravo na plaću uvećanu za 50%, a ako je prekovremeni rad odrađen u okolnostima po osnovi kojih ostvaruje pravo na dodatke za različite oblike organizacije rada, ostvaruje pravo na kumulaciju svih dodataka. Pravo na plaću nije supstituirano isplatom dnevnice.

Dnevnica je namijenjena podmirivanju troškova na službenom putovanju, a plaća je novčana protuvrijednost rada koji radnik obavlja na temelju zasnovanog radnog odnosa.

Prema stajalištu Povjerenstva ovlaštenog za tumačenje TKU-a za javne službe koje je odgovaralo na pitanje o pravu na uvećanje plaće za nastavnike koji su subotom i nedjeljom upućeni na službeni put s učenicima (izleti, maturla putovanja i dr.), nastavnici i učitelji imaju za radne sate koje su odradili u subotu i nedjelju na službenom putovanju s učenicima, pravo na plaću uvećanu za 25% (subota) odnosno za 50% (nedjelja) i pravo na naknadu za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost, jedno ne isključuje drugo (*Tumačenje br. 24/24 od 29. svibnja 2024.*).

Pri tome se, prema tumačenju, smatra da su radili u osmosatnom radnom vremenu, a ako su efektivno radili kraće, dodatke ostvaruju samo za efektivno odrađene sate.

Ako su radni sati odrađeni tijekom trajanja službenog putovanja prekovremeni sati, za sate prekovremenog rada zaposlenik ima pravo na uvećanu plaću. Za prekovremeni rad subotom, nedjeljom ili u dane blagdana i neradne dane određene posebnim zakonom, te za prekovremeni rad noću, kumuliraju se osnove uvećanja plaće za rad u posebnim oblicima organizacije rada. Zaposlenik ima pravo na zbrojene dodatke po svim osnovama.

Primjer 6. Plaća i dodaci na plaću za rad na službenom putovanju

Dvije nastavnice su upućene na službeno putovanje na izlet s učenicima koji traje dva dana, u subotu i nedjelju. Jedna je zaposlena s punim radnim vremenom, a druga s polovinom radnog vremena i obje su u tom tjednu, od ponedjeljka do petka odradile ugovoreno tjedno radno vrijeme.

Prema opisanom tumačenju, u evidenciji radnog vremenu treba svakoj zaposlenici evidentirati rad subotom i rad nedjeljom. Nesporno je da se nastavnici koja je zaposlena s punim radnim vremenom evidentira po 8 sati rada u te dane, ali je upitno koje sate rada evidentirati nastavnici koja je zaposlena s nepunim radnim vremenom.

Ako su na službenom putovanju obje radile u jednakom efektivnom radnom vremenu, onda bi i drugoj zaposlenici trebalo evidentirati 8 sati radnog vremena za svaki dan, a ako je jedna radila 8 sati, a druga 4 sata, tako treba i evidentirati.

Ako su obje odradile tjedno zaduženje od ponedjeljka do petka, objema se sati rada na službenom putovanju evidentiraju kao prekovremeni rad, s pravom na uvećanje plaće za sate prekovremenog rada i dodatak za sate odrađene subotom i dodatak za sate odrađene u nedjelju. Naime, **u evidenciji radnog vremena koja se dostavlja Centralnom obračunu plaća** (dalje: COP) nije moguće evidentirati samo dodatak za subotu i nedjelju, bez sati radnog vremena na koje se odnosi taj dodatak. Radno vrijeme na izletu se prema pravilnicima koji uređuju nastavnu normu ubraja u ostale poslove (priprema, poslovi razredništva i dr.) za koje se inače ne prati kad su odrađeni jer se većina tih poslova ne mora odrađivati u školi.

Ako su zaposlenice u opisanom primjeru sate rada na putovanju s učenicima radile prekovremeno, to je povreda odredbi Zakona o radu o tjednom ograničenju prekovremenog rada. Radnik smije ukupno u jednom tjednu raditi najviše 50 sati, a zaposlenica iz primjera koja je zaposlena s punim radnim vremenom

će u tome tjednu imati 56 sati rada (40 sati redovnog rada i 16 sati prekovremenog), što može imati za posljedicu prekršajne sankcije za poslodavca.

Druga nastavnica koja je zaposlena s nepunim radnim vremenom, ako joj je to jedini poslodavac, također može raditi najviše 50 sati u jednom tjednu, ali ako je zaposlena kod dva ili više poslodavaca, ona smije prekovremeno raditi samo uz osobni pristanak, također uz ograničenje od najviše ukupno 50 sati kod svih poslodavaca.

Odgovor Povjerenstva ovlaštenog za tumačenje TKU-a za javne službe odnosio se na pitanje o plaći nastavnika koje je upućen na službeno putovanje, ali se ne odnosi samo na nastavno osoblje. **Svaki zaposlenik** koji je na službenom putovanju odradio poslove zbog kojih je upućen na službeni put, za odrađene sate ima pravo na plaću, a ako je radio u okolnostima po

osnovi kojih ostvaruje dodatke za rad u posebnim oblicima organizacije rada, ima pravo na te dodatke, jednako kao kad radi u mjestu u kojemu uobičajeno radi.

9. ZAKLJUČAK

U sustavu obrazovanja se ne koristi institut nejednakog rasporeda radnog vremena propisan Zakonom o radu koji omogućava racionalno upravljanje radnim vremenom radnika. Odgovor Povjerenstva ovlaštenog za tumačenje TKU-a za javne službe ukazuje na potrebu racionalnijeg upravljanja radnim vremenom nastavnog osoblja, uz pravilnu primjenu radnog zakonodavstva i preciznije uređivanje poslova i vremena koje nastavno osoblje odrađuje u dijelu radnog vremena predviđenom za obavljanje ostalih poslova, osim poslova nastave.

NARUČI SVOJ PRIMJERAK KNJIGE VEĆ DANAS!
NARUDŽBU IZVRŠTE PREKO E-KNJIŽARE KOVAČIĆ ILI WEB STRANICE
www.kovacic-konzalting.com

Naknada troškova prijevoza i troškova službenih putovanja u javnim službama

Autorica: **dr. sc. Marija Zuber**

Knjiga je koncipirana kao priručnik koji obrađuje vrste i iznose troškova koje poslodavac nadoknađuje zaposleniku javne službe, s naglaskom na prava zaposlenih u školstvu.

Sastoji se od **dva poglavlja**: u prvom je obrađeno pravo i porezna obilježja naknade troškova prijevoza za dolazak na posao, a u drugom troškovi tuzemnih i inozemnih službenih putovanja.

Obrađuju se prava iz kolektivnih ugovora, uvjeti za neoporezivu isplatu tih primitaka, primjeri obračuna i obrasci koji su dio obveznih evidencija, s prilogima koji imaju svrhu olakšati pravilnu primjenu važećih propisa.

Knjigu će po posebnoj cijeni moći kupiti pretplatnici časopisa koji izvrše narudžbu časopisa za 2025. godinu.

Posebna cijena za pretplatnike časopisa u 2025. godine iznosi: **30,00 eura** (u cijenu je uračunat PDV).

KOVAČIĆ
 KONZALTING



dr. sc.
Marija Zuber

Naknada troškova prijevoza prema TKU za javne službe

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casapis.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

uređena prometna površina namijenjena za kretanje pješaka na kojoj nije dozvoljeno kretanje motornih vozila (*Tumačenje br. 17/24 od 14. svibnja 2024.*).

Kad se udaljenost određuje na temelju pješačke rute, određuje se za najkraću relaciju uređenu za nesmetan i siguran prolaz pješaka. Ako na određenoj relaciji postoji više pješačkih ruta sa suvremenom pješačkom stazom i sve one omogućavaju sigurno kretanje pješaka, za utvrđivanje prava na naknadu troškova prijevoza koristi se podatak o najkraćoj pješačkoj ruti (*Tumačenje br. 33/22 od 13. rujna 2022.*).

Na primjer, ako je na određenoj relaciji moguć prelazak preko trga, parka, pothodnika i slično, a ta udaljenost je manja od dva kilometra, zaposlenik nema pravo na naknadu za prijevoz iako bi prema automobilskoj ruti koja bi obuhvaćala relacije prema regulaciji cestovnog prometa u određenom gradu/naselju, cestovna udaljenost iznosila dva kilometra ili više.

Ako u kartografskoj podlozi Google Maps-a nije zabilježena neka adresa, tj. ako nema podatka o lokaciji na kojoj radnik stanuje, prema tumačenjima Povjerenstva danima za prethodni TKU za javne službe, udaljenost se utvrđuje stvarnom izmjerom na terenu. Izmjeru na terenu zahtijeva ona stranka radnog odnosa koja ima pravni interes dokazati da ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza iako nema odgovarajući ispis podataka s podloge Google Maps-a, a to je uvijek zaposlenik. Izmjeru može obaviti odgovarajuće povjerenstvo sastavljeno od zainteresiranih strana (npr. predstavnik ustanove i sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća ustanove), a može je obaviti i ovlaštena službena osoba (ovlašteni geodet ili pravna osoba koja obavlja tu djelatnost).

2.3. Nejednaka udaljenost u oba pravca

Ako je je prema kartografskoj podlozi Google Maps-a udaljenost u jednom pravcu točno dva kilometra ili više, a u drugom pravcu je manja od dva kilometra, zaposlenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza. Ostvarivanje prava uvjetovano je da je u oba pravca – od kuće do posla i obrnuto, od posla do kuće – zadovoljen uvjet udaljenosti od najmanje dva kilometra.

Ova kombinacija je moguća samo ako se udaljenost mjeri automobilskom rutom, jer za pješačku rutu nema jednosmjernih pravaca kretanja.

2.3. Udaljenost do ustanove koja posluje u više objekata

Ako ustanova obavlja djelatnost u više odvojenih zgrada (npr. glavna zgrada i pomoćni objekti), u graničnim slučajevima može biti prijeporno do koje točke se određuje udaljenost do mjesta rada određenog zaposlenika, tj. **mjeri li se udaljenost do glavne zgrade ili do pomoćnih objekata**. U takvim je situacijama za računanje udaljenosti koja je uvjet ostvarivanja prava na naknadu troškova prijevoza relevantna udaljenost koja se utvrdi upisivanjem adrese ustanove u kartografsku podlogu Google Maps (*Tumačenje br. 17/24 od 14. svibnja 2024.*).

3. PRAVO NA NAKNADU ZA PRIJEVOZ NEOVISNO O UDALJENOSTI

Određeni zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza i u slučaju ako ne ispunjavaju uvjet udaljenosti od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada od najmanje dva kilometra.

To su:

- zaposlenici koji imaju tjelesno oštećenje od 100% ili tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60%, uz uvjet da je to utvrđeno rješenjem nadležnog tijela, i
- zaposlenici s navršених 58 godina starosti.

Zaposlenici s tjelesnim oštećenjem od 100% odnosno oštećenjem donjih ekstremiteta od najmanje 60% i zaposlenici s navršених 58 godina starosti ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza **prema istim pravilima kao ostali zaposlenici**, samo se na njih ne primjenjuje uvjet udaljenosti.

Mogući problem u praksi primjene ovih pogodnosti za navedene zaposlenike proizlazi iz činjenice da niti jednom odredbom nije definirana minimalna udaljenost po osnovi koje ove osobe ostvaruju pravo na naknadu. **Takav primjer je slučaj zaposlenika koji stanuje u zgradi škole ili u susjednoj zgradi ili zaposlenika koji stanuje pedesetak metara udaljeno od škole u kojoj je zaposlen**. Prema tumačenju ovlaštenog Povjerenstva, ako su prebivalište odnosno boravište i mjesto rada zaposlenika na istoj adresi, zaposlenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (*Tumačenje broj 1/24 od 11. travnja 2024.*).

Proizlazi da je dovoljno da se adresa razlikuje za jedan kućni broj i zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza.

Osobe koje stanuju u neposrednoj blizini mjesta rada u pravilu ne koriste javni prijevoz jer je razmak između stanica javnog prijevoza nerazmjerno veći od udaljenosti koju prolaze u dolasku na posao. No, ako bi objektivno mogli koristiti javni prijevoz, ostvaruju pravo na naknadu određenu prema cijeni javnog prijevoza. **Ako nema javnog prijevoza ili se smatra da postojeći javni prijevoz za njih nije organiziran**, naknada se obračunava po prijeđenim kilometrima, što u brojnim situacijama rezultira sitnim novčanim iznosima.

4. PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE ZAPOSLENIKA

Prebivalište i boravište zaposlenika mjerodavno za ostvarivanje prava na naknadu troškova prijevoza određuje se prema Zakonu o prebivalištu (Nar. nov., br. 144/12. - 114/22.). **Prema definiciji iz Zakona o prebivalištu, prebivalište je mjesto** i adresa na kojoj se fizička osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezano za obiteljske, profesionalne, ekonomske, socijalne, kulturne i druge životne interese. **Boravište je** mjesto i adresa na kojoj fizička osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila. Boravište se prijavljuje samo ako traje duže od tri mjeseca ili ako je vezano za ostvarivanje određenih životnih interesa kao što je zaposlenje, obrazovanje, školovanje i dr.

Prebivalište i boravište se prijavljuje nadležnom državnom tijelu (policajska uprava ili postaja u sastavu Ministarstva unutarnjih poslova), a može se prijaviti samo na adresi koja je evidentirana u registru prostornih jedinica čije vođenje i održavanje je u nadležnosti Državne geodetske uprave. **Fizička osoba je dužna prijaviti prebivalište i boravište u roku 15 dana od dana nastanjenja u mjestu na adresi prebivališta odnosno u roku 15 dana od dana dolaska u mjesto i na adresu boravišta. Boravište se može prijaviti na rok od godinu dana i može se produžiti za još jednu godinu, najduže ukupno do dvije godine.**

Za zaposlenika koji ima na jednoj adresi prebivalište, a na drugoj adresi boravište, prijavljeno boravište ima prednost u odnosu na prebivalište samo u slučaju ako zaposlenik iz mjesta boravišta stvarno dolazi na posao i nakon posla odlazi u mjesto boravišta (*Tumačenje br. 9/24 od 29. travnja 2024.*).

Zaposlenici koji iz druge države dolaze na posao u ustanovu javne službe i koji u Hrvatskoj nemaju ni prebivališta ni boravište (dnevni migranti, u pravilu u pograničnim područjima), ostvaruju pravo na naknadu prijevoza pod jednakim uvjetima kao zaposlenici kojima je prebivalište odnosno boravište na području Republike Hrvatske (*Tumačenje br. 37/24 od 17. srpnja 2024.*). I za njih je kao uvjet ostvarivanja prava na naknadu mjerodavan podatak o udaljenosti od najmanje dva kilometra utvrđen prema kartografskoj podlozi Google Maps.

5. VISINA NAKNADE ZA PRIJEVOZ

5.1. Naknada zaposlenicima koji mogu koristiti organizirani javni prijevoz

Ako postoji mogućnost korištenja organiziranog javnog prijevoza, zaposlenicima koji ostvaruju pravo na naknadu, naknada se određuje **u visini cijene javnog prijevoza**, neovisno o tome koriste li ga ili ne koriste. Sam zaposlenik odlučuje kako će putovati na posao, hoće li koristiti raspoloživi javni prijevoz ili će putovati svojim automobilom, tuđim automobilom, biciklom ili pješice.

Neovisno o tome kako dolazi na posao, ima pravo na naknadu određenu na sljedeći način:

- ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ima pravo na naknadu troška godišnje karte i to svaki mjesec u visini 1/12 cijene godišnje karte
- ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ima pravo na naknadu troška mjesečne karte
- ako ne postoji mogućnost kupnje ni godišnje ni mjesečne karte, ima pravo na naknadu u visini cijene pojedinačnih karata, prema broju dolazaka u određenom mjesecu.

Naknada se isplaćuje u punom iznosu prema cijeni godišnje, mjesečne ili pojedinačne karte. Možebitni popusti koje zaposlenik ostvari, npr. zbog plaćanja

gotovinom, ne uzimaju se u obzir i ne umanjuju visini naknade. **Zaposlenik ne mora dokazivati da je kupio prijevoznu kartu.** Pravo na novčanu naknadu ostvaruje na temelju udaljenosti svog prebivališta/boravišta od mjesta rada i dokaza o cijeni karte. Kao dokaz o cijeni karte mogu se koristiti javno dostupni cjenici javnih prijevoznika, cjenik isprintan s mrežne stranice javnog prijevoznika, potvrda o cijeni karte ili račun.

5.2. Kumuliranje mjesnog i međumjesnog prijevoza

Opisani način određivanja visine naknade odnosi **na mjesni i na međumjesni prijevoz.** Naknada za mjesni i naknada za međumjesni prijevoz se kumuliraju, zaposlenik ima pravo na isplatu kumulativne svote. Pravo na kumulaciju naknade za mjesni i naknade za međumjesni prijevoz u visini cijene javnog prijevoza je od strane **Povjerenstva ovlaštenog za tumačenje prethodnog TKU-a za javne službe protumačeno tako da zaposlenik ostvaruje obje naknade** (međumjesni + mjesni prijevoz), ali uz uvjet da je udaljenost od stanice međumjesnog javnog prijevoznika do lokacija mjesta rada najmanje dva kilometra (mjesni + međumjesni u mjestu rada).

Analogno tom tumačenju, proizlazi da u slučaju kad je i u mjestu stanovanja udaljenost od lokacije stanovanja do stanice javnog prijevoznika najmanje dva kilometra, zaposlenik ostvaruje pravo i na naknadu za mjesni prijevoz u mjestu stanovanja (mjesni prijevoz u mjestu stanovanja + međumjesni), odnosno u slučaju kad je i u mjestu stanovanja i u mjestu rada udaljenost od stanice javnog prijevoza do adrese stanovanja odnosno do adrese rada najmanje dva kilometra, ostvaruje pravo na naknadu koja se sastoji od tri cijene javnog prijevoza (**mjesni u mjestu stanovanja + međumjesni + mjesni u mjestu rada**).

Primjer 1: Kumuliranje međumjesnog i mjesnog prijevoza

Zaposlenik stanuje u mjestu A, a zaposlen je u gradu B. Između mjesta A i do grada B prometuje autobusni prijevoznik za koji nema mogućnosti kupnje godišnje, već samo mjesečne karte prijevoza. Mjesečna karata prijevoza iznosi 122,00 eura. U gradu B udaljenost od autobusne stanice do lokacije ustanove u kojoj zaposlenik radi iznosi više od dva kilometra. U gradu B postoji javni gradski prijevoz i postoji mogućnosti kupnje godišnje karte prijevoza. Cijena godišnje karte iznosi 572,00 eura, a za plaćanje u gotovu novcu ostvaruje se 10% popusta.

Prema voznom redu međumjesnog prijevoznika i voznom redu gradskog prijevoza u gradu B, oba se prijevoza smatraju za zaposlenika organiziranima jer za sve radne dane u tjednu prema njegovom rasporedu radnog vremena ne uvjetuje čekanje duže od 45 minuta, ni prije ni nakon završetka rada. Zaposlenik ne putuje javnim prijevozom, na posao dolazi osobnim automobilom.

Mjesečna naknada troškova prijevoza ovog zaposlenika utvrđuje se kao suma dvaju iznosa: cijene mjesečne prijevozne karte za međumjesni prijevoz u iznosu 122,00 eura i 1/12 cijene godišnje karte za mjesni prijevoz u mjestu rada, određene od pune cijene godišnje karte tako da 1/12 iznosi 47,67 eura. Mjesečna naknada troškova prijevoza iznosi 169,67 eura.

Za ostvarivanje prava na naknadu prijevoza u ovom iznosu nije do utjecaja podatak da zaposlenik ne koristi javni prijevoz.

Pridružite nam se na Facebooku:

**UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU
i KOVAČIĆ KONZALTING D.O.O.**

Budite u tijeku s našim najnovijim aktivnostima!

5.3. Više prijevoznika prometuje na istoj relaciji

Ako na relaciji s koje zaposlenik dolazi na posao postoji više javnih prijevoznika, a svi ispunjavaju uvjet da se za odnosnog zaposlenika smatraju organiziranim prijevozom, zaposlenik ima pravo na naknadu određenu prema cijeni prijevoznog sredstva koja je za poslodavca najpovoljnija. To je u pravilu, ali ne i isključivo, najniža cijena.

Primjer 2: Cijena prijevoznog sredstva koja je za poslodavca najpovoljnija

Zaposlenik ima prebivalište i mjesto rada u gradu C, ali na različitim adresama, na suprotnim dijelovima grada. Za dolazak na posao može koristiti prijevoz tramvajem uz kartu koja obuhvaća dvije prijevozne zone na cijeloj relaciji udaljenosti ili gradskom željeznicom, pri čemu od željezničke stanice do adrese ustanove udaljenost iznosi preko dva kilometra. Bilo da putuje tramvajem na cijeloj relaciji ili vlakom na dijelu relacije i tramvajem od kolodvora do posla, vozni red ovih prijevoznika odgovara početku i završetku radnog vremena za sve dane u tjednu i smatra se za zaposlenika organiziranim.

Poslodavac treba utvrditi koji je iznos naknade niži: cijena tramvajskog prijevoza za dvije zone ili cijena prijevoza željeznicom uvećana za cijenu tramvaja za jednu zonu, te ovisno o tome odrediti visinu mjesečne naknade troškova prijevoza.

5.4. Visina naknade ako je javni prijevoz besplatan

Tijekom 2024. godine u nekim je gradovima uveden besplatni javni prijevoz. Modeli su različiti, u nekim gradovima je prijevoz besplatan samo za određene korisnike, u nekima samo na određenim relacijama. Na primjer, **besplatni prijevoz je uveden u Velikoj Gorici (za sve korisnike), Zagrebu (za starije od 65 godina, uključujući i radnike starije od 65 godina), Slavonskom Brodu (za osobe s prijavljenim prebivalištem u tom gradu) i u Kutini.**

U odlukama gradova navode se različiti razlozi, kao npr. da ostvaruju prihod od poreza na dohodak svojih građana, da time umanjuju problem regulacije prometa u gradu, da je cilj poticati korištenje javnog prijevoza kako bi se utjecalo na manje zagađenje grada ispušnim plinovima iz osobnih automobila što je obveza prema EU direktivama i dr.

Koliko iznosi naknada troškova prijevoza za zaposleniku koji može koristiti besplatni javni prijevoz? Ovlašteno Povjerenstvo je dalo odgovor prema kojemu u slučaju kad je za vrijeme trajanja projekta kroz koji je za stanovnike na nekom području privremeno osiguran besplatni ili subvencionirani javni prijevoz, zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza (**Tumačenje br. 10/24 od 14. svibnja 2024.**).

Prema odgovoru Povjerenstva, moguće je utvrditi javno objavljenu punu cijenu mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte ili od ovlaštenog prijevoznika zatražiti informaciju o punoj cijeni karte te temeljem navedenog zaposlenicima isplatiti naknadu troškova prijevoza.

Problem nastaje ako javni prijevoznik ne objavljuje i nema formiranu cijenu besplatnog javnog prijevoza (npr. u Velikoj Gorici) i ako se ne radi o privremenom projektu, već o mjeri lokalne jedinice koja će se trajno provoditi. O tome za sada nema tumačenja ovlaštenog Povjerenstva.

5.5. Pravo na naknadu po prijeđenim kilometrima

U dva se slučaja smatra da za određenog zaposlenika javni prijevoz nije organiziran:

1. ako nema javnog prijevoza, tj. ako na određenoj relaciji ne prometuje niti jedan javni prijevoznik, i
2. ako postoji javni prijevoz, ali je vozni red takav da zaposleniku ne omogućava redoviti dolazak na posao i odlazak s posla.

Redoviti dolazak na posao i povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojega je vozni red ustrojen na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena zaposlenika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu zaposlenika, **ne prelazi 45 minuta.**

U slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza **ne smije biti duže od 30 minuta**. Ako zaposlenik na relaciji kojom dolazi na posao i odlazi s posla treba dva ili više puta presjedati, smatra se da je redoviti dolazak na posao i odlazak s posla osiguran pod uvjetom da ukupno vrijeme čekanja ne prelazi 30 minuta (**Tumačenje br.1/24 od 11. travnja 2024**). Pod organiziranim javnim prijevozom smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju (**Tumačenje br. 20/24 od 14. svibnja 2024**).

Zaposlenik niti jedan radni dan ne smije biti izložen čekanju dužem od 45 minuta odnosno u slučaju presjedanja vrijeme čekanja između dvije linije ne smije biti duže od 30 minuta, i to **u oba smjera** (na posao i s posla) i **svaki radni dan**. Ako opisani uvjeti nisu ispunjeni za svaki radni dan i za oba smjera, smatra se da za tog zaposlenika nema organiziranog javnog prijevoza (**Tumačenje br. 1/24 od 11. travnja 2024**).

Teret dokaza da se za određenog zaposlenika postojeći javni prijevoz smatra ili ne smatra organiziranim, je **na zaposleniku**. Zaposlenik voznim redom i rasporedom svoga radnog vremena dokazuje da ima organizirani javni prijevoz odnosno da mu javni prijevoz omogućuje ili ne omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla (**Tumačenje br. 1/24 od 11. travnja 2024**). Pri tome se vrijeme čekanja prije i nakon završetka rada određuje prema stvarnom rasporedu (početku i završetku) radnog vremena zaposlenika (**Tumačenje br. 18/24 od 14. svibnja 2024**), što znači da se za zaposlenike koji u ustanovi odrađuju dio ukupnog radnog vremena (nastavno osoblje) početak i završetak radnog vremena određuje prema rasporedu toga dijela radnog vremena.

Ako nema organiziranog javnog prijevoza, bilo zato što ne postoji ili prijevoz postoji ali zaposleniku ne omogućava redoviti dolazak i odlazak na posao i s posla, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini određenoj **po prijednom kilometru**, uvećano za troškove mostarine i tunelarine, a uz određene uvjete i troškove cestarine, uz predložene ispisa elektroničke naplate na ime zaposlenika, za odgovarajući broj dolazaka na posao i povratka s posla.

Zaposleniku koji naknadu troška prijevoza ostvaruje prema prijednim kilometrima, naknada se određuje za dane dolaska na posao. Mjesečna svota se izračunava kao suma prijednih kilometara za svaki dan, pomnožena s brojem dana dolaska na posao.

Primjer 3: Naknada prijevoza prema prijednim kilometrima

Zaposlenik stanuje i radi u istom mjestu, u gradu D. U gradu D prometuje organiziran gradski prijevoz, ali raspored linija i voznih redova zaposleniku ne omogućava redoviti dolazak na posao i odlazak s posla sve radne dane u tjedno. Udaljenost adrese stanovanja do adrese ustanove određena automobilskom rutom iznosi 3,2 kilometra.

Zaposlenik ostvaruje naknadu troškova prijevoza u visini određenoj po kilometru za određeni mjesec i to za svaki dan dolaska na posao za 6,4 kilometra (3,2 km u dolasku + 3,2 km u povratku). Pretpostavimo da za odnosni mjesec naknada po kilometru iznosi 0,18 eura i da je zaposlenik u tom mjesecu radio 22 radna dana. Mjesečne naknada se izračunava ovako: $6,4 * 0,18 * 22 = 25,34$ eura.

5.6. Određivanje visine naknade po prijednom kilometru

Od 1. ožujka 2024. godine, prema novom TKU-u za javne službe utvrđena su sljedeća pravila korekcije mjesečne naknade po prijednom kilometru:

- svakog posljednjeg utorka u mjesecu utvrđuje se srednja cijena 1 litre Eurosupera 95 i Eurodizela, prema cijenama tih derivata na benzinskim postajama INA d.d.; web portal mzoe-gor.hr
- ako se srednja cijena ovih derivata promatrana svakog zadnjeg utorka u mjesecu promijeni za više od 10% u odnosu na cijenu zadnjeg utorka u travnju 2022. godine koja je iznosila 1,69 eura (tj. ako je srednja cijena niža od 1,52 eura ili viša od 1,85 eura), naknada se povećava ili smanjuje, ali ne za ukupni postotak povećanja ili smanjenja cijene goriva, nego za postotak promjene cijene goriva pomnožen faktorom 0,7
- tako izračunani iznos naknade po kilometru primjenjuje se od sljedećeg mjeseca.

Ako se srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel, promatrana svakog posljednjeg utor-

ka u mjesecuvrati u raspon od 1,52 eura do 1,85 eura, visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru iznosi 0,18 eura koliko je iznosila na dan sklapanja novog TKU-a za javne službe.

Visina naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru za svaki se mjesec unaprijed objavljuje na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad. Uz to, svim ustanovama javnih službi koje su korisnici sustava Centraliziranog obračuna plaća (dalje: COP) svakog se mjeseca na mail adresu ustanove dostavlja podatak o visini naknade za prijevoz po prijeđenom kilometru koji se koristi pri obračunu naknade za odnosni mjesec.

5.7. Troškovi mostarine, tunelarine, cestarine i trajekta za vozilo

Zaposlenici koji naknadu za prijevoz ostvaruju prema prijeđenim kilometrima, uz taj iznos ostvaruju i pravo na naknadu troškova mostarine i tunelarine (mostarina se ne naplaćuje ni za jedan most u Hrvatskoj, a tunelarina samo za prolaz kroz tunel Učka).

U vezi s nadoknađivanjem troškova cestarine, propisana su složenija pravila. Zaposleniku se naknada za prijevoz po prijeđenim kilometrima nadoknađuje za najkraću rutu kojom dolazi na posao, a najkraćom rutom smatra se ona **koja je za poslodavca povoljnija (jeftinija) prema sljedećim obilježjima:**

- ako je niži iznos naknade po kilometru određen rutom ceste s naplatom cestarine uvećan za cestarinu, zaposleniku se isplaćuje naknada po kilometru i iznos cestarine uz predočenje ispisa elektroničke naplate cestarine ENC-a HAC-a i AZM-a na ime zaposlenika, a
- ako je niži iznos naknade po kilometru određen prema ruti bez naplate cestarine, zaposleniku se isplaćuje taj iznos.

Ako zaposlenik putuje relacijom na kojoj se naplaćuje cestarina i to je za poslodavca povoljnija opcija, a ne dostavi elektronički ispis naplaćene cestarine, nema pravo na naknadu troška cestarine, već samo pravo na naknadu po prijeđenim kilometrima (*Tumačenje br. 34/22 od 13. rujna 2022.*). Ako se troškovi mostarine i/ili tunelarine ne mogu odvojiti od troškova cestarine, zaposlenik ima pravo na naknadu cjelokupnog troška, uz predočenje ispisa elektroničke naplate cestarine – ENC-a HAC-a i AZM-a na njegovo ime.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na naknadu po prijeđenim kilometrima, a za dolazak na posao koristi prijevoz trajektom, ima pravo i na naknadu troškova trajekta za prijevoz osobnog automobila pod uvjetom da je udaljenost od pristaništa trajekta do mjesta rada najmanje dva kilometra. Naknada za trajektni prijevoz automobila ili drugog vozila (npr. motor) ostvaruje se isključivo uz predočenje računa ili kupljene karte za osobni automobil ili drugo vozilo.

Za ostvarivanje prava na naknadu u visini po prijeđenim kilometrima zaposlenik ne mora voditi dnevnu evidenciju, ti se podaci mogu utvrditi na temelju evidencije o radnom vremenu koju je poslodavac dužan voditi prema posebnim propisima.

Primjer 4: Naknada međumjesnog prijevoza prema prijeđenim kilometrima

Zaposlenik ima prebivalište u gradu E, a radi u mjestu F. Svakodnevno putuje na posao iz jednog u drugi grad. Međumjesni javni prijevoz postoji, ali zaposleniku ne omogućava redoviti dolazak na posao i za njega se smatra da nije organiziran. Gradovi se nalaze na dionici autoputa na kojoj se naplaćuje cestarina, svaki prolaz 1,70 eura, a udaljenost tim prometnim pravcem od adrese stana do adrese ustanove iznosi 45 kilometara. Dolazak iz grada E u grad F moguć je i cestom bez naplate cestarine, u kojem slučaju udaljenost iznosi 55 kilometara.

Poslodavac treba utvrditi je li mu povoljnije, tj. je li mu rashod manji ako zaposleniku priznaje prijevoz po prijeđenim kilometrima uvećan za cestarinu ili prijevoz po cesti na kojoj se ne naplaćuje cestarina. **U ovom slučaju, ako visina naknade po kilometru za taj mjesec iznosi 0,18 eura, izračun je sljedeći:**

- za prijevoz po autoputu dnevna naknada iznosi 19,60 eura ($0,18 \text{ eura} \cdot 90 \text{ km} + 2 \cdot 1,70 \text{ eura} = 19,60 \text{ eura}$)
- za prijevoz po cesti na kojoj se ne naplaćuje cestarina, dnevna naknada iznosi 19,80 eura ($0,18 \text{ eura} \cdot 110 \text{ km} = 19,80 \text{ eura}$).

Prema provedenom izračunu, poslodavcu je u ovom primjeru povoljnije zaposleniku isplaćivati naknadu za prijevoz za relaciju po autoputu uvećanu za

troškove cestarine. Ako je zaposlenik u tom mjesecu imao 22 dolaska na posao, mjesečna naknada troškova prijevoza iznosi 431,20 eura i isplaćuje se uz uvjet da je zaposlenik dostavio valjan dokaz o plaćenju cestarini.

5.8. Visina naknade ako je javni prijevoz organiziran, ali ne prometuje u određene dane

Ako se za zaposlenika javni prijevoz koji prometuje na određenoj relaciji smatra organiziranim, pa mu se naknada određuje prema cijeni javnog prijevoza, on može uz tu mjesečnu naknadu za neke dane u mjesecu ostvariti i naknadu utvrđenu prema prijeđenim kilometrima.

To se događa u slučaju kad javni prijevoz ne prometuje samo u određene dane (npr. ne vozi subotom, nedjeljom i u dane blagdana) ili zbog iznimnih okolnosti ne prometuje u određenom periodu (npr. zbog građevinskih radova, zbog zatvaranja određenih dionica uzrokovano prirodnim nepogodama i dr.).

Zaposlenik je dužan o svakoj okolnosti koja mu omogućava ostvarivanje prava na naknadu po prijeđenom kilometru obavijestiti poslodavca, a ovisno o okolnostima i razlozima zbog kojega javni prijevoz ne prometuje u određene dane ili u određenom periodu, o tome dostaviti dokaz.

Ako je neki podatak javno dostupan (npr. vozni red prijevoznika, objava u dnevnim glasilima o zatvaranju neke dionice i sl.), zaposlenik ne treba dostavljati posebne dokaze, već samo ispravu ili kopiju dokumenta koja sadrži te informacije.

5.9. Visina naknade kad javni prijevoz nije organiziran samo na dijelu relacije

Ako od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do lokacije mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza na dijelu udaljenosti, tj. ako na dijelu udaljenosti postoji, a na dijelu ne postoji organizirani javni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu koja se sastoji od dvije komponente (tzv. **kombinirana naknada za prijevoz**):

- za dio udaljenosti na kojoj prijevoz nije organiziran - u visini određenoj po prijeđenom kilometru i
- za dio udaljenosti na kojoj je prijevoz organiziran i kojega zaposlenik stvarno koristi, u

visini cijene karte javnog prijevoza, a ako ga ne koristi, u visini cijene karte javnog prijevoza ili u visini po prijeđenom kilometru, ovisno o tome što je za poslodavca povoljnije.

Naknadu u visini određenoj po prijeđenim kilometrima zaposlenik ostvaruje i za dane u kojima inače organizirani javni prijevoz ne prometuje određenog dana ili u određenom razdoblju. Npr. u praksi je čest slučaj da javni prijevoz ne prometuje u razdoblju školskih praznika, u razdoblju dok se na određenoj prometnici obavljaju radovi i sl.

Primjer 5: Naknada kad je prijevoz organiziran na jednom, a nije na drugom dijelu relacije

Zaposlenik stanuje u mjestu G, a radi u mjestu H. Mjesto G nije povezano međumjesnim prijevozom s mjestom H, već zaposlenik iz mjesto G treba osobnim automobilom doći do autobusne stanice u mjesto J, tamo ostavlja parkirani osobni automobil jer iz mjesta J ima direktnu liniju međumjesnog prijevoza do mjesto H. Zaposlenik stvarno i koristi međumjesni prijevoz od mjesta J do mjesta H.

Relacija kojom zaposlenik dolazi na posao sastoji se od dva dijela: prvi dio je relacija od G do J na kojoj ne prometuje javni prijevoz i zaposlenik za tu relaciju ostvaruje pravo na naknadu troška prijevoza po prijeđenim kilometrima. Drugi dio relacije puta je od mjesta J do mjesta H na kojemu prometuje javni prijevoz i zaposlenik ga stvarno i koristi, pa mu se za taj dio puta nadoknađuje cijena prijevozne karte u punom iznosu (1/12 godišnje cijene karte odnosno cijena mjesečne karte odnosno cijena pojedinačne karte).

Kad zaposlenik ne bi koristio javni prijevoz od mjesta J do mjesta H ili bi se prema rasporedu radnog vremena i voznog reda smatralo da za njega prijevoz koji prometuje nije organiziran, ima bi pravo na naknadu određenu po prijeđenim kilometrima za cestovnu udaljenost od mjesta G do mjesta H, ali ne za udaljenosti od G do J i od J do H.

Naime, kad se naknada određuje prema prijeđenim kilometrima određuje se za najkraću automobilsku rutu koja možda ne uključuje odlazak u mjesto J, već izravno od mjesta G do mjesta H.

5.10. Prijevoz organiziran od strane poslodavca

Ako poslodavac organizira prijevoz i ako taj prijevoz zaposleniku omogućava redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, zaposlenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza. Naknada mu se ne isplaćuje neovisno o tome koristi li ili ne koristi prijevoz organiziran od strane poslodavca.

Na primjer, ako je od strane školske ustanove organiziran prijevoz učenika i učitelja autobusom, a raspored voznog reda toga prijevoza zaposleniku omogućava dolazak na posao i odlazak s posla bez čekanja duljeg od 45 minuta, smatra se da je za zaposlenika prijevoz organiziran od strane poslodavca i ne isplaćuje mu se naknada za prijevoz. Pri tome nije od utjecaja kako zaposlenik stvarno dolazi na posao, školskim autobusom ili u osobnoj organizaciji.

5.11. Naknada zaposlenicima koji stanuju na udaljenosti većoj od 100 km

Zaposlenici koji imaju prebivalište odnosno boravište za više od 100 kilometara udaljeno od mjesta rada, ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza za cijelu relaciju puta, tj. i za udaljenost veću od 100 kilometara, na temelju odluke nadležnog ministra. Za zaposlene u školstvu, nadležan je ministar znanosti i obrazovanja, a zahtjev za pribavljanje njegova odobrenja podnosi školska ustanova. I u drugim javnim službama, **zahtjev nadležnom ministru podnosi poslodavac.**

Ako nadležni ministar u roku 90 dana od uredno zaprimljenog zahtjeva ne donese odluku, smatra se da zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza za ukupnu relaciju puta, kako je propisano člankom 75. TKU-a za javne službe. Dakle, šutnja ovlaštenog ministra smatra se prešutnom suglasnošću.

Sve dok traje postupak pribavljanja suglasnosti nadležnog ministra i teče rok od 90 dana, zaposleniku se isplaćuje naknada troškova prijevoza za udaljenost do 100 kilometara. Nakon što nadležni ministar dade suglasnost ili protekne rok nakon kojega se smatra da je suglasnost dana prešutno, zaposleniku se isplaćuje naknada troškova prijevoza za stvarnu udaljenost. Uz to, poslodavac mu je **dužan isplatiti razliku** u visini naknade za protekle mjesece, tj. razliku u visini naknade određene za udaljenost od 100 kilometara i naknade za stvarnu udaljenost.

Primjer 6: Naknada za udaljenost veću od 100 kilometara

Zaposlenik s prebivalištem u gradu K, zaposlen je u gradu L. Gradovi su udaljeni 113 kilometara, a prema Google Maps kartografskoj podlozi udaljenost od adrese stanovanja do adrese ustanove iznosi 117 kilometra. Zaposlenik je u ustanovi u gradu L zasnovao radni odnos 1. rujna 2024. godine i prilikom sklapanja ugovora o radu poslodavca je dao izjavu prema kojoj proizlazi da postojeće linije javnog prijevoza koje prometuju do grada K do grada L njemu ne omogućavaju dolazak na posao bez čekanja dužeg od 45 minuta. Zaposlenik radi s nepunim radnim vremenom i prema rasporedu, ugovoreno radno vrijeme mu je raspoređeno na dva dana u tjednu.

Poslodavac je u prvim danima rujna, već 3. rujna 2024. mailom uputio zahtjev nadležnom ministru za davanje suglasnosti za isplatu naknade za ukupnu udaljenost od 117 kilometra u svakom pravcu, dnevno za po 234 kilometra. Za mjesec rujna, listopad i studeni 2024. godine, poslodavac zaposleniku isplaćuje naknadu prijevoza za udaljenost od 100 kilometra u jednom pravcu, tj. za 200 kilometara po danu dolaska na posao.

Rok od 90 dana istekao je 2. prosinca 2024., iz nadležnog Ministarstva nije stigao nikakav odgovor, pa se smatra da je nadležni ministar dao prešutnu suglasnost. Pri isplati naknade prijevoza za prosinac 2024., tj. za mjesec u kojemu je navršeno razdoblje od 90 dana, ustanova je dužna zaposleniku isplatiti naknadu za prijevoz određenu za ukupnu udaljenost, tj. za 234 kilometra po danu dolaska na posao. Također, ustanova zaposleniku duguje razliku naknade troškova prijevoza za mjesec rujna, listopada i prosinac 2024. godine. Razliku može isplatiti zajedno s prijevozom za prosinac 2024. godine.

Člankom 75. TKU-a za javne službe detaljno su uređena prava i obveze zaposlenika koji putuje na udaljenosti većoj od 100 km, ako bez objektivno opravdanog razloga **promijeni prebivalište** odnosno boravište navedeno u ugovoru o radu. Ako zaposlenik promijeni prebivalište ili privremeno boravište zbog opravdanih razloga, ima pravo na naknadu za prijevoz prema novoj udaljenosti.

Opravdanim razlozima za promjenu prebivališta odnosno boravišta smatraju se sklapanje bračne, izvanbračne ili partnerske zajednice, spajanje obitelji, propisana skrb o članu obitelji i slični razlozi. Zaposlenik ih treba dokazati odgovarajućom dokumentacijom. **Prema tumačenju** Povjerenstva danom za prethodni TKU za javne službe, opravdanim razlogom promjene prebivališta smatra se i razvod braka (*Tumačenje br. 13/22 od 6. srpnja 2022.*).

Ako zaposlenik ne može dokazati opravdane razloge promjene prebivališta ili boravišta, a prije promjene mu je bilo odobreno pravo na naknadu za udaljenost veću od 100 kilometara, za država pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost temeljem ranije donesene odluke.

6. IZJAŠNJAVANJE ZAPOSLENIKA O NAČINU KORIŠTENJA PRAVA

6.1. Kada treba, a kada ne treba izjava o načinu korištenja prava

Zaposlenik je dužan pisano se izjasniti o načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza:

- na početku kalendarske godine, i
- tijekom kalendarske godine ako zbog promjene prebivališta / boravišta ili drugog razloga nastupi promjena u načinu korištenja prava (npr. uvedena je nova linija javnog prijevoza koja mu odgovara, izmijenjen mu je raspored radnog vremena, preselio se na drugu adresu i dr.).

Iako je ugovoreno davanje izjave na početku svake godine, ukoliko kod zaposlenika nema promjena u načinu korištenja prava, ne mora ponovno davati izjavu za svaku godinu. Valjana je prethodno dana izjava, sve dok se situacija ne izmijeni. Zaposlenik je uz izjavu dužan dokazati pravo na određeni način korištenja naknade za prijevoz, tj. dužan je dokazati da za njega ima ili nema organiziranog javnog prijevoza, a to dokazuje voznim redom i rasporedom svoga radnog vremena.

7. UMANJENJE NAKNADE ZA PRIJEVOZ

7.1. Određivanje iznosa umanjenja mjesečne naknade

Odredbe o umanjivanju naknade za prijevoz nisu izmijenjene unovom TKU-u za javne službe. **Naknada se ne isplaćuje za:**

- dane godišnjeg odmora
- razdoblja korištenja roditeljskog i roditeljskog dopusta
- privremene spriječenosti za rad (bolovanje) i
- za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Dakle, **nedolazak na posao do dva radna dana ne utječu na visinu naknade za prijevoz** za zaposlenike koji ostvaruju pravo na naknadu u visini cijene javnog prijevoza.

No, ako zaposlenik uzastopno izostane tri i više radnih dana, tada mu se mjesečna naknada umanjuje za razmjerni iznos. Razmjerni iznos se određuje prema radnim danima. Obzirom da se naknada umanjuje samo ako zaposlenik izostane više od dva dana uzastopce, proizlazi da nema umanjenja naknade ako u više navrata u istom mjesecu izostane po dva dana uzastopce i tako nakupi više od dva radna dana izostanka u istom mjesecu.

U broj uzastopnih dana nedolaska na posao ne uračunavaju se dani godišnjeg odmora jer se naknada ne isplaćuje za jedan mjesec u kojemu zaposlenik koristi pretežiti dio godišnjeg odmora.

Na primjer, ako je zaposlenik bio uzastopno odsutan pet dana, od kojih je tri dana koristio godišnji odmor, a dva dana plaćeni dopust, mjesečna naknada se ne umanjuje (*Tumačenje br. 92/23 od 23. siječnja 2023.*). Da je bio obrnuto, da je dva dana uzastopno koristio godišnji odmor, a tri dana plaćeni dopust, mjesečnu naknadu treba umanjiti za razmjerni dio koji se odnosi na tri uzastopna dana nedolaska na posao zbog korištenja plaćenog dopusta.

PIŠITE NAM NA: kovacic.konzalting@gmail.com

Zaposleniku kojemu se mjesečna svota nakade izračunava po prijeđenim kilometrima za dolazak na posao i odlazak s posla, ta se naknada određuje samo za dane koje je dolazio na posao.

Primjer 7: Određivanje iznosa umanjjenja mjesečne naknade za prijevoz

Zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza, u iznosu 52,00 eura mjesečno. U rujnu 2024. godine bio je na bolovanju od 12. rujna (četvrtak) do 17. rujna (utorak) i četiri je uzastopna radna dana izostao s posla.

Mjesec rujan ima 21 radni dan, pa zaposleniku treba mjesečnu naknadu umanjiti za 4/21 mjesečne cijene karte javnog prijevoza. **Poslodavac provodi sljedeći izračun:**

- $52,00 : 21 = 2,48$ eura iznosi naknada po aridnom danu
- $2,48 \text{ eura} * 4 \text{ dana} = 9,92$ eura iznosi umanjjenje za četiri uzastopna radna dana.

Kao što je opisano u primjeru, subota i nedjelja su dani tjednoga odmora zaposlenika, ali ne utječu na trajanje neprekidnosti izostanka s posla, niti se računaju u dane izostanka s posla. Zaposleniku se za mjesec rujan naknada umanjuje za 9,92 eura i isplaćuje mu se 42,08 eura nakade troškova prijevoza.

7.2. Slučajevi kad se mjesečna naknada ne umanjuje

Prema tumačenju ovlaštenog Povjerenstva koje je dano za prethodni TKU za javne službe, zaposlenik koji je kupio mjesečnu kartu i koristio prijevoz prije saznanja odnosno nastupanja razloga spriječenosti dolaska na posao, ima pravo na povrat ukupne cijene mjesečne karte koju je kupio, poslodavac mu ne umanjuje mjesečnu naknadu i isplaćuje mu puni iznos cijene mjesečne karte (**Tumačenje br. 15/22 od 6. srpnja 2022.**). Nameće se zaključak da bi zaposlenik u tom slučaju morao poslodavcu dokazati da je prije nastupa okolnosti zbog kojih ne dolazi na posao, za odnosni mjesec kupio mjesečnu kartu.

Uz to, **propisano je da se zaposleniku koji ostvaruje pravo na naknadu troška mjesečne karte**, naknada prijevoza neće isplatiti za jedan mjesec i to onaj u kojemu koristi pretežiti dio godišnjeg odmora. Ta odredba nameće zaključak da za dane godišnjeg odmora koje zaposlenik koristi u ostalim mjesecima, naknada se ne umanjuje. Također, naknada se ne umanjuje zaposleniku koji nakon neprekidna dva tjedna rada koristi više od dva dana tjednog odmora uzastopce (jer zbog prirode posla nije mogao koristiti tjedni odmor u prvom tjednu rada).

7.3. Umanjenje naknade određene prema cijeni godišnje karte

Ako je poslodavac kupio i zaposleniku uručio godišnju kartu za javni prijevoz, poslodavac ima pravo tražiti povrat godišnje karte u slučaju predvidljive duže odsutnosti radnika (npr. korištenje prava na rodiljni dopust, dugotrajno bolovanje i plaćeni dopust u trajanju preko 30 dana, neplaćeni dopust i dr.).

Prema tumačenju Povjerenstva danom za prethodni TKU za javne službe, zaposleniku koji ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u visini 1/12 godišnje karte, naknada se ne isplaćuje za mjesec u kojem koristi pretežiti dio godišnjeg odmora i također, naknada mu se razmjerno umanjuje i u svim drugim slučajevima kada zaposlenik više od 2 radna dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao (**Tumačenje br. 17/22 od 6. srpnja 2022.**).

8. POREZNO OBILJEŽJE NAKNADE ZA PRIJEVOZ

Neoporezivi iznos i uvjeti za neoporezivu isplatu naknade troškova prijevoza uređeni su člankom 7. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. -143/23.). **Neoporeziva je naknada troškova prijevoza do visine:**

- cijene mjesečne karte javnog prijevoza odnosno
- cijene pojedinačne prijevozne karte javnog prijevoza (pojedinačna cijena pomnožena s brojem dolazaka na posao i povratka s posla).

Ako na određenom području odnosno udaljenosti ne prometuje javni prijevoz, neoporeziva naknada troškova prijevoza na posao i

s posla određuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima prometuju javni prijevoznici.

U međumjesnom prijevozu neoporeziva je naknada u visini stvarnih izdataka do cijene mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, neoporezivi iznosi se utvrđuju u visini zbrojenih cijena mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza.

Zaposlenik ima pravo na punu svotu naknadu prijevoza kako je propisano čl. 75. TKU-a za javne službe. No, ako je mjesečni iznos naknade veći od cijene javnog prijevoza, razlika se u poreznom smislu smatra plaćom radnika. Javna davanja na dio prijevoza koji se smatra plaćom dopisjuju na dan isplate primitka.

9. ZAKLJUČAK

Pravilnu primjenu prava zaposlenih na naknadu troškova prijevoza uslođjava činjenica da se ostvarivanje ovog novčanog primitka temelji na podacima koji snažno zadiru u privatnost zaposlenika, a odgovorna osoba ustanove treba utvrđivati točnost podataka koje je iskazao sam zaposlenik.

S druge strane, pravo zaposlenika ne ovisi samo o relaciji kojom dolazi na posao, već i o načinu organizacije javnog prijevoza i tarifnim cjenicima javnih prijevoznika koji posluju na tim destinacijama, na koje ni zaposlenik ni poslodavac ne mogu utjecati. Sve to zahtijeva dodatni napor i angažman stručnih službi javnih ustanova.

KOVAČIĆ KONZALTING

Kovačić konzalting tvrtka je koja se bavi različitim uslugama, uključujući izdavanje časopisa, nakladništvo knjiga i priručnika te obradu statističkih podataka za potrebe diplomskih radova, doktorata i znanstvenih članaka. Časopis **Poslovni edukator** namijenjen je tajnicima i računovođama u školstvu.

Evo nekoliko ključnih informacija o časopisu:

- **Naslov časopisa:**
Poslovni edukator
- **Izdavač:**
Kovačić konzalting
- **Sadržaj:**
Časopis pruža korisne informacije i savjete iz područja obrazovanja i administracije. Autori članaka su eminentni stručnjaci i praktičari.
- **Pretplata:**
Pretplatnici na časopis ostvaruju pravo na besplatne telefonske konzultacije i pisane odgovore od strane stručnog tima savjetnika Kovačić konzaltinga.
- **Kontakt:**
Možete nas kontaktirati putem e-mail adrese: kovacic.konzalting@gmail.com ili telefonom na broj: **021 208 976**.

**Ako imate dodatnih pitanja ili trebate više informacija,
slobodno se obratite Kovačić konzaltingu!**



mr. sc.
Jasna Nikić
HZRIF, 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.

3. UKIDANJE KONTINUIRANIH RASHODA

Novim Pravilnikom se ukidaju kontinuirani rashodi sa podskupine 193. U početnoj bilanci sa 1.1.2025. godine treba prenijeti početno stanje na 19311 kontinuirani rashodi budućih razdoblja i

193 Kontinuirani rashodi			
PS	100.000,00		
		100.000,00	(1)
		0	
31 Rashodi za zaposlene			
(1)	100.000,00		

Temeljnicu ukidanja kontinuiranih rashoda treba proknjižiti sa 2. siječnja 2025. godine na način da se odobravaju na potražnoj strani 19311 kontinuirani rashodi budućih razdoblja i zadužuju na dugovnoj strani pripadajući rashodi razreda 3.

4. ISPRAVAK VRIJEDNOSTI POTRAŽIVANJA NA PODSKUPINI 169 I 179

Obveza provođenja ispravka vrijednosti potraživanja je uvedena starim Pravilnikom. Novim je pojednostavljen način njegova provođenja na način da je za kašnjenje u naplati propisana jedinstvena stopa 100%. Ispravak vrijednosti potraživanja evidentira se odobrenjem ispravka vrijednosti potraživanja na 169 ili 179, a smanjuje se odnosno zadužuje obračunati prihod na skupini 96 ili 97.

U dosadašnjim odredbama, račun potraživanja na 16 ili 17 propisan je kao obvezna analitička evidencija po subjektima, računima, pojedinačni iznosima, rokovima dospelosti i sl. Novim Pravilnikom propisano je da je i račun 169 i 179 ispravak vrijednosti potraživanja analitički račun pa se prilikom provođenja ispravka vrijednosti treba voditi prema subjektima, računima i pojedinačnim iznosima.

Ukoliko školska ustanova ima stanje na 169 ili 179 na dan 31.12.2024. godine, prilikom prijenosa početnog stanja sa 1.1.2025. godine trebala bi osigurati analitičku evidenciju.

podskupinu 231 obveze za zaposlene, kao što je bilo i u zaključnom stanju sa 31.12.2024. godine. Za prijenos će MFIN napraviti dopune računskog plana koji će se primjenjivati od početnog stanja za 2025. godinu i uključiti podskupinu 193 i osnovni račun 19311 kontinuirani rashodi budućih razdoblja.

23 Obveza za zaposlene		
	100.000,00	PS

5. UKIDANJE OSNOVNOG RAČUNA 91121 OSTALI IZVORI VLASNIŠTVA ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU

Vlastiti izvori na podskupini 911 se dijele prema imovini kojoj pripadaju, vlastiti izvori za nefinancijsku i financijsku imovinu. Prema starom Pravilniku i računskom planu, podskupina 911 uključivala je sljedeće odjeljke i osnovne račune:

9111 Vlastiti izvori iz proračuna

- 91111 Izvori vlasništva iz proračuna za nefinancijsku imovinu
- 91112 Izvori vlasništva iz proračuna za financijsku imovinu

9112 Ostali vlastiti izvori

- 91121 Ostali izvori vlasništva za nefinancijsku imovinu
- 91122 Ostali izvori vlasništva za financijsku imovinu

Novim računskim planom brisani su odjeljak 9112 Ostali vlastiti izvori i osnovni računi 91121 Ostali izvori vlasništva za nefinancijsku imovinu i 91122 Ostali izvori vlasništva za financijsku imovinu.

U računskom planu ostaju samo vlastiti izvori iz proračuna i za nefinancijsku i za financijsku imovinu. Školske ustanove nemaju financijsku imovinu na skupini 13 potraživanja za dane zajmove, 14 vrijednosni papiri i 15 dionice i udjeli u glavnici pa stoga nemaju niti izvore vlasništva za financijsku imovinu. U nastavku se stoga pojašnjava samo ukidanje ostalih vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu.

Račun	Opis stavke	Duguje	Potražuje
Zaključno stanje 31.12.2024.			
91111	Vlastiti izvori iz proračuna		1.787.850,73
91121	Ostali vlastiti izvori		53.791,62
Početno stanje 1.1.2025.			
91111	Vlastiti izvori iz proračuna		1.841.652,35

Stanje na dan 31.12.2024. na računu 91121 treba u početnom stanju 1.1.2025. godinu prenijeti i pribrojiti stanju na osnovnom računu 91111.

6. NOVI OSNOVNI RAČUNI ZA POČETNO STANJE 1.1.2025.

U novom Pravilniku u razredu 2 Obveze otvorena je nova skupina računa 27 Obveze za predujmove,

depozite, jamčevne pologe i tuđe prihode s ciljem da se iz odjeljka 2395 Ostale nespomenute obveze izdvoje računi obveza koji nemaju direktnu povezanost s računima u razredu 3 i 4.

STARI PRAVILNIK		NOVI PRAVILNIK		OPIS
2395		27		Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze
	23951	271	27111	Obveze za predujmove
	23952	272	27211	Obveze za depozite
	23953		27212	Obveze za jamčevine
	23954			Ostale nespomenute obveze
	23955	273	27311	Obveze za naplaćene tuđe prihode
	23956		27341	Obveze proračuna za naplaćena sredstva proračunskog korisnika
	23957	275	27511	Obveze za EU predujmove
	23958	276	27611	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun
			27612	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun - bolovanje HZZO

Prilikom prijenosa početnog stanja sa 1.1.2025. godine, stanja predujmova i sličnih obveza koje imaju školske ustanove treba prenijeti na nove račune skupine 27.

Novim Pravilnikom uveden je novi osnovni račun 27612 Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun - bolovanje HZZO. Prije prijenosa početnog stanja sa 1.1.2025. godine stanje na računu 23958 Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun treba dobro "pročešljati" i uskladiti sa stanjem potraživanja za bolovanja od HZZO-a na 129. Ukoliko se na računu 23958, na račun 27612 treba prinijeti samo stanje za bolovanje, a ostatak salda prenijeti na 27611.

Stanje 31.12.2024. godine sa 23958 Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun koji se odnosi na bolovanje prema HZZO-u treba prenijeti u početnom stanju **1.1.2025. god. na 27612 Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun - bolovanje HZZO.**

7. UVOĐENJE NOVIH IZVANBILANČNIH ZAPISA

Prema čl. 15. st. 5. novog Pravilnika, za potrebe izvanbilančnih zapisa, školske ustanove trebaju voditi posebne pomoćne knjige:

- evidenciju tuđe imovine dobivene na korištenje,
- evidenciju potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova u tijeku,
- evidenciju potencijalnih obveza po danim jamstvima,
- evidenciju preuzetih obveza po ugovorima o nabavi roba, radova i usluga,
- evidenciju obveza po ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava,
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Sve što se vodi u obliku evidencije, najčešće u excel tablicama treba unijeti i u izvanbilančne zapise. Pored već od ranije izvanbilančnih zapisa, tuđe imovine dobivene na korištenje, potencijalnih obveza po danim jamstvima, danih kreditnih pisama, instrumenata osiguranja plaćanja i potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova u tijeku, čl. 109. st. 2. uvedeni su novi izvanbilančni zapisi:

- **preuzete obveze po ugovorima**
- **obveze po osnovi kapitala na poziv** – školske ustanove nemaju ovaj izvanbilančni zapis
- **potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima.**

7.1. Preuzete obveze po ugovorima

Preuzete obveze po ugovorima uključuju obveze školske ustanove koji proizlaze iz sklopljenih ugovora za nabavu roba, radova i usluga, osim ugovora za rashode za redovito poslovanje koji nastaju kontinuirano.

Preuzete obveze po ugovorima evidentiraju se u izvanbilančnoj evidenciji u visini ukupne vrijednosti potpisanog ugovora, uključujući i naknadna uvećanja ili umanjenja vrijednosti ugovora sukladno potpisanim dodacima ugovoru:

- zaduženjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99152 Preuzete obveze po ugovorima o nabavi roba, radova i usluga
- odobrenjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99652 Preuzete obveze po ugovorima o nabavi roba, radova i usluga.

Izvanbilančna evidencija preuzetih obveza po ugovorima o nabavi roba, radova i usluga, osim ugovora za rashode za redovito poslovanje koji nastaju kontinuirano, zatvara se po zaprimljenim računima za nabavljenu robu, obavljene radove i usluge u visini iznosa računa te u slučaju raskida ugovora.

Za unos izvanbilančnih zapisa potrebno je napraviti popis ugovora te ih temeljnicom unijeti na 99152 i 99652 u vrijednosti koja je preostala za izvršenje ugovora. Preporuka je unijeti svaki pojedinačni ugovor, budući da se trebaju unositi i zaprimljeni ulazni računi ispostavljeni po tom ugovoru.

U okviru preuzetih obveza po ugovorima, u izvanbilančnim zapisima treba evidentirati i **obveze koje proizlaze iz sklopljenih ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava EU fondova**. Radi se o ugovorima u kojima se određena sredstva prenose partnerima u projektu te

temeljem toga subjekt u sustavu proračuna ima iskazano obvezu prema partneru, a po cijelom ugovoru potraživanje za ukupno dodijeljena sredstva EU fondova.

Ukoliko postoje takvi sklopljeni ugovori, sa 2.1.2025. godine temeljnicom je potrebno evidentirati izvanbilančne zapise za obveze koje proizlaze iz sklopljenih ugovora na 99152 i 99652.

7.2. Potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima

Potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima uključuju potraživanja koja ispunjenjem uvjeta iz ugovora o dodijeljenim bespovratnim sredstvima EU fondova postaju potraživanja koja se bilančno evidentiraju.

U izvanbilančnim zapisima treba evidentirati **potraživanja po sklopljenim ugovorima o dodijeljenim sredstvima EU fondova u ukupnom iznosu**, zajedno sa sredstvima koja se prenose partnerima u projektu:

- zaduženjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99171 Potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima iz EU fondova
- odobrenjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99671 Potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima iz EU fondova

Izvanbilančna evidencija ugovorenih potraživanja zatvara se po ispunjenju uvjeta kada se bilančno evidentiraju potraživanja za nadoknadu sredstava i obračunati prihodi na temelju izdanih zahtjeva za nadoknadom sredstava ili u slučaju raskida ugovora.

Za ispunjenje propisane obveze vođenja izvanbilančnih zapisa potrebno je temeljnicom sa 2.1.2025. godine unijeti sve sklopljene ugovore u visini preostale vrijednosti ugovora (umanjenje za naplaćene ZNS-ove) na 99171 i 99671.

Temeljnicom sa datumom 2.1.2025. godine treba unijeti i potraživanja na 16 i obračunate prihode na 96 prema ispostavljenim ZNS-ovima, koji su sa 31.12.2024. godine ostali nenaplaćeni.

7.3. Tuđa imovina dobivena na korištenje

Tuđa imovina dobivena na korištenje je već ranije evidentirana kao izvanbilančni zapis. Novim Pravilnikom promijenjena je shema unosa tuđe imovine u izvanbilančne zapise.

Tuđa imovinu dobivena na korištenje evidentira se temeljem Zapisnika o predaji na korištenje imovine na kojem je posebno iskazana nabavna vrijednost, ispravak vrijednosti i knjigovodstvena vrijednost evidentira u izvanbilančnoj evidenciji:

- zaduženjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99111 Tuđa imovina dobivena na korištenje u visini nabavne vrijednosti
- odobrenjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99119 Ispravak vrijednosti tuđe imovine dobivene na korištenje u visini ispravka vrijednosti
- odobrenjem osnovnog računa izvanbilančnih zapisa 99611 Tuđa imovina dobivena na korištenje u visini knjigovodstvene vrijednosti (razlika između nabavne vrijednosti i ispravka vrijednosti).

Za primjenu novog Pravilnika, temeljnicom sa 2.1.2025. godine potrebno je postojećoj tuđoj imovini u izvanbilančnim zapisima unijeti podatak o ispravku vrijednosti na 99111 na potražnoj strani i knjigovodstvenoj vrijednosti na 99611 na potražnoj strani, jer se pretpostavlja da je po nabavnoj vrijednosti imovina ranije unesena.

8. POSTOJANJE BILANČNIH RAVNOTEŽA

Proračunsko računovodstvo je specifično po primjeni modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja. **Ispravna i točna njegova primjena prilikom knjigovodstvenog evidentiranja poslovnih događaja treba osigurati određene bilančne ravnoteže:**

- nefinancijska imovinu na **razredu 0** (bez zaliha na skupini 06) u aktivni balance i vlastiti izvori za nefinancijsku imovinu na **podskupini 911** u pasivi balance
- dio financijske imovine na **skupini 13** potraživanja za dane zajmove, **14** vrijednosni papiri i **15** dionice i udjeli u glavnici u aktivni balance sa vlastitim izvorima za financijsku imovinu **podskupine 911** u pasivi balance
- **skupine 16** potraživanja za prihode poslovanja u aktivni balance i **skupine 96** obračunatih prihoda poslovanja u pasivi balance (ukoliko škola nije u sustavu PDV-a)

- **skupine 17** potraživanja za prodaju nefinancijske imovine u aktivni balance i **skupine 97** obračunatih prihoda od prodaje nefinancijske imovine u pasivi balance (ukoliko škola nije u sustavu PDV-a)
- **skupini 26** obveze za kredite i zajmove na potražnoj strani u pasivi balance i **912** ispravak vlastitih izvora za obveze na dugovnoj strani u pasivi balance

Ukoliko bilančne ravnoteže ne postoje, treba provesti usklađenje povećanjem ili smanjivanjem vlastitih izvora na 911, 912, 96 ili 97 budući da se podaci o imovini i obvezama smatraju vjerodostojnima. Razlika ili ide u korist ili na teret viška ili manjka prihoda poslovanja.

Bilančne ravnoteže trebaju postojati u bilanci škole ustanove, ali i prilikom popunjavanja obrasca BILANCE navodno da će postojati kontrola stanja.

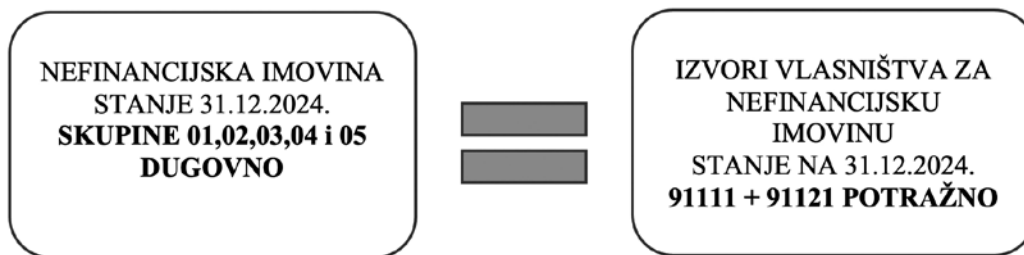
Školske ustanove nemaju financijsku imovinu na skupini 13 potraživanja za dane zajmove, 14 vrijednosni papiri i 15 dionice i udjeli u glavnici pa se u nastavku neće pojašnjavati usklađenje radi postizanja ove bilančne ravnoteže.

8.1. Bilančna ravnoteža nefinancijske imovine i vlastitih izvora

Svako knjigovodstveno evidentiranje nefinancijske imovine na razredu 0 (osim na 06 zalihamu u djelatnosti zdravstva, trgovačkoj i proizvođačkoj djelatnosti) rezultira i evidentiranjem na vlastitim izvorima za nefinancijsku imovinu skupine 911.

Prilikom nabave dugotrajne nefinancijske imovine, dobivene donacije u nefinancijskoj imovini ili prijensa nefinancijske imovine unutar sustava proračuna povećava se vrijednost imovine na razredu 0, ali se istovremeno povećavaju i vlastiti izvori za nefinancijsku imovinu na 911 ili obrnuto, prilikom isknjiženja imovine ili obračuna ispravka vrijednosti, smanjuje se vrijednost nefinancijske imovine na 0, ali se smanjuje i vrijednost vlastitih izvora na 911. **Iz navedenoga proizlazi bilančna ravnoteža nefinancijske imovine na razredu 0 i vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu na 911 koja treba postojati sa 31.12.2024. i u početnoj bilanci 1.1.2025. godine.**

Slika 1: Bilančna ravnoteža nefinancijske imovine i vlastitih izvora na dan 31.12.2024.



Prilikom knjigovodstvenog evidentiranja poslovnih događaja u svezi dugotrajne nefinancijske imovine i vlastitih izvora mogu se dogoditi i određene pogreške koje rezultiraju narušenom bilančnom ravnotežom.

Učinjena pogreška u prethodnim godinama mora se odraziti na rezultat iskazan na podskupini 922 - višak/manjak prihoda. Odluku o usklađenju mora donijeti školski odbor, a knjiženje se provodi danom donošenja odluke.

Kod neravnoteže između nefinancijske imovine i vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu, kao ispravan i točan podatak uzima se vrijednost dugotrajne nefinancijske imovine na razredu 0 budući provodi popis imovine i obveza sa stanjem na datum bilance.

Ukoliko postoji neravnoteža, ispravak treba provesti najkasnije do 31.12.2024. godine, kako bi se ispravno prenijelo početno stanje sa 1.1.2025.

Provođenje usklađenja koje umanjuje višak prihoda na 922:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| • vrijednost nefinancijske imovine | 634.000,00 eura |
| • vrijednost vlastitih izvora | 631.000,00 eura |
| • RAZLIKA | 3.000,00 eura |

Knjigovodstveno evidentiranje Odluke o usklađenju:

0 -Dugotrajna nefinancijska imovina	
so	634.000,00
92211 Višak prihoda poslovanja	
1)	3.000,00
	XXXXXXXXX so

91111 + 91121 Izvori vlasništva za nef.imovinu	
	631.000,00 so
	3.000,00 1)
	634.000,00 so

Razlika između vrijednosti nefinancijske imovine i vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu umanjila je preneseni višak prihoda poslovanja na računu 92211, ali je zato povećala izvore vlasništva za nefinancijsku imovinu kako bi se ostvarila bilančna ravnoteža.

Provođenje usklađenja koje uvećava višak prihoda na 922:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| • vrijednost nefinancijske imovine | 902.000,00 eura |
| • vrijednost vlastitih izvora | 907.000,00 eura |
| • RAZLIKA | 5.000,00 eura |

Knjigovodstveno evidentiranje Odluke o usklađenju:

0 -Dugotrajna nefinancijska imovina	
so	902.000,00

91111 + 91121 Izvori vlasništva za nef.imovinu	
	907.000,00 so
1)	5.000,00
	902.000,00 so

92211 Višak prihoda poslovanja	
	XXXXXXX so
	5.000,00 1)

Nakon provedenih knjiženja postignuta je bilančna ravnoteža nefinancijske imovine i vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu.

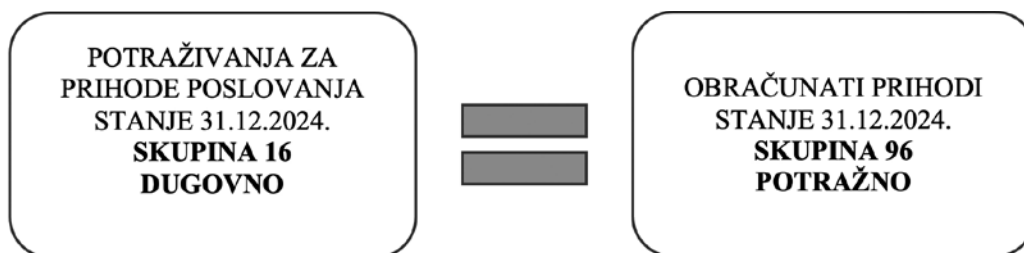
8.2. Bilančna ravnoteža skupine 16 potraživanja za prihode poslovanja i skupine 96 obračunatih prihoda poslovanja

Prihodi se u proračunskom računovodstvu priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti. Njihova mjerljivost određena je čl. 20. st. 3. Pravilnika u kojemu je navedeno da su prihodi **povećanje ekonomskih koristi tijekom izvještajnog razdoblja u obliku priljeva novca i novčanih ekvivalenata** što znači da se za priznavanje prihoda primjenjuje novčano računovodstveno načelo. Iz tog razloga se prilikom

evidentiranja potraživanja na skupini 16 evidentira protustavka obračunati prihodi na 96.

Potraživanja za prihode poslovanja na skupini 16 i obračunati prihodi na skupini 96 iskazuju se po načelu nastanka događaja, prilikom ispostavljanja izlaznog računa za obavljenju uslugu. Prilikom naplate potraživanja zatvaraju se obračunati prihodi te priznaju prihodi na razredu 6. **Za iznos nenaplaćenih potraživanja na skupini 16 dugovno sa stanjem na dan 31.12.2024. godine treba postojati bilančna ravnoteža na skupini 96 – potražno, ali pod uvjetom da školska ustanova nije u sustavu PDV-a te da ne zaračunava PDV po izlaznim računima.**

Slika 2: Bilančna ravnoteža skupine 16 i skupine 96



Ukoliko nema bilančne ravnoteže, napravljena je računovodstvena pogreška koju treba ispraviti.

Za ispravak računske pogreške i usklađenje potraživanja na skupini 16 i obračunatih prihoda na skupini 96 potrebno je korigirati rezultat iskazan na podskupini 922 - višak/manjak prihoda.

Podaci iz bruto bilance – kartica glavne knjige:

• Potraživanja na skupini 16 (umanjenja za ispravak na 169)	10.000,00 eura
• Obračunati prihodi poslovanja	10.620,00 eura
• RAZLIKA	620,00 eura

16 Potraživanja za prihode posl.	
so	10.000,00

96 Obračunati prihodi poslovanja	
	10.620,00 so
1) 620,00	
	10.000,00 so

92211 Višak prihoda poslovanja	
	XXXXXXX so
	620,00 1)

Podaci iz bruto bilance – kartica glavne knjige:

- Potraživanja na skupini 16 (umanjenja za ispravak na 169) 11.000,00 eura
- Obračunati prihodi poslovanja 9.500,00 eura
- RAZLIKA 1.500,00 eura

16 Potraživanja za prihode posl.	
so	11.000,00

96 Obračunati prihodi poslovanja	
	9.500,00 so
	1.500,00 1)
	11.000,00 so

92211 Višak prihoda poslovanja	
	XXXXXXX so
1) 1.500,00	

Ukoliko su veći obračunati prihodi od potraživanja, treba ih smanjiti što rezultira povećanjem viška prihoda. Ukoliko su obračunati prihodi manji od potraživanja, treba ih povećati na teret rezultata na 922.

8.3. Bilančna ravnoteža skupine 17 potraživanja od prodaje nefinancijske imovine i skupine 97 obračunatih prihoda od prodaje nefinancijske imovine

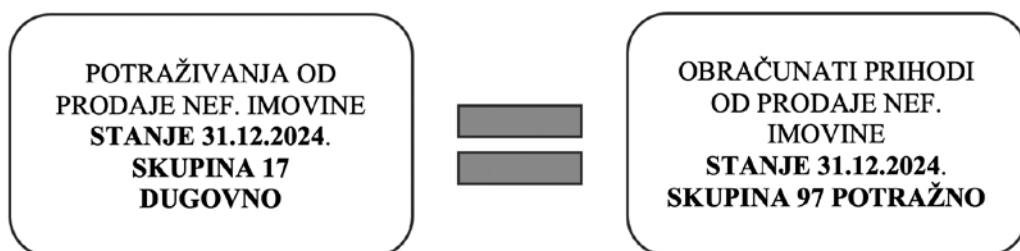
Potraživanja za prihode od prodaje nefinancijske imovine na skupini 17 i obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine na skupini 97 iskazuju se po načelu nastanka događaja – ispostavljanja izlaznog računa za prodanu imovinu.

Istovremeno se isknižava prodana nefinancijska imovina u razredu 0 i ispravak vrijednosti na 019/029

te ako imovina ima knjigovodstvenu vrijednost, zadužuju se izvori vlasništva na podskupini 911.

U trenutku naplate potraživanja zatvaraju se potraživanja i obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine na 97 i priznaju prihodi od prodaje nefinancijske imovine u razredu 7. **U bilanci sa stanjem na dan 31.12.2024. godine za iznos nenaplaćenih potraživanja za prodaju nefinancijske imovine na skupini 17 - dugovno treba postojati bilančna ravnoteža na skupini 97 – potražno, ali pod uvjetom da školska ustanova nije u sustavu PDV-a te da ne zaračunava PDV po izlaznim računima.**

Slika 3: Bilančna ravnoteža skupine 17 i skupine 97



Ukoliko nema bilančne ravnoteže, potrebno je ispraviti računovodstvenu pogrešku korigiranjem rezultata na podskupini 922 Višak/manjak prihoda po izvoru financiranja IF 7 prihodi od prodaje dugotrajne nefinancijske imovine i naknade štete s naslova osiguranja.

Podaci iz bruto bilance – kartica glavne knjige:

- Potraživanja na skupini 17 1.250,00 eura
- Obračunati prihodi poslovanja 97 1.200,00 eura
- RAZLIKA 50,00 eura

17 Potraživanja od prodaje NFI	
so	1.250,00

97 Obračunati prih. od prod. NFI	
	1.200,00 so
	50,00 1)
	1.250,00 so

92211 Višak prihoda poslovanja	
1) 50,00	XXXXXXX so

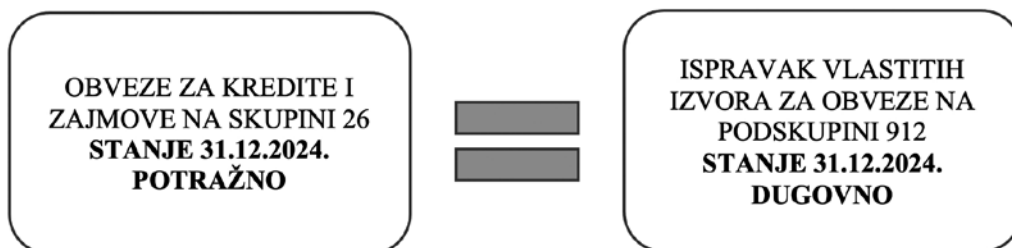
8.4. Usklađenost skupine 26 obveza za kredite i zajmove i 912 ispravak vlastitih izvora za obveze

Jedna od najznačajnijih specifičnosti proračunskog računovodstvo vezana je za račun financiranja u kojem se iskazuju **primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu. i otplate instrumenata zaduživanja**. Školske ustanove najčešće nemaju primitke od zaduživanja. Međutim, prilikom nabave imovine na financijski leasing zatvaraju obveze za nabavljenu imovinu na skupini 24 i eviden-

tiraju obveze na skupini računa 26 – obveze za kredite i zajmove uz paralelno evidentiranje ispravka izvora vlasništva na 912 i primitaka od zaduživanja.

Usklađenost skupine računa 26 i ispravka izvora vlasništva na podskupini 912 proizlazi iz ispravnog knjigovodstvenog evidentiranja primljenih kredita i zajmova, faktoringa i financijskog leasinga. Kod evidentiranja navedenih poslovnih događaja ravnoteža mora postojati samo u pasivi budući da **dugovno stanje ispravka vlastitih izvora za obveze na 912 treba odgovarati stanju računa na 26 na potražnoj strani**.

Slika 4: Usklađenost obveza za kredite i zajmove i ispravka vlastitih izvora za obveze



Neusklađenost stanja između ovih podataka ukazuje na nastalu knjigovodstvenu pogrešku koja se ispravlja na teret ili u korist viška/manjka na 922, uz odluku Školskog odbora.

Podaci iz bruto bilance – kartica glavne knjige:

- Obveze za kredite i zajmove 8.500,00 eura
- Ispravak izvora vlasništva za obveze 10.300,00 eura
- RAZLIKA 1.800,00 eura

912 Ispravak izvora za obveze			
so	10.300,00		
		1.800,00	1)
so	8.500,00		

26 Obveza za kredite i zajmove			
		8.500,00	so

92211 Višak prihoda poslovanja			
		XXXXXXX	so
1)	1.800,00		

Kao ispravno stanje uzima se podatak na obvezi skupine 26 koja se popisuje prilikom popisa imovine i obveza za 31.12.2023. godine. Preduvjet popisu je obvezno usklađenje stanja obveza sa kreditorom ili zajmodavcem odnosno sa leasing kućom koja ga je odobrila.

PRIUŠTITE SI SAMO NAJBOLJE!

Ako želite postati korisnik usluga trgovačkog društva Kovačić konzalting, potrebno je odabrati jednu od mnogobrojnih usluga koje nudimo. Izvršite pretplatu na stručni časopis "Poslovni edukator". Kao pretplaćeni korisnik ostvarujete pristup sadržajima mrežne stranice www.kovacik-konzalting.com te mogućnost preuzimanja dokumenata potrebnih u radu svake škole za ravnatelja, tajnika, računovođu i ostale zaposlene u sustavu školstva. Tu smo zbog vas!

KOVAČIĆ
KONZALTING



Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir
kovacic.konzalting@gmail.com
www.kovacik-konzalting.com

KOVACIC
KONZALTING

STATISTIČKA OBRADA PODATAKA ZA ZNANSTVENE, DIPLOMSKE I DOKTORSKE RADOVE

Naš tim će učinkovito i brzo odraditi potrebne statističke analize (od deskriptivne statistike do složenijih multivarijantnih metoda) te Vam pomoći u interpretaciji rezultata, kao i u eventualnim naknadnim korekcijama.

Nudimo statističku obradu podataka za istraživačke diplomske, magistarske i doktorske disertacije! Posebno smo verzirani za statističku obradu podataka za potrebe medicinskih i farmaceutskih studija.

Cijena ovisi o kompleksnosti statističke obrade. Obratite nam se s povjerenjem!

Kovačić konzalting d.o.o. Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir
Tel./fax: 021/208-976 | e-mail: [kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com) | www.kovacik-konzalting.com



mr. sc.
Jasna Nikić
HZRIF, Zagreb

Rashodovanje i isknjiženje dugotrajne nefinancijske imovine

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
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.**

Oštećena, dotrajala ili zbog drugih funkcionalnih svojstava neupotrebljiva imovina popisuje se na posebne inventurne, odnosno popisne liste. Popisno povjerenstvo posebno navodi stanje u kojem se imovina nalazi, pojašnjava eventualne razloge oštećenja, propadanja ili gubitka funkcionalnih svojstava imovine te predlaže rashodovanje imovine.

Pravilnik u dijelu koji pojašnjava provođenje popisa imovine i obveza propisuje da ravnatelj školske

ustanove, između ostalog, odlučuje i o rashodovanju imovine. Sukladno tome, **ravnatelj donosi konačnu odluku o rashodovanju**. Također, ravnatelj može odlučiti da se popis imovine i obveza provodi s datumom 31.12., ali **da se rashodovanje provodi tijekom cijele godine kada nastanu okolnosti bitne za rashodovanje**. U takvom slučaju osniva se povjerenstvo koje stalno dobiva informacije o oštećenju ili povlačenju imovine iz upotrebe zbog drugih razloga.

Primjer: Prijedlog za rashod

Na temelju čl.1. st. 3. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016., 3/2018., 126/2019. i 108/2020.), povjerenstvo za popis dugotrajne nefinancijske imovine, određeno Odlukom ravnatelja osnovne škola _____ iz Trogira Broj: 428/201-01/244 od 5.studenog 2024. godine daje

PRIJEDLOG ZA RASHOD DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Povjerenstvo za popis dugotrajne nefinancijske imovine u sastavu:

1. Davor Marić
2. Karlo Lučić
3. Marta Radman

provelo je popis dugotrajne nefinancijske imovine i predlaže rashodovati dugotrajnu nefinancijsku imovinu:

IMOVINA			Nabavna vrijednost	Ispravak vrijednosti	Knjigovod stvena vrijednost
Broj	Datum nabave	Naziv			
OS 18538	04.02.2018.	Drveni radni stol s 4 ladice	350,00	298,00	52,00
OS 19446	11.12.2019.	Drveni ormar s 2. vrata	250,00	150,00	100,00
OS 19447	11.12.2019.	Drveni ormar s 2. vrata	250,00	150,00	100,00
OS 20997	14.11.2020.	Uredska fotelja, crna, skaj	400,00	180,00	220,00
UKUPNO:			1.250,00	778,00	472,00

Zapažanje povjerenstva:

Vrata na drvenim ormarima su oštećena i ne mogu se više popraviti, nedostaju ladice na radnom stolu i drvena površina je jako oštećena, skaj na uredskoj fotelji je pokidan i nedostaju 3 točkića za okretanje, imovina je stara, nije za korištenje.

Povjerenstvo predlaže prodaju dugotrajne nefinancijske imovine ili ju predati društvu za zbrinjavanje krupnog otpada.

U Trogiru, 5.11.2024.

Povjerenstvo za popis:

1. Šime Marić
2. Karlo Lučić
3. Marita Radman

Na ovakav način treba predložiti za rashod i drugu imovinu koja se više ne koristi zbog zastarjelosti ili neupotrebljivosti uslijed funkcionalnih svojstava primjerice stara računala, uredski namještaj, zavjese, tepihe, zbrajalice sa trakom koje se više ne koriste, staru opremu koja ima preveliku potrošnju električne energije pa je nabavljena nova oprema i sličnu imovinu.

4. ODLUKA O RASHODOVANJU IMOVINE

Na temelju izvještaja popisnog povjerenstva koje je dalo svoj prijedlog za rashodovanje nefinancijske imovine i priložene dokumentacije ili popisnih lista, **ravnatelj školske ustanove u okviru svojih ovlasti, odlučuje o rashodovanju imovine.** Njegova ovlast je određena Statutom školske ustanove, a u ovom slučaju očituje se u visini nabavne vrijednosti. Ako je nabavna vrijednost imovine unutar ovlaštenja ravnatelj odluku donosi on, a ako prelazi njegovo ovlaštenje, odluka je na Školskom odboru.

Rashodovanje imovine provodi se temeljem obavljenog popisa imovine i donošenja odluke ravnatelja

škole s datumom provođenja popisa, 31. prosinca. S tim danom je imovina povučena iz upotrebe, više se ne koristi pa se provodi rashodovanje.

Povjerenstvo za popis i rashodovanje imovine može tijekom godine predložiti imovinu za rashodovanje. U tom slučaju, **rashodovanje se provodi na dan donošenja odluke ravnatelja škole, što ne mora biti 31. prosinca nego i ranije.**

5. ODLUKA O ISKNJIŽENJU DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Povjerenstvo za rashodovanje predlaže rashodovanje imovine, ali predlaže i što poslije raditi s takvom imovinom. Može se odvesti društvu za zbrinjavanje krupnog otpada, a u određenim okolnostima i ovisno o stanju imovine, može se predložiti i prodaja imovine.

Iz tog razloga, preporuka je da ravnatelj škole odmah donese odluku o rashodovanju i isknjiženju.

Isknjiženje može biti uslijed odvoza na otpad, ali i nakon prodaje nefinancijske imovine.

ČLAN SI UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU?

Imaš problem? - **Nazovi.**

Trebaš savjet? - **Nazovi.**

Imaš pritužbu na rad Udruge ili nisi zadovoljan radom Udruge?

- **Pošalji nam pritužbu.**

Želiš pomoći u radu Udruge? - **Prijavi se Udruzi.**

Svakog radnog dana nazovi Dunju Jakaša i prijavi problem od 7.00 do 15.00 sati ili pošalji e-mail na: utirus@utirus.hr; ela.kovacic@utirus.hr ili dunja.jakasa@utirus.hr

Kontakt telefon: 021/221 276

Na temelju čl.16. st. 3. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 124/2014., 115/2015., 87/2016., 3/2018., 126/2019. i 108/2020.) i prijedloga za rashod dugotrajne nefinancijske imovine kojega je predložilo povjerenstvo za popis dugotrajne nefinancijske imovine, ravnatelj osnovne škola _____ iz Trogira dana 1. prosinca 2024. godine donosi

ODLUKU O RASHODOVANJU I ISKNJIŽENJU DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Rashoduje se zastarjela, oštećena i neupotrebljiva dugotrajna nefinancijska imovina koja se više neće koristiti:

IMOVINA			Nabavna vrijednost	Ispravak vrijednosti	Knjigovod stvena vrijednost
Broj	Datum nabave	Naziv			
OS18538	04.02.2018.	Drveni radni stol s 4 ladice	350,00	298,00	52,00
OS 19446	11.12.2019.	Drveni ormar s 2. vrata	250,00	150,00	100,00
OS 19447	11.12.2019.	Drveni ormar s 2. vrata	250,00	150,00	100,00
OS 20997	14.11.2020.	Uredska fotelja, crna, skaj	400,00	180,00	220,00
UKUPNO:			1.250,00	778,00	472,00

Radi se o dugotrajnoj imovini koja je oštećena, nedostaju drvene ladice i drugi dijelovi za njen popravak te nije više za korištenje.

1. Rashod predmetne dugotrajne nefinancijske imovine provodi se smanjivanjem knjigovodstvene vrijednosti na način da se za iznos 472,00 eura odobrava osnovni račun ispravka vrijednosti uredskog namještaja 029221,a zadužuje osnovni račun 911111- izvori vlasništva iz proračuna za nefinancijsku imovinu za isti iznos.
2. Rashod dugotrajne nefinancijske imovine provodi se preko promjena u vrijednosti i obujmu imovine, odobrenjem i zaduženjem osnovnog računa 91511- promjene u vrijednosti imovine u iznosu 472,00 eura.
3. Zaduje se Upravni odjel za financije da rashodovanje imovine provede sa datumom 1. prosinca 2024. godine. Imovina nakon rashodovanja ostaje u knjigovodstvenoj evidenciji do konačnog isknjiženja
4. Zaduje se domar osnovne škole da rashodovanu dugotrajnu nefinancijsku imovinu preda ovlaštenom društvu za zbrinjavanje krupnog otpada najkasnije do 31. prosinca 2024. godine. Dokumentaciju o zbrinjavanju treba dostaviti u računovodstvo škole radi konačnog isknjiženja imovine iz poslovnih knjiga.
5. Isknjiženje imovine se provodi odobrenjem osnovnog računa 02212- uredski namještaj za ukupnu nabavu vrijednosti a zaduženjem osnovog računa ispravka vrijednosti računalne opreme 029221, ukupne vrijednosti 12.080,00 kuna.

Ravnatelj:
Ivan Pavić, prof.

6. KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE RASHODOVANJA DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE KOJA IMA KNJIGOVODSTVENU VRIJEDNOST

Rashodovanje imovine koja ima knjigovodstvenu vrijednost evidentira se preko osnovnog računa 91511. – promjene u vrijednosti imovine.

Rashodovanje imovine koja ima knjigovodstvenu vrijednost provodi se povećanjem ispravka vrijedno-

sti i svođenje knjigovodstvene vrijednosti na nula.

Logično je takvo postupanje budući da imovina nije biše u potrebi, neće se koristiti, povlači se iz upotrebe te ne treba imati knjigovodstvenu ili sadašnju vrijednost. Smanjuje se i vlastiti izvori za nefinancijsku imovinu za isti iznos.

Dugotrajna imovina se i nakon što je u cijelosti otpisana zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja. Prilikom rashodovanja imovina ona i nadalje ostaje evidentirana u poslovnim knjigama.

Primjer: Knjigovodstveno evidentiranje rashoda i isknjiženja dugotrajne materijalne imovine

Red broj	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
Stanje računa imovine prilikom popisa 31.12.2024.				
	Uredski namještaj	1.250,00	02212	
1.	Ispravak vrijednosti uredskog namještaja	778,00		029221
	Vlastiti izvori za nefinancijsku imovinu	472,00		91111
Rashodovanje imovine sa 31.12.2024.				
	Povećanje ispravka vrijednosti uredskog namještaja i promjene u vrijednosti imovine	472,00	91511	02921
2.	Umanjenje vlastitih izvora za nefinancijsku imovinu i promjene u vrijednosti imovine	472,00	91111	91511
Isknjiženje imovine u 2025. godini prema dokumentaciji društva za zabrinjavanje krupnog otpada				
3.	Isknjiženje nabavne vrijednosti uredskog namještaja	1.250,00		02212
	Isknjiženje ispravka vrijednosti uredskog namještaja	1.250,00	02921	

Nakon što domar školsle ustanove preda rashodovanu imovinu društvu za zbrinjavanje imovine, računovođa može imovinu isknjižiti iz poslovnih knjiga. Temeljnici treba priložiti dokumentaciju o predaji imovine društvu za zbrinjavanje koju mu domar treba donijeti.

7. RASHODOVANJE IMOVINE BEZ KNJIGOVODSTVENE VRIJEDNOSTI

Primjenom ispravka vrijednosti prema propisanim stopama iz Pravilnika, smanjuje se knjigovodstvena vrijednost imovine. Kada se evidentira ispravak vrijed-

nosti u visini nabavne vrijednosti, imovina više nema knjigovodstvenu ili sadašnju vrijednost.

Iako je knjigovodstvena vrijednost imovine nula, ona se još uvijek može koristiti prilikom obavljanja djelatnosti te se od nje očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.

Korištenjem imovine, smanjuje se njena upotrebna vrijednost pa se nakon određenog vremena prestaje koristiti uslijed oštećenja ili zastarjelosti. Povjerenstvo za popis predlaže rashodovanje i takve imovine koja više nema knjigovodstvenu vrijednost, povlačeći je iz upotrebe.

Primjer:

Prema prijedlogu povjerenstva za popis, čelnik proračunskog korisnika donio je odluku o rashodovanju dugotrajne materijalne imovine – 4 kom matričnih štampača koji se zbog zastarjelosti više ne koriste. Njihova nabavna vrijednost i ispravak vrijednosti su 2.500 eura, dakle nemaju knjigovodstvenu vrijednost.

Red broj	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
Stanje računa imovine prilikom popisa 31.12.2024.				
	Nabavna vrijednost imovine	2.500,00	02211	
1.	Ispravak vrijednosti imovine	2.500,00		02922
NEMA KNJIŽENJA RASHODOVANJA IMOVINE BUDUĆI DA IMOVINA NEMA KNJIGOVODSTVENU VRIJEDNOST				

Rashodovanje matričnih štampača predstavlja popisivanje imovine na posebne popisne liste i njihovo povlačenje iz upotrebe.

Kod provođenja rashoda imovine koja nema knjigovodstvene vrijednosti ne provodi se knjiženje odnosno nema nikakvog knjiženja.

Na takav način se postupa i prilikom rashodovanja sitnog inventara budući da je njihova knjigovodstvena vrijednost uvijek nula.

8. ISKNJIŽENJE RASHODOVANE IMOVINE

Imovina nakon provedenog rashoda ostaje i nadalje u poslovnim knjigama odnosno u analitičkom knjigovodstvu dugotrajne nefinancijske imovine i sintetici glavne knjige.

Ako je rashod dugotrajne imovine proveden u rujnu 2024. godine, ali nije donesena odluka o isknjiženju imovine, ona i dalje ostaje u poslovnim knjigama i predmet je popisa imovine na dan 31.12.2024. godine.

Popisuje se na posebnim popisnim listama kao imovina bez knjigovodstvene vrijednosti koja je povučena iz upotrebe. Budući da je fizički prisutna u školskoj ustanovi, mora se popisati prilikom provođenja inventure.

Za isknjiženje imovine, kao što je prethodno navedeno, ravnatelj škole donosi odluku o uništenju ili odluku o isknjiženju imovine. Provođenjem odluke u poslovnim knjigama, imovina se isknjižava iz evidencije i više se ne pojavljuje u poslovnim knjigama. Isknjižena imovina se ne može pojaviti niti u popisnim listama, pa se ne može pronaći niti prilikom provođenja inventure.

Pogrešno je isknjižiti imovinu iz poslovnih knjiga školske ustanove, a zatim je spremiti u posebnoj prostoriji, a posebice pronaći je prilikom provođenja popisa imovine pred kraj godine. U odluci o uništenju ili odluci o isknjiženju imovine određuje se način uništenja imovine, mjesto na koje se odvozi te datum s kojim se u poslovnim knjigama provodi uništenje ili isknjiženje.

Uz odluku o isknjiženju, temeljnici za isknjiženje imovine potrebno je priložiti i dokumentaciju o zbrinjavanju imovine kod pravnih osoba nadležnih za zbrinjavanje otpada ili zapisnik o uništenju imovine.

Primjer: Isknjiženje imovine

Čelnik je u siječnju 2025. god. donio odluku o isknjiženju imovine – matričnih štampača koja je u prosincu rashodovana i povučena iz upotrebe. Imovina je 19. siječnja 2025. godine predana društvu za zbrinjavanje računalne imovine.

Red broj	OPIS	Iznos	Račun	
			Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
Početno stanje imovine na dan 01.01.2025. godine				
so	Nabavna vrijednost imovine	2.500,00	02211	
	Ispravak vrijednosti imovine	2.500,00		02922
Knjiženje 19.01.2025. godine – isknjiženje imovine – zbrinjavanje računalne opreme				
1.	Isknjiženje nabavne vrijednosti imovine	2.500,00		02211
	Isknjiženje ispravka vrijednosti imovine	2.500,00	02922	

Nakon pribavljanja dokumentacije o isknjiženju imovine, imovine niti fizički više nema u prostorijama proračunskog korisnika te se isknjižava iz poslovnih knjiga.

9. PRODAJA RASHODOVANE DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Rashodovana imovina može se prodati. Pogrešno je prodaju obaviti na način da se unaprijed zna kome se imovina prodaje odnosno da je ravnatelj ili druga osoba odlučila kome će se imovina prodati. Na takav način provodi se diskriminacija drugih zaposlenika, a i odstupa se od načela transparentnosti. Imovina bi se trebala prodati po javnom natječaju i po tržišnoj cijeni.

Tržišna cijena može se saznati prema nekoj od internetskim tražilica, od strane porezne uprave, auto kuće i slično. Za prodaju rashodovane imovine, ravnatelj škole treba donijeti odluku ili u odluci o rashodovanju navesti da će se imovina prodati. Ako je prijedlog prodaje, u odluci se može odmah odlučiti:

- prodaja javnim natječajem koji će se primjerice objaviti na web stranici škole
- dostava ponuda u pisanom obliku ili javnim nadmetanjem
- najniža cijena za svaku imovinu
- mogućnost pregeda imovine (odrediti dane i termin)
- prodaja po načelu viđeno – kupljeno

Ovo stajalište obvezuje JLP(R)S i proračunske korisnike koji su u sustavu poreza na dodanu vrijednost te su za nabavu imovine koja je predmet manjka ili isknjiženja priznali pravo na pretporez. Ostale školske ustanove koje nisu u sustavu PDV-a nemaju propisanu obvezu pozivanja službenika Porezne uprave.

Prema odredbama Pravilnika, ako se zbog neodgovarajuće kvalitete rashoduje i isknjižava imovina za koju je prilikom nabave priznato pravo na pretporez djelomično ili u potpunosti, mora se na rashodovanje ili uništenje pozvati ovlaštenog službenika Porezne

uprave. Alternativno, porezni obveznik može imovinu predati nadležnom tijelu ili pravnoj osobi nadležnoj za zbrinjavanje ili uništenje te raspolagati odgovarajućom dokumentacijom o tome. U tom trenutku imovina se isknjižava iz evidencije i nije potrebno obračunati obvezu poreza na dodanu vrijednost.

Školskim ustanovama koje ne obvezuju navedene odredbe, preporučuje se zbrinjavanje ili uništavanje imovine neodgovarajuće kvalitete povjeriti nadležnim tijelima ili pravnim osobama ovlaštenim za zbrinjavanje otpada.

TREĆI DOBROVOLJNI MIROVINSKI STUP I MIROVINSKA REFORMA

Kovačić konzalting d.o.o. svim svojim pretplatnicima časopisa Poslovni edukator, kao i članovima Udruge tajnika i računovođa u školstvu, svakog radnog dana nudi uslugu besplatnog savjetovanja u svezi trećeg mirovinskog stupa.

Putem telefona svi zainteresirani mogu postaviti pitanja vezana uz dobrovoljnu mirovinsku štednju te o radu Raiffeisen dobrovoljnoga mirovinskog fonda. Ujedno mogu zatražiti dostavu informativnoga materijala, a također mogu dogovoriti sastanak s našim stručnim savjetnikom.

Naša će se savjetnica rado odazvati vašemu pozivu te vas o svemu potrebnom informirati. Moguće je naručiti dolazak u vaše poslovne prostore te dogovoriti besplatno predavanje o Mirovinskoj reformi.

Ako želite postaviti pitanje o mirovinskoj reformi ili saznati koja je mirovina za vas povoljnija, slobodno nam se pisano obratite.

Za vas angažiramo stručnjake iz područja mirovina. Na svaki vaš pisani upit, šaljemo pisani odgovor.

www.kovacik-konzalting.com

**SVIĐA VAM SE NAŠ RAD? Lajkajte naše Facebook stranice:
UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU
i KOVAČIĆ KONZALTING D.O.O.**

Pridružite se našoj zajednici i sudjelujte u raspravama!



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.

Tablica br. 1: Promjene Zakona u sklopu novog kruga porezne reforme od 1.1.2025. godine

Red. br.	IZMJENE I DOPUNE	NAJVAŽNIJE PREDLOŽENE ODREDBE
1.	Zakona o porezu na dohodak	Povećanje iznosa osobnog odbitka na 600,00 €, povećanje iznosa za uzdržavane članove i invalidnost, povećanje mjesečne i godišnje porezne osnovice, izmjena raspona nižih i viših poreznih stopa, uvođenje novog oslobođenja od plaćanja poreza na dohodak od nesamostalnog rada na rok od pet godina za iseljene hrvatske državljane koji su povratnici u RH
2.	Zakona o doprinosima	Ukidanje oslobođenja od obveze doprinosa na plaću po osnovi radnog odnosa za mladu osobu te po osnovi radnog odnosa – izaslanog radnika mladu osobu
3.	Zakona o lokalnim porezima	Uvođenje od 1. siječnja 2025. poreza na nekretnine kojeg su jedinice lokalne samouprave (dalje:JLS) dužne uvesti, transformacija postojećeg poreza na kuće za odmor u porez na nekretnine u predviđenom rasponu 0,60 do 8,00 € po m ²
4.	Zakona o Poreznoj upravi	Novi posao Porezne uprave (dalje:PU) od 1. siječnja 2025. – vođenje i održavanje Središnjeg registra stanovništva kada stupa na snagu novi Zakona o središnjem registru stanovništva, način odgovaranja na usmene i pisane upite poreznih obveznika i građana koji moraju sadržavati OIB podnositelja upita, dodatne ovlasti službenika koji obavljaju poslove nadzora i suzbijanja poreznih prijevara
5.	Zakona o PDV-u	Povećanje praga za upis u registar obveznika PDV-a na 50.000,00 €, ukidanje uvjeta uzajamnosti pri povratu PDV-a poreznim obveznicima koji nemaju sjedište na području EU, omogućavanje odbitka pretporeza temeljem rješenja PU, usklađenje s direktivom vijeća EU 2020/285 od 18. veljače 2020. u pogledu praćenja ispravne primjene posebne odredbe za mala poduzeća
6.	Izmjene Općeg poreznog zakona	Obveza izdavanja računa u maloprodaji dnevnog tiska, duhana, maraka i dr. vrijednosnica od 1. siječnja 2026., podnošenje prijedloga za sklapanje upravnog ugovor sa PU putem elektroničkog servisa do 10 tisuća € po osnovi dospjelih poreza iz nadležnosti PU, proširenje obveze podnošenja poreznih prijava putem ePorezne na pravne osobe obveznike poreza na dobit, obveznike dohotka od samostalne djelatnosti, iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima, članova posade broda u međunarodnoj plovidbi, proširenje dostave elektroničkim putem pismena koja nisu porezni akti, npr. porezne potvrde, predlaže se da zastare ne teče u slučaju kada porezno tijelo nije bilo u mogućnosti pokrenuti postupak naplate, digitalizacija postupka poreznog nadzora i dostava poreznog akta u korisnički pretinac, pri čemu zapisnik izdan na papiru treba biti iznimka, ovrha na novčanim sredstvima se neće provoditi za dug manji od 30,00 € a ovrha i osiguranje na pokretninama i nekretninama za iznos duga manji od 135,00 €, za postupanje po rješenju o ovrsi temeljem vjerodostojne isprave potrebna je samo klauzula ovršnosti a ne i pravomoćnosti.

U nastavku se donosi prikaz najznačajnijih predloženih izmjena i dopuna Zakona o porezu na dohodak i Zakona o doprinosima, koji su od utjecaja na obračuna dohotka od nesamostalnog rada odnos plaće radnika.

2. ZAKON O POREZU NA DOHODAK – OCJENA STANJA

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 114/23.) koji se primjenjuje do kraja kalendarske godine kao poreznog razdoblja a stupio je na snagu 1. siječnja 2024. godine, radi daljnjeg poreznog i administrativnog rasterećenja poreznih obveznika, izvršene su sljedeće izmjene i dopune zakonskih odredbi:

- radi ukidanje prireza porezu na dohodak, dana je ovlast JLS da u granicama propisanim zakonom, svojim odlukama **propišu visinu poreznih stopa za godišnje dohotke**, te se

na taj način povećala njihova porezna autonomija za prikupljanje prihoda koji su im potrebni radi ostvarivanja planiranih zadaća,

- brisan je pojam osnovice osobnog odbitka i povećan iznos osnovnog osobnog odbitka na iznos od 560,00 eura, a radi utvrđivanja iznosa uvećanog osobnog odbitka i neoporezivih primitaka, propisana je primjena izmijenjenih koeficijenata na iznos osnovnog osobnog odbitka,
- povećan je iznos godišnje porezne osnovice na 50.400,00 eura odnosno iznos mjesečne porezne osnovice na 4.200,00 eura
- **povećane su porezne stope na konačne dohotke**, osim na konačan drugi dohodak po osnovi privremenih odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi s 10% na 12%, 20% na 24% i 30% na 36%
- propisano je da se na primitke ostvarene temeljem nagrade za dobro obavljenju usluga

primljene od strane trećih osoba (napojnice) ostvarene do 3.360,00 eura godišnje, ne plaća porez na dohodak, pri čemu razlika isplaćena iznad tog iznosa podliježe oporezivanju u okviru konačnog drugog dohotka po stopi od 20%

- izjednačen je porezni tretman dodjele ili opcijske kupnje dionica i poslovnih udjela
- izjednačen je porezni tretman kamata ostvarenih ulaganjem u obveznice s kamatama ostvarenim ulaganjem u ostale dužničke vrijednosne papire i instrumente tržišta novca koje izdaju Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te je propisano da se otuđenjem financijske imovine ne smatra otuđenje dužničkih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca koje izdaju Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- jasnije je uređena odredba vezana za uvećanje osobnog odbitka po osnovi danih darovanja u slučaju kada se radi o darovanjima danim prema odlukama nadležnih ministarstava o provedbi i financiranju posebnih programa i akcija zbog uočene nejasnoće u primjeni iste
- obveza plaćanja poreza na dohodak propisana je sa zadnjim danom podnošenja godišnje porezne prijave umjesto danom podnošenja godišnje porezne prijave.

3. PRIJEDLOG IZMJENA ZAKON O POREZU NA DOHODAK KOJI TREBA STUPITI NA SNAGU 1. SIJEČNJA 2025

3.1. Izjednačenje pripadnosti prihoda poreza na dohodak ostvarenih po osnovi najma nekretnina s pripadnosti prihoda poreza na dohodak po osnovi dohotka od iznajmljivanja

Na ostvarene dohotke fizičkih osoba plaća se porez na dohodak u skladu s odredbama Zakona o porezu na dohodak, a pripadnost poreza na dohodak određuje se prema prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika, osim ako porezni obveznik

nema u RH prebivalište ni uobičajeno boravište. U tom se slučaju pripadnost poreza određuje prema sjedištu odnosno prebivalištu isplatitelja.

Međutim, još od 1. siječnja 2020. godine propisana je iznimka prema kojoj se pripadnost poreza na dohodak od iznajmljivanja kuća, stanova, soba i postelja te objekata za robinzonski smještaj putnicima i turistima i organiziranja kampova, koji se utvrđuje u paušalnom iznosu, određuje prema mjestu gdje se nekretnina odnosno smještajna jedinica nalaze.

Prema prijedlogu izmjena Zakona o porezu na dohodak od 1. siječnja 2025. godine predlaže se **izjednačiti pripadnost prihoda poreza na dohodak ostvarenih po osnovi najma i zakupa nekretnina s pripadnosti prihoda poreza na dohodak po osnovi dohotka od iznajmljivanja** kuća, stanova, soba i postelja te objekata za robinzonski smještaj putnicima i turistima i organiziranja kampova, budući se pri pružanju usluga po obje osnove koriste resursi jedinica lokalne i područne samouprave.

3.2. Povećanje iznosa osnovnog osobnog odbitka s 560,00 eura na 600,00 eura

Prema predloženim izmjenama Zakona o porezu na dohodak, predlaže se povećati iznos osnovnog osobnog odbitka s 560,00 eura na iznos od 600,00 eura. To znači da će se poreznom obvezniku ostvareni dohodak umanjivati za osnovni osobni odbitak u visini od 600,00 eura i to za svaki mjesec poreznog razdoblja za koji se utvrđuje i plaća porez na dohodak.

3.3. Povećanje iznosa osobnog odbitka za uzdržavane članove obitelji i invalidnost

Prema izmjenama zakonskih odredbi, povećavaju se i iznosi osobnog odbitka za uzdržavanu djecu i uzdržavane članove obitelji te invalidnost, a primjenom postojećih koeficijenata na povećani iznos osnovnog osobnog odbitka.

Promijenjeni iznosi osobnog odbitka za uzdržavane članove i invalidnost poreznog obveznika, s primjenom od 1. siječnja 2025. godine prikazani su u tablici u nastavku.

PIŠITE NAM NA: kovacic.konzalting@gmail.com

Tablica br. 2: Predloženi iznosi osobnog odbitka za uzdržavane članove uže obitelji i djecu te invalidnost/ tjelesno oštećenje od 1. siječnja 2025. godine

		TRENUTNO STANJE PRIMJENA DO 31.12.2024.	PREMA PRIJEDLOGU ZAKONA PRIMJENA OD 1.1.2025.
		Osnovni osobni odbitak 560 eura	Osnovni osobni odbitak 600 eura
Osnova za uvećanje osnovnog osobnog odbitka	Koeficijent	Mjesečni iznos	Mjesečni iznos
Uzdržavani član	0,5	280,00	300,00
1. dijete	0,5	280,00	300,00
2. dijete	0,7	392,00	420,00
3. dijete	1,0	560,00	600,00
4. dijete	1,4	784,00	840,00
5. dijete	1,9	1.064,00	1.140,00
6. dijete	2,5	1.400,00	1.500,00
7. dijete	3,2	1.792,00	1.920,00
8. dijete	4,0	2.240,00	2.400,00
9. dijete	4,9	2.744,00	2.940,00
Invalidnost	0,3	168,00	180,00
Invalidnost 100%	1,0	560,00	600,00

Porezni obveznik koji uzdržava dvoje djece od 1. siječnja 2025. godine, pri obračunu plaće ostvarit će pravo na osobni odbitak u iznosu od 1.320,00 € mjesečno (600,00 + 300,00 D1 + 420,00 D2).

Povećanje osnovnog osobnog odbitka od 600,00 €, utjecat će **na povećanje iznosa neoporezivih naknada, potpora, nagrada i drugih primitaka koje poslodavac može isplatiti svojim radnicima**, a koji se utvrđuju primjenom propisanih koeficijenta na osnovni osobni odbitak.

Tako će od 1. siječnja 2025. godine doći do povećanja:

- iznosa potpore zbog invalidnosti radnika s 560,00 eura godišnje na 600,00 eura godišnje, a na isti način i u istom iznosu povećat će se i iznos potpore zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
- iznosa otpremnine prilikom odlaska u mirovinu, s 1.400,00 eura na 1.500,00 eura,
- iznosa naknade za odvojeni život od obitelji s 280,00 eura mjesečno na 300,00 eura mjesečno,

- iznosa novčane nagrade za radne rezultate s 1.120,00 eura godišnje na 1.200,00 eura godišnje.

Predložene izmjene Zakona o porezu na dohodak, primijeniti će se već pri obračunu plaće za mjesec prosinac 2024. godine, a koja će se isplatiti u siječnju 2025. godine.

U nastavku se daje primjer mjesečnog obračuna plaće do 31. prosinca 2024. godine i od 1. siječnja 2025. godine, za fizičku osobu s jednim uzdržavanim članom obitelji, koji ima prebivalište u gradu u kojem je propisana niža stopa poreza na dohodak od 20%. Uz pretpostavku da je ugovorena bruto plaća ista za 2024. i 2025. godinu te iznosi 2.100,00 eura, fizičkoj će se osobi od siječnja 2025. godine, povećati neto plaća za 12,00 eura.

PRATITE NAS PREKO: www.kovacic-konzalting.com

Primjer br. 1: Obračun plaće fizičke osobe u 2024. i od 1 siječnja 2025. godine

Red. br.	OPIS	Do 31.12.2024.	Od 1.1.2025.
1.	Bruto plaća	2.100,00	2.100,00
2.	Doprinosi za MO I stup 15%	315,00	315,00
3.	Doprinosi za Mo II stup 5%	105,00	105,00
4.	Ukupno doprinosi za MO	420,00	420,00
5.	DOHODAK (1-4)	1.680,00	1.680,00
6.	Osnovni osobni odbitak	560,00	600,00
7.	Osobni odbitak za uzdržavano dijete	280,00	300,00
8.	UKUPNO OSOBNI ODBITAK	840,00	900,00
9.	POREZNA OSNOVICA (5-8)	840,00	780,00
10.	Porez po stopi od 20% - niža porezna osnovica	168,00	156,00
11.	Neto plaća za isplatu (5-10)	1.512,00	1.524,00
	Razlika u povećanju plaće		12,00
12.	Doprinosi za ZO (1x16,5%)	346,50	346,50
13.	Ukupan trošak poslodavca	2.446,50	2.446,50

3.4. Povećanje iznosa godišnje i mjesečne porezne osnovice

Kako bi se stvorili povoljniji uvjeti za poslodavce da zadrže visokoobrazovanu stručnu radnu snagu u RH te da se nastavi daljnji trend rasta plaća, predlaže se povećati:

- iznos godišnje porezne osnovice za primjenu više stope poreza na dohodak s 50.400,00 eura na 60.000,00 eura,
- iznos mjesečne porezne osnovice s 4.200,00 eura na 5.000,00 eura.

Prema prijedlogu, pri obračunu predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada, niža porezna

stopa propisana odlukom JLS, primjenjivat će se na mjesečnu poreznu osnovicu od 5.000,00 eura, dok će se porez na dohodak po nižoj poreznoj stopi plaćati na godišnju poreznu osnovicu koja iznosi 60.000,00 eura.

3.5. Promjena raspona više i niže porezne stope godišnjeg poreza na dohodak

Prema čl.19.a Zakona o porezu na dohodak koji se primjenjuje od 1. siječnja 2024. godine, predstavničko tijelo JLS, ovisno o svojoj veličini, moglo je svojom odlukom propisati visine poreznih stopa u granicama propisanim Zakonom, i to:

Broj stanovnika općine / grada	Niža stopa poreza na dohodak u granicama od	Viša stopa poreza na dohodak u granicama od
Općina	15% do 22%	25% do 33%
Grad s manje od 30.000 stanovnika	15% do 22,40%	25% do 33,60%
Grad s više od 30.000 stanovnika	15% do 23%	25% do 34,50%
Grad Zagreb	15% do 23,60%	25% do 34,50%

Međutim, ako predstavničko tijelo JLS nije donijelo odluku kojom će propisati visinu poreznih stopa u propisanom roku, tada se u 2024. godini određuje stopa poreza na dohodak od 20% na poreznu osnovicu do visine 50.400,00 eura i 30% na dio porezne osnovice koji prelazi iznos od 50.400,00 eura.

S ciljem dodatnog rasterećenja dohotka, prema prijedlogu Zakona o porezu na dohodak, predlaže se

propisati **izmijenjeni raspon niže i više stope godišnjeg poreza na dohodak**, a o kojima odlukom odlučuje predstavničko tijelo JLS, na način da se gornje granice propisanih raspona smanjuju za nižu stopu: s 22% na 20%, s 22,40% na 21%, s 23% na 22% i s 23,6% na 23% te za višu stopu: s 33% na 30%, s 33,6% na 31%, s 34,5% na 32% i s 35,4% na 33%, a kako je to prikazano u tabeli u nastavku.

Tablica br. 3: Prijedlog poreznih stopa na mjesečnu i godišnju poreznu osnovicu od 1. siječnja 2025. godine

Broj stanovnika općine / grada	Niža stopa poreza na dohodak do 5.000,00 €/ 60.000,00 €	Viša stopa poreza na dohodak iznad 5.000,00 €/ 60.000,00 €
Općina	15% do 20%	25% do 30%
Grad s manje od 30.000 stanovnika	15% do 21%	25% do 31%
Grad s više od 30.000 stanovnika	15% do 22%	25% do 32%
Grad Zagreb	15% do 23%	25% do 33%

Smanjenjem raspona nižih i viših poreznih stopa za primjenu pri oporezivanju godišnjih dohodaka, dodatno će se smanjiti porezno opterećenje za građane s obzirom da JLS koja je odlukom propisala poreznu stopu izvan predloženog raspona odnosno u visini trenutno propisanih gornjih granica, zbog prilagodbe novo propisanom rasponu, mora donijeti novu odluku o visini porezne stope koja će biti niža od trenutno propisane.

Posebno se ističe da je u prijelaznim i završnim odredbama prijedloga Zakona o porezu na dohodak propisano da je predstavničko tijelo JLS dužno donijeti i objaviti odluku u Narodnim novinama, najkasnije do 28. veljače 2025. godine.

Nova odluka primjenjivat će se pri utvrđivanju predujmova poreza na dohodak od 1. ožujka 2025., a u postupku godišnjeg obračuna poreza na dohodak za cijelo porezno razdoblje 2025. godine.

3.6. Utvrđivanje predujma poreza na dohodak od drugog dohotka bez priznavanja osobnog odbitka

Poreznom se obvezniku pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od drugog dohotka ne priznaje osobni odbitak, a navedeno je utvrđeno samo u Pravilniku o porezu na dohodak kao provedbenom propisu. Međutim, kako bi se izbjegle nejasnoće vezane za korištenje osobnog odbitka pri obračunu predujma poreza na dohodak, predlaže se navedeno propisati i u zakonskoj odredbi, kao temeljnom propisu.

3.7. Oslobođenje od plaćanja poreza na dohodak iseljenih hrvatskih državljana koji su povratnici u Republiku Hrvatsku

Programom Vlade RH za razdoblje od 2024.-2028. godine, želi se zaustaviti negativni trend demografskih

kretanja u RH te zaustaviti iseljavanje radno sposobnog stanovništva, koje iseljavanje je osobito poraslo nakon ulaska RH u EU, kao i potaknuti povratak hrvatskih državljana koji bi prijavom prebivališta i boravišta prijavili povratak u RH. Stoga se između ostalih mjera, i kroz **mjere fiskalne politike** predlaže propisati oslobođenje od plaćanja poreza na dohodak od nesamostalnog rada - plaće na razdoblje od pet godina, za zapošljavanje i trajni povratak iseljenih hrvatskih državljana u RH, a koji su **neprekidno boravili u inozemstvu najmanje dvije godine**, a koji nisu po nalogu tuzemnog poslodavca izaslani na rad u inozemstvo. Poticanje povratka iseljenika kao radno sposobnog stanovništva te njihovo zapošljavanje u RH, može pridonijeti rastu gospodarstva, a njihovo plaćanje doprinosa pridonijeti povećanju mirovina kao i financiranju zdravstva.

Prema prijedlogu, pravo na oslobođenje ostvaruju fizičke osobe – državljani RH s prebivalištem i boravištem u RH na način da im se **porezna osnovica umanjuje za 100% razmjernog dijela porezne obveze koja se odnosi na dohodak od nesamostalnog rada - plaću u razdoblju pet godina**. Razdoblje od pet godina primjenjuje se od 1. siječnja godine u kojoj su ispunjeni uvjeti.

Prema navedenom, predložena porezna olakšica usmjerena je na povratak iseljenih hrvatskih državljana u RH, prema kojoj će sve fizičke osobe – povratnici koji ispunjavaju propisane uvjete, ostvariti pravo na umanjenje porezne obveze po osnovi ostvarenog dohotka od nesamostalnog rada na području cijele RH.

Umanjenje porezne osnovice, PU bi utvrđivala istekom godine:

- 1. po službenoj dužnosti u posebnom postupku utvrđivanja godišnjeg poreza na dohodak** temeljem podataka iz evidencije prijave prebivališta i boravišta građana ministarstva nadležnog za unutarnje poslove (Na isti se način utvrđuje pravo na oslobođenje osoba mlađim od 30 godina). Navedeno umanjenje primjenjuje se na fizičke osobe hrvatske iseljenike u prekomorske i europske države

- sukladno posebnom propisu kojim se uređuju odnosi RH s Hrvatima izvan RH,
2. iznimno **u upravnom postupku**, u kojem će fizička osoba dokazivati pravo na navedeno oslobođenje **podnošenjem obrasca ZPP-DOH** - za priznavanjem prava u posebnom postupku. Obrazac ZPP-DOH fizička osoba podnosi do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu ili najkasnije do propisanog roka za podnošenje prigovora, odnosno do 31. srpnja tekuće godine za prethodnu godinu.
- O utvrđenom oslobođenju, PU će donositi rješenje.

3.8. Novi iznosi paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici u kampu - promjene u ostvarivanju dohotka od turističkog najma

Provedeni rezultati istraživanja pokazuju da je turizam u RH, prostorno neravnomjerno razvijen. Stoga je uočena potreba za stvaranjem pravednijeg poreznog sustava u oporezivanju dohotka fizičkih osoba koji ostvaruju primitke od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima i organiziranja kampova, kojima se dohodak može utvrđivati u paušalnom iznosu. Porezni obveznik koji ostvaruje dohodak od imovine je fizička osoba – građanin, iznajmljivač kojemu je na temelju rješenja o odobrenju nadležnog ureda, odobreno pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu u skladu s odredbama zakona kojima se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Prema predloženim izmjenama Zakona o porezu na dohodak, primici koje fizičke osobe ostvaruju po osnovi iznajmljivanja, oporezivati će se ovisno o stupnju turističke razvijenosti JLS, a koji se određuje prema propisima o turizmu, budući je isti utvrđen na temelju stvarnih podataka (primjerice: ukupnog broja dolazaka turista, ostvarenih noćenja, ukupnog broja posjetitelja i sl).

U tu svrhu, predstavničko tijelo JLS obvezno je donijeti odluku kojom će propisati visine paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj. (Prema trenutno važećem Pravilniku o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu, koji je objavljen u Narodnim novinama 1/24, a primjenjuje se do kraja 2024. godine, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici propisana je u iznosu koji ne može iznositi manje od 19,91 eura, a niti više od 199,08 eura).

Odluku o visini iznosa paušalnog poreza predstavničko tijelo JLS donosi sukladno kategoriji u koju je JLS razvrstana prema **indeksu turističke razvijenosti**, utvrđenog za prethodnu godinu, sukladno posebnom propisu, u granicama propisanim zakonom i to:

Kategorija jedinice lokalne samouprave prema indeksu turističke razvijenosti	Iznos paušalnog poreza u eurima i centima
I	150,00 - 300,00
II	100,00 - 200,00
III	30,00 - 150,00
IV	20,00 - 100,00

Ako je JLS prema indeksu turističke razvijenosti razvrstana u kategoriju I, smatra se da je JLS najrazvijenija te ista može odrediti iznos paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici u kampu ili po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, od 150,00 do 300,00 €. No, ako je JLS prema indeksu turističke razvijenosti razvrstana u kategoriju IV, smatra da je najslabije razvijena, u kojem slučaju JLS može odrediti iznos paušalnog poreza po krevetu odnosno smještajnoj jedinici u kampu ili po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj od 20,00 do 100,00 €.

Međutim, ako predstavničko tijelo JLS ne donese odluku kojom će propisati visine paušalnog poreza u propisanom roku, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, određuje se prema slijedećim iznosima ovisno od četiri kategorije u koje je JLS razvrstana prema indeksu turističke razvijenosti:

Kategorija jedinice lokalne samouprave prema indeksu turističke razvijenosti	Iznos paušalnog poreza u eurima i centima
I	225,00
II	150,00
III	90,00
IV	60,00

Građanima koji iznajmljuju gostima sobe, apartmane i kuće za odmor, iznos godišnjeg paušalnog poreza na dohodak utvrđuje se kao **umnožak** broja kreveta ili broja smještajnih jedinica u kampu ili kamp odmorištu, odnosno broju smještajnih jedinica u objektu za robinzonski smještaj, te **visine paušalnog poreza po krevetu** odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj prema Odluci koju je

donijelo predstavničko tijelo JLS. Utvrđeni godišnji porez na dohodak plaća se tromjesečno do posljednjeg dana svakog tromjesečja.

Zakonom o porezu na dohodak propisan je rok donošenja odluka predstavničkih tijela JLS kojima će se propisati visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu odnosno po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj do 15. prosinca tekuće za iduću poslovnu godinu.

Međutim, zbog kratkoće vremenskog perioda za donošenje novih odluka, u prijelaznim i završnim odredbama Zakona o porezu na dohodak, predlaže se propisivanje obveze **donošenja odluke za 2025. godinu najkasnije do 28. veljače 2025.**, a do kojeg roka je odluku potrebno donijeti i objaviti u Narodnim novinama.

Nadalje, predlaže se Pravilnikom jasnije propisati evidencije i izvješća u svezi s paušalnim oporezivanjem djelatnosti iznajmljivanja kuća, stanova, soba i postelja te objekata za robinzonski smještaj putnicima i turistima i organiziranja kampova te kriterije i postupke po kojima će predstavničko tijelo JLS svojom odlukom propisati visine paušalnog poreza na dohodak u Zakonom predviđenom rasponu, a koji će se Pravilnik donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

3.9. Oslobođenje od plaćanja poreza na dohodak od imovine po osnovi najma

Prema prijedlogu Zakona o porezu na dohodak predlaže se propisati oslobođenje od poreza na dohodak od imovine ostvarenog izdavanjem u najam nekretnina i pokretnina između poreznog obveznika i njegovog bračnog druga, njegovog krvnog srodnika u ravnoj liniji, u pobočnoj liniji do drugog stupnja, po tablini do istog stupnja bez obzira je li brak prestao ili nije, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, osobe pod skrbništvom, staratelja, osobe pod starateljstvom te osobe koja s njime živi u zajedničkom kućanstvu. Navedena bi se odredba primjenjivala u slučaju kada se nekretnina i pokretnina iznajmljuju bez ostvarivanja primitaka od najamnine, između osoba iz užeg kruga obitelji.

3.10. Dopuna odredbi kod dohotka od otuđenja nekretnine i imovinskih prava

Prema prijedlogu Zakona, dohodak od otuđenja nekretnina ne oporezuje se ako je nekretnina ili imovinsko pravo otuđeno nakon dvije godine od dana

nabave odnosno nakon dvije godine od dana kada je nekretnina osposobljena za uporabu, ukoliko je nekretnina izgrađena, rekonstruirana ili je promijenila oblik i namjenu.

Iznimno, dohodak od otuđenja nekretnina i imovinskih prava oporezuje se ako je otuđeno više od tri nekretnine iste vrste ili više od tri imovinska prava iste vrste u razdoblju od pet godina od dana stjecanja nekretnine ili imovinskog prava odnosno u razdoblju od pet godina od dana kada su stečene nekretnine osposobljene za uporabu u slučaju izgradnje, rekonstrukcije ili promjene oblika i namjene. Dohodak čini razlika između ukupnog iznosa primitka utvrđenog prema tržišnoj vrijednosti nekretnina ili imovinskih prava koji se otuđuju u razdoblju od pet godina i njihove nabavne vrijednosti uvećane za rast proizvođačkih cijena industrijskih proizvoda te za troškove ulaganja i otuđenja za koje porezni obveznik posjeduje vjerodostojne isprave.

Međutim, dohodak od otuđenja nekretnina ne oporezuje se:

1. ako je nekretnina služila za stanovanje poreznom obvezniku ili uzdržavanim članovima njegove uže obitelji. **Porezni obveznik dužan je dokazati činjenicu stalnog stanovanja, pri čemu se prijava prebivališta na adresi nekretnine ne smatra dovoljnim dokazom.**
2. ako se nekretnine izvlašćuju na temelju posebnog zakona
3. ako je otuđenje izvršeno između bračnih drugova i srodnika u prvoj liniji i drugih članova uže obitelji, te između razvedenih bračnih drugova ako je otuđenje u neposrednoj svezi s razvodom braka, osim u slučaju kada porezni obveznik tako stečene nekretnine otuđi u izmijenjenom obliku od stečenog ovisno o njihovim obilježjima i namjenama
4. ako je otuđenje u neposrednoj vezi s nasljeđivanjem nekretnina i imovinskih prava, osim u slučaju kada porezni obveznik tako stečene nekretnine otuđi u izmijenjenom obliku od stečenog ovisno o njihovim obilježjima i namjenama. Naime, **ako naslijedenu nekretninu građani preurede s ciljem njezine daljnje preprodaje te radi ostvarivanja zarade, isto se može smatrati poslovnim ulaganjem koje podliježe oporezivanju.**

4. UKIDANJE OSLOBOĐENJA OD OBVEZE DOPRINOSA ZA MLADU OSOBU

Uvođenje oslobođenja od obveze doprinosa na osnovicu za mladu osobu u trajanju do pet godina imalo je za svrhu poticanje poslodavaca na zapošljavanje mladih osoba na neodređeno vrijeme, kako bi se na taj način smanjila stopa nezaposlenosti radno aktivnog stanovništva. Međutim, prema prijedlogu Zakona o izmjenama Zakona o doprinosima, predlaže se ukidanje oslobođenja od obveze doprinosa na osnovicu za osiguranika po osnovi radnog odnosa – mladu osobu te za osiguranika po osnovi radnog odnosa - izaslanog radnika – mladu osobu. **Doprinosi za ZO na bruto plaću, plaća se po stopi od 16,5%.**

Oslobođenje od obveze doprinosa za mladu osobu odnosi se isključivo na doprinose na osnovicu kojih je obveznik poslodavac, prema čemu ukidanje ovog oslobođenja

neće imati utjecaj na neto primanja radnika odnosno njegov raspoloživi dohodak, koji ostaje isti prije i poslije ukidanja oslobođenja od obveze doprinosa za mladu osobu.

Međutim, poslodavci koji su započeli koristiti oslobođenje od obveze doprinosa na osnovicu za mladu osobu, zadržavaju stečeno pravo te i dalje nastavljaju koristiti oslobođenje do isteka roka od 5 godina.

Nastavno se daje prikaz izračuna plaće za osiguranika – mladu osobu, koja po osnovi radnog odnosa ostvaruje bruto plaću od 1.800,00 €, koristi osnovni osobni odbitak a ima prebivalište u gradu u kojem je propisana niža stopa poreza na dohodak od 20% te viša stopa poreza na dohodak od 30%.

Primjer br. 2: Obračun plaće za mladu osobu do 31. prosinca 2024. i nakon ukidanja oslobođenja od obveze doprinosa od 1.siječnja 2025.

Opis	Iznos (EUR)	
	2024.	2025.
BRUTO PLAĆA	1.800,00	1.800,00
I. OBRAČUN DOPRINOSA		
1. Osnovica za obračun doprinosa (bruto plaća)	1.800,00	1.800,00
2. Iznos umanjjenja mjesečne osnovice za MO I. stup	0,00	0,00
3. Mjesečna osnovica za MO I. stup (1.-2.)	1.800,00	1.800,00
4. Doprinosi za MO I. stup (3.x15%)	270,00	270,00
5. Doprinosi za MO II. stup (1.x5%)	90,00	90,00
6. Ukupno doprinosi za MO (4.+5.)	360,00	360,00
II. POREZNA OSNOVICA		
1. Primitak (bruto plaća)	1.800,00	1.800,00
2. Izdatak (doprinosi za MO)	360,00	360,00
3. Dohodak (1.-2.)	1.440,00	1.440,00
4. Osobni odbitak	560,00	600,00
5. Porezna osnovica (3.-4.)	880,00	840,00
III. OBRAČUN POREZA		
1. Iznos porezne osnovice	880,00	840,00
1.1. Osnovica za primjenu niže stope (do 4.200,00 EUR /5.000,00 EUR)	880,00	840,00
1.2. Osnovica za primjenu više stope (iznad 4.200,00 EUR/ 5.000,00 EUR)	0,00	0,00
2. Ukupno porez (Osijek)	176,00	168,00
2.1. Porez po nižoj stopi (20%)	176,00	168,00
2.2. Porez po višoj stopi (30%)	0,00	0,00
IV. NETO PLAĆA	1.264,00	1.272,00
BRUTO PLAĆA	1.800,00	1.800,00
Doprinosi za ZO (1.x16,5%)	0,00	297,00
UKUPNI TROŠAK POSLODAVCA	1.800,00	2.097,00

Iz prikazanog primjera je vidljivo da će se ukidanjem oslobođenja od obveze doprinosa za mladu osobu, od 1. siječnja 2025. godine povećati samo trošak poslodavca po osnovi plaće za 297,00 € (doprinos za ZO od 16,5% na iznos bruto plaće), dok će neto plaća radnika biti veća za 8,00 € radi povećanja osobnog odbitka od 600,00 €.

Posebno se ističe da vezano za poticanje rada mladih osoba, i dalje ostaju na snazi odredbe prema kojima mlade osobe ostvaruju:

- pravo na oslobođenje od obveze doprinosa na osnovicu za osobu koja se prvi puta zapošljava (osoba bez radnog staža) do jedne godine
- pravo na umanjenje godišnjeg poreza na dohodak do 25 godina života za dohodak od nesamostalnog rada (plaću) – kada se godišnji porez na dohodak umanjuje za 100% razmjernog dijela porezne obveze obračunane na dio godišnje porezne osnovice na koju se plaća godišnji porez po nižoj stopi
- pravo na umanjenje godišnjeg poreza na dohodak od 26 do 30 godina života za dohodak od nesamostalnog rada (plaću) – kada se godišnji porez na dohodak umanjuje za 50% razmjernog dijela porezne obveze obračunane na dio godišnje porezne osnovice na koju se plaća godišnji porez po nižoj stopi.

5. ZAKLJUČAK

Od 1. siječnja 2025. godine, stupaju na snagu odredbe o povećanju osobnog odbitka, povećanju godišnje odnosno mjesečne porezne osnovice te izmjeni raspona nižih i viših stopa godišnjeg poreza na dohodak, a što bi trebalo omogućiti povećanje raspoloživog dohotka poreznih obveznika. Stoga je svaka JLS koja je odlukom propisala poreznu stopu izvan predloženog raspona, zbog prilagode, dužna donijeti novu odluku o visini porezne stope. Pri obračunu predujma poreza na

dohodak od nesamostalnog rada, niža porezna stopa propisana odlukom JLS, primjenjivat će se na mjesečnu poreznu osnovicu od 5.000,00 eura, dok će se porez na dohodak po nižoj poreznoj stopi plaćati na godišnju poreznu osnovicu koja iznosi 60.000,00 eura.

Kako bi se potaknuo povratak iseljenih hrvatskih državljana koji su neprekidno boravili u inozemstvu najmanje dvije godine te motiviralo na zapošljavanje u RH, predlaže se propisati oslobođenje od plaćanja poreza na dohodak kojeg isti ostvare od nesamostalnog rada - plaće na razdoblje od pet godina. Navedeno oslobođenje PU će utvrđivati istekom godine po službenoj dužnosti u posebnom postupku utvrđivanja godišnjeg poreza na dohodak ili u upravnom postupku a temeljem podnesenog obrasca ZPP-DOH.

JLS donose odluku kojom će propisati visine paušalnog poreza po krevetu ili smještajnoj jedinici u kampu odnosno smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, sukladno kategoriji u koju je JLS razvrstana prema indeksu turističke razvijenosti sukladno posebnom propisu, u granicama propisanim Zakonom.

Ukidanjem oslobođenja od obveze doprinosa na osnovicu za mladu osobu (do 30 godina života) u trajanju do pet godina, dovesti će do povećanja prihoda proračuna Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Prema prijelaznim i završnim odredbama Zakona propisano je da će ministar financija uskladiti provedbene propise i to: Pravilnik o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. - 143/23), Pravilnik o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti Nar. nov., br. 1/20. - 1/24.) i Pravilnik o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (Nar. nov., br. 1/19. - 1/24). u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Jednako tako, ministar financija uskladit će Pravilnik o doprinosima (Nar. nov., br. 2/09., -14/24. - ispravak) s odredbama izmjena Zakona o doprinosu u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

PIŠITE NAM NA:

kovacic.konzalting@gmail.com



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 planu¹ 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.

¹ Nar. nov., br. 158/2023

Proračunsko računovodstvo u javnom sektoru RH temelji se na modificiranom načelu nastanka događaja. Navedeno znači da se rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u računovodstvenim evidencijama priznaju po obračunskom načelu (u trenutku nastanka obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju.

Modifikacija obračunskog načela nastanka događaja odnosi se na nepriznavanje rashoda amortizacije nefinancijske dugotrajne imovine.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i u visini nabavne vrijednosti (ukupna cijena uvećana za sve troškove koji se izravno mogu dodati nabavnoj vrijednosti imovine i vezani su za dovođenje imovine za namjeravanu upotrebu).

U proračunskom računovodstvu rashod amortizacije se ne iskazuje. Međutim, vrijednost dugotrajne nefinancijske imovine ispravlja se po prosječnim godišnjim stopama za ispravak vrijednosti i evidentira na bilančnim računima ispravka vrijednosti u razredu 0 Nefinancijska imovina i umanjenja vrijednosti u razredu 9 Vlastiti izvori.

Modifikacija načela nastanka događaja odnosi se i na priznavanje prihoda. Naime, prihodi se u proračunskom računovodstvu priznaju tek kada su naplaćeni, odnosno mjerljivi i raspoloživi. **Priznavanje prihoda veza-**
no je uz stvarni priljev novčanih sredstava, uz određene iznimke, kada se prihodi priznaju i bez priljeva novčanih sredstava (primjerice u slučaju donacija nefinancijske imovine ili u slučaju prijeboja potraživanja i obveza).

Kada bi se proračunsko računovodstvo temeljilo na čistoj obračunskoj osnovi, prihod bi se priznao i evidentirao odmah po izdavanju računa i u paru s evidentiranim potraživanjem, neovisno kada je naplaćen. Međutim **zbog primjene načela sigurnosti u financijskom planu i proračunu prihodi se** priznaju i iskazuju kada su raspoloživi. Zato se i u računovodstvenim evidencijama koristi modificirano obračunsko načelo za iskazivanje prihoda, koji se iskazuju onda kada su naplaćeni, odnosno raspoloživi. **S druge strane**, kako bi se u proračunskom računovodstvu osigurala informacije i o obračunatim prihodima i te informacije koristile za bolje planiranje budućih očekivanih novčanih tijekova, računovodstvene evidencije putem bilančnih računa u razredu 9 Vlastiti izvori (skupine 96 Obračunati prihodi poslovanja i 97 Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine) osiguravaju i podatke o prihodima na obračunskoj osnovi.

U nastavku se daje pregled novog načina priznavanja i evidentiranja rashoda i obveza na koje je proširena obračunska osnova.

a) Rashodi i obveze za pomoći izvan općeg proračuna – NOVO

Od 1. siječnja 2025. rashodi i obveze za pomoći dane izvan općeg proračuna u proračunskom računovodstvu evidentirat će se u trenutku nastanka obveze (po načelu nastanka događaja), a ne kao do sada kada su se rashodi za pomoći izvan općeg proračuna evidentirali u trenutku plaćanja (po novčanom načelu.)

Prema starom Pravilniku rashodi za pomoći izvan općeg proračuna evidentirani su prema novčanom načelu, odnosno priznavali su se i evidentirali prilikom isplate sredstava i nisu bile evidentirane obveze za pomoći.

Novim Pravilnikom propisano je da se rashodi i obveze za pomoći dane subjektima izvan općeg proračuna priznaju u trenutku nastanka obveze na temelju izdanog akta nadležnog tijela (odluke, ugovora, sporazuma i sl.) pod uvjetom da je iznos pomoći mjerljiv i da se odnosi na izvještajno razdoblje. Za evidentiranje obveza za pomoći dane izvan općeg proračuna u novom Pravilniku unutar podskupine 236 Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna (novi naziv), **otvoreni su novi odjeljci:**

- 2361 Obveze za pomoći inozemnim vladama
- 2362 Obveze za pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU

b) Obračunati rashodi i obveze za pomoći unutar općeg proračuna – NOVO

Od 1. siječnja 2025. subjekt unutar općeg proračuna koji je obavezan doznačiti pomoć drugom subjektu unutar općeg proračuna u trenutku nastanka obveze evidentirat će obračunati rashod na podskupini 936 i obvezu na podskupini 236.

Na dan isplate pomoći, subjekt koji isplaćuje pomoć zatvorit će obvezu i evidentirati odljev sredstava s novčanog računa (ili prihod iz nadležnog proračuna ako posluje preko jedinstvenog računa proračuna) te zatvoriti obračunate rashode u podskupini 936 i iskazati rashod pomoći na odgovarajućim računima u razredu 3 Rashodi poslovanja.

Proračun ili subjekt koji prima pomoć od subjekta unutar općeg proračuna temeljem akta kojim ostvaru-

je pravo na pomoć evidentira potraživanje za pomoć i obračunati prihod. Na dan uplate pomoći, subjekt koji prima pomoć zatvara potraživanje i evidentira priljev na novčani račun te zatvara obračunati prihod i iskazuje prihod od pomoći na odgovarajućem računu u razredu 6 Prihodi poslovanja.

Prema starom Pravilniku pomoći dane unutar općeg proračuna priznavale su se i evidentirale prema novčanom načelu u trenutku isplate. **Računski plan uz stari Pravilnik nije sadržavao račune obveza za isplatu pomoći unutar općeg proračuna, pa subjekti koji daju pomoć nisu niti evidentirali te obveze.** Istovremeno u starom Računskom planu, bili su sadržani računi potraživanja i obračunatih prihoda na kojima su subjekti koji su očekivali primiti pomoć od drugog subjekta unutar općeg proračuna mogli evidentirati potraživanje i obračunati prihod, premda nisu bili za sve situacije predviđeni ovi računi.

Primjerice nisu bili propisani računi potraživanja i obračunatih prihoda za pomoć fiskalnog izravnavanja.

Rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna i dalje će se sukladno novom Pravilniku priznavati po novčanom načelu (u trenutku plaćanja) što je ključno kako bi se u konsolidaciji financijskih izvještaja unutar općeg proračuna mogli sučeliti i eliminirati:

- rashodi za pomoći dane unutar općeg proračuna (kod subjekata koji daju pomoć)
- prihodi od pomoći unutar općeg proračuna (kod subjekata koji primaju pomoć)

Novim Pravilnikom propisano je da subjekt unutar općeg proračuna koji je obvezan doznati pomoć drugom subjektu unutar općeg proračuna u trenutku nastanka obveze temeljem izdanog akta nadležnog tijela (odluke, rješenja, sporazuma) evidentira nastanak obveze u podskupini 236 i zadužuje obračunati rashod u podskupini 936. Za evidentiranje obračunatih rashoda za pomoći unutar općeg proračuna unutar podskupine 936 Obračunati rashodi za pomoći unutar općeg proračuna otvoreni su novi odjeljci (9361, 9362, 9363, 9364, 9365, 9366, 9367, 9368).

Otvoreni su i novi odjeljci u podskupini 236 Obveze za pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna za potrebe evidentiranja obveza za pomoći dane unutar općeg proračuna (2363, 2364, 2365, 2366, 2368).

Također otvoreni su i osnovni računi za evidentiranje potraživanja i obračunatih prihoda za pomoći fiskalnog izravnavanja koji nisu bili otvoreni u dosadašnjem Računskom planu.

c) *Rashodi i obveze za donacije – NOVO*

Od 1. siječnja 2025. rashodi i obveze za donacije u proračunskom računovodstvu evidentirat će se u trenutku nastanka obveze (po načelu nastanka događaja), a ne kao do sada kada su se rashodi za donacije evidentirali u trenutku plaćanja (po novčanom načelu.)

Prema starom Pravilniku rashodi za donacije priznavali su se i iskazivali prema novčanom načelu u trenutku isplate i nisu se evidentirale obveze za donacije. U skladu s novim Pravilnikom rashodi i obveze za donacije (tekuće i kapitalne) priznaju se i iskazuju prema načelu nastanka događaja, odnosno u trenutku donošenja odluke nadležnog tijela o dodjeli donacije pod uvjetom da je iznos donacije mjerljiv te da se odnosi na izvještajno razdoblje. Radi takvog pristupa evidentiranja rashoda za donacije otvorena je i nova podskupina obveza 238 Obveze za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći.

2.2. Jačanje bilančnih evidencija

a) *Bilančne evidencije za bolje planiranje likvidnosti proračuna*

Priznavanje rashoda za pomoći izvan općeg proračuna i rashoda za donacije po obračunskoj osnovi zahtijevalo je i otvaranje novih računa obveza u Računskom planu kako bi se ovi rashodi mogli iskazati u trenutku nastanka obveze, a ne u trenutku plaćanja. Nadalje, kako bi se međusobne obveze i potraživanja između subjekata općeg proračuna za pomoći dane/primljene unutar općeg proračuna mogle dosljedno evidentirati, a zatim eliminirati u konsolidaciji financijskih izvještaja otvoreni su novi bilančni računi za evidentiranje obveza, obračunatih rashoda, potraživanja i obračunatih prihoda.

Proširenje obračunske osnove na priznavanje rashoda i obveza te obračunatih prihoda omogućuje bolje prognoziranje budućih izglednih novčanih tokova te bolje planiranje likvidnosti proračuna. Naime, obračunska osnova i evidentiranje obveza, potraživanja i obračunatih prihoda daje cjelovitije informacije o financijskom položaju promatranog subjekta od novčane osnove koja se fokusira samo na novčane priljeve i odljeve.

U prilog tome da je za priznavanje i iskazivanje rashoda za pomoći izvan općeg proračuna i donacija potrebno primijeniti obračunsko, a ne novčano načelo govori i situacija da su u vrijeme sigurnosne krize, energetske krize, elementarnih nepogoda s velikim finan-

cijskim posljedicama, a čemu svjedočimo posljednjih godina, iznosi rashoda za pomoći i donacije izuzetno visoki, a izvršavanje ovih rashoda ima značajan utjecaj za planiranje likvidnosti proračuna. Stoga priznavanje ovih rashoda po obračunskoj osnovi i evidentiranje obveza, osigurava cjelovitije informacije za planiranje novčanih tijekova vezanih za izvršavanje ovih rashoda.

b) Bilančne evidencije za zdravstvene ustanove (zalihe, obveze i rashodi za lijekove) – NOVO

Od 1. siječnja 2025. zdravstvene ustanove nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala evidentirat će povećanjem vrijednosti zaliha lijekova i potrošnog medicinskog materijala na računima nove podskupine 065 Zalihe lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova i povećanjem obveza na nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala na računima novo otvorenog odjeljka 2325 Obveze za nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.

Utrošak, otpis ili donaciju lijekova i potrošnog medicinskog materijala zdravstvene ustanove evidentirat će smanjenjem vrijednosti zaliha i evidentiranjem rashoda lijekova i potrošnog medicinskog materijala na računima nove podskupine rashoda 325 Rashodi lijekova i potrošnog medicinskog materijala kod zdravstvenih ustanova.

U djelatnosti zdravstva i u obavljanju vlastite trgovačke i proizvođačke djelatnosti rashodi za kratkotrajnu nefinancijsku imovinu u računovodstvu priznaju se i iskazuju kao rashodi u trenutku utroška i prodaje. Slijedom navedenog zdravstvene ustanove nabavu lijekova i potrošnog medicinskog materijala trebaju evidentirati povećanjem vrijednosti zaliha kratkotrajne nefinancijske imovine i povećanjem obveza. U trenutku utroška lijekova i potrošnog medicinskog materijala zdravstvene ustanove evidentiraju smanjenje vrijednosti zaliha i nastanak rashoda.

Iako je ovo pravilo bilo propisano i starim Pravilnikom, praksa je pokazala da se neke zdravstvene ustanove nisu u potpunosti pridržavale navedenog u svojim evidencijama. Osim toga zalihe lijekove i potrošnog medicinskog materijala u Računskom planu starog Pravilnika nisu imale svoju posebnu podskupinu računa niti na skupini zaliha, niti na skupini rashoda, niti na skupini obveza.

U Računskom plan novog Pravilnika radi veće transparentnosti i boljeg praćenja zaliha, obveza te rashoda za lijekove i potrošni medicinski materijal kod zdravstvenih ustanova otvorene su nove podskupine, odnosno odjeljak računa u Računskom planu (065, 2325 i 325).

2.3. Jačanje izvanbilančnih evidencija

Od 1.1.2025. proračuni i proračunski korisnici moraju voditi i nove izvanbilančne evidencije i to za:

- preuzete obveze po ugovorima
- obveze po osnovi kapitala na poziv
- potraživanja po ugovorima o dodijeljenim bespovratnim sredstvima iz EU fondova.

Novi Pravilnik proširuje obvezu vođenja izvanbilančnih evidencija za proračune i proračunske korisnike, uz i dalje propisanu obvezu vođenja dosadašnjih izvanbilančnih evidencija za:

- tuđu imovinu dobivenu na korištenje,
- potencijalne obveze po danim jamstvima,
- dana kreditna pisma,
- instrumente osiguranja plaćanja,
- potencijalne obveze po sudskim sporovima.

Izvanbilančne evidencije preuzetih obveza po ugovorima uključuju obveze proračuna i proračunskih korisnika koje proizlaze iz sklopljenih ugovora za nabavu roba, radova i usluga, izuzev obveza iz ugovora za rashode za redovito poslovanje koji nastaju kontinuirano.

Izvanbilančna evidencija preuzetih obveza ugovora uključuje i evidencije obveza koje proizlaze iz sklopljenih ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava iz EU fondova. Proračunski korisnici državnog proračuna koji u sustavu upravljanja EU fondovima imaju ulogu programskog tijela nadležnog za ugovaranje i isplatu sredstava obvezni su sukladno odredbama novog Pravilnika, ali i Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije² u izvanbilančnim evidencijama voditi evidenciju ugovorenih obveza iz ugovora o dodjeli bespovratnih EU sredstava.

Proračunski korisnici koji su i korisnici EU projekata obvezni su u skladu s odredbama novog Pravilnika, ali i Pravilnika o korištenju sredstava Europske unije u izvanbilančnim evidencijama voditi evidenciju ugovorenih potraživanja za ukupno dodijeljena bespovratna EU sredstva na temelju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

² Nar. nov., br. 44/2024

Izvanbilančne evidencije obveza po osnovi kapitala na poziv uključuju obveze proračuna i proračunskih korisnika koje proizlaze iz akata o stjecanju udjela u kapitalu međunarodnih institucija koje obvezuju na uplatu dijela udjela u kapitalu temeljem poziva za uplatu. Ove će izvanbilančne evidencije prvenstveno biti važne za državni proračun, a vezano za stjecanje udjela RH u kapitalu raznih međunarodnih institucija i organizacija.

Članstvo RH u Europskoj uniji, eurozoni i ostalim međunarodnim asocijacijama povećava i sudjelovanje RH u udjelima u kapitalu međunarodnih organizacija pa će ove evidencije biti važne za praćenje financijskih učinaka i ovih aktivnosti.

3. OBJEDINJENA GLAVNA KNJIGA PRORAČUNA

Jedna od najvećih novosti koju donosi novi Pravilnik je obveza proračuna (državni proračun i proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) koji posluju preko jedinstvenog računa proračuna da uspostave Objedinjenju glavnu knjigu proračuna.

Ovdje je važno podsjetiti na odredbe članka 50. Zakona o proračunu³ koje obvezuju državni proračun, odnosno jedinice lokalne i područne regionalne (samouprave) da imaju jedinstveni račun državnog proračuna, odnosno jedinstven račun proračuna jedinice.

Preko jedinstvenog računa proračuna ostvaruju se svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika nadležnog proračuna. Poslovanje izvan jedinstvenog računa proračuna, predviđeno je kao mogućnost, ali samo iznimno i u skladu s uvjetima koje propisuje članak 50. stavak 3. i 4. Zakon o proračunu.

3.1. Sadržaj objedinjenje glavne knjige proračuna

Objedinjena glava knjiga proračuna prema odredbama novog Pravilnika sadrži:

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

Glavna knjiga proračuna u sastavu Objedinjene glave knjige proračuna sadrži evidencije transakcija na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima, ras-

hodima, primicima i izdacima proračuna evidentiranih po modificiranom načelu nastanka događaja.

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

Važno je naglasiti da neovisno o tome što se u sastavu Objedinjene glavne knjige proračuna vodi i Glavna knjiga proračunskog korisnika, proračunski korisnici imaju i dalje obvezu samostalno voditi cjelovitu Glavnu knjigu proračunskog korisnika koja sadrži evidencije svih transakcija na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, rashodima i izdacima, prihodima i primicima proračunskog korisnika po modificiranom načelu nastanka događaja.

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

3.2. Svrha uvođenja objedinjene glavne knjige proračuna

Svrha uvođenja Objedinjene glavne knjige proračuna jeste da:

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

Primjerice kada proračunski korisnici (PK) stvore rashode i obveze (temeljem zaprimljenih računa) i unesu podatke o stvorenim rashodima i obvezama u Glavne knjige proračunskih korisnika (GK PK1 i GK PKn) koje čine sastavni dio Objedinjene Glavne knjige proračuna, nadležni proračun ima podatke o stvorenim obvezama proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti koje treba platiti (knjiženje 1 i knjiženje 2 sa Slike br.1).

³ Nar. nov., br. 144/2021

Kada nadležni proračun preko jedinstvenog računa proračuna plati obveze proračunskih korisnika iz nadležnosti u Glavnoj knjizi proračuna (GK Proračun) evidentira se odljev sredstava s jedinstvenog računa proračuna i prijenos sredstava proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti na rashodima u podskupini 367 (knjiženje 3 i knjiženje 4 sa Slike br.1).

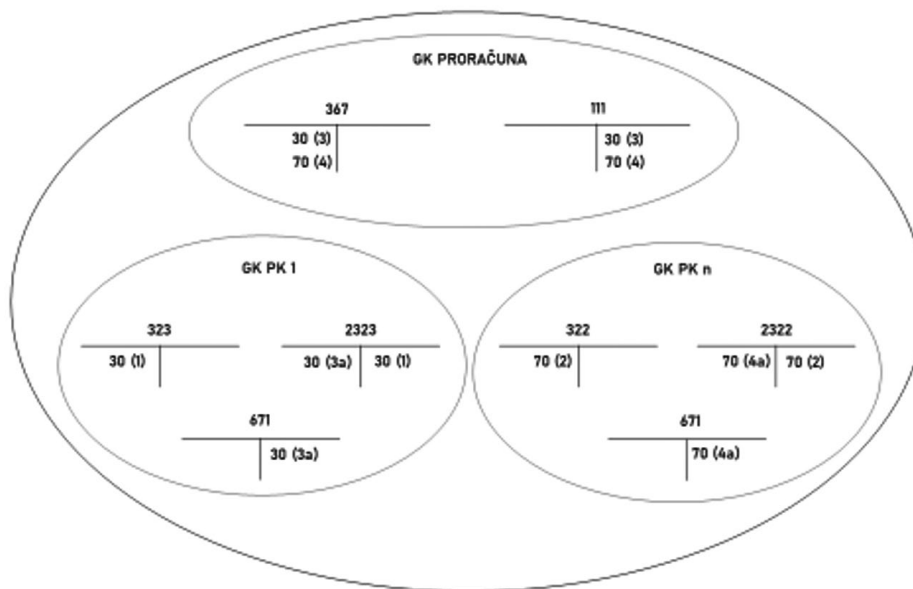
U Glavnim knjigama proračunskih korisnika ista se transakcija evidentira zatvaranjem obveza i kao pri-

hod od nadležnog proračuna na računima prihoda u podskupini 671 Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika (knjiženja 3a i knjiženja 4a sa Slike br.1).

Važno je istaknuti da svaka razina, odnosno proračuni i proračunski korisnici zadržavaju odgovornost iz svoje nadležnosti za zakonitost, pravilnost i točnost podataka o rashodima i obvezama:

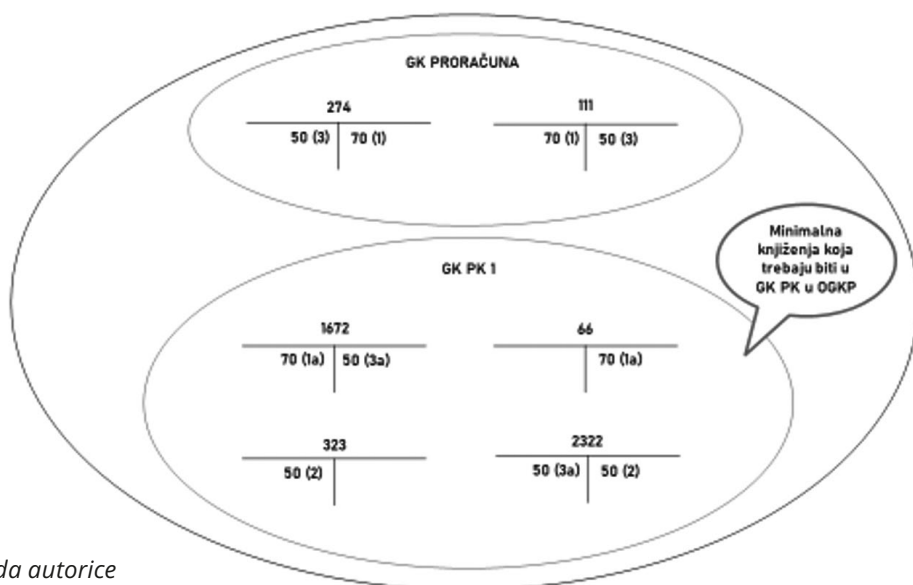
- Proračunski korisnici za svoje rashode i obveze
- Proračuni za svoje rashode i obveze

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



Izvor: Obrada a

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



Izvor: Obrada autorice

Novost koju uvodi novi Pravilnik, u odnosu na stari Pravilnik jeste da Glavna knjiga proračuna ne sadrži obveze i rashode po prirodnim vrstama od proračunskih korisnika iz nadležnosti proračuna.

Obveze i rashodi proračunskih korisnika po prirodnim vrstama sadržani su u Glavnim knjigama proračunskih korisnika. Također novost je i obvezno evidentiranje prijenosa sredstava iz nadležnog proračuna na računima podskupine 367 Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti u Glavnoj knjizi proračuna po novčanom načelu.

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

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

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

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

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

3.3. Važnost objedinjene glavne knjige proračuna u konsolidaciji financijskih izvještaja

Financijski izvještaji svih proračunskih i izvanproračunskih korisnika te financijski izvještaji državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ulaze u postupak konsolidacije financijskih izvještaja koja se provodi na više razina

sve do konačne razine konsolidacije u kojoj se izrađuje konsolidirani financijski izvještaj opće države.

Postupak izrade konsolidiranih financijskih izvještaja propisan je člankom 140. Zakona o proračunu.

U postupak izrade konsolidiranih financijskih izvještaja općeg proračuna, primjerice za 2023. godinu koje konsolidira Ministarstvo financije ulazi sljedeći broj financijskih izvještaja:

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

Konsolidirani financijski izvještaji jesu izvještaji u kojima se podaci za grupu (više međusobno povezanih proračuna i/ili proračunskih i izvanproračunskih korisnika) prezentiraju kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Sve unutar grupne transakcije, međusobna potraživanja i obveze te prijenosi sredstava unutar općeg proračuna se u postupku konsolidacije eliminiraju.

Stoga je usklađenost podataka na eliminacijskim računima od izuzetnog značaja, a i ključan preduvjet za automatiziranu konsolidaciju financijskih izvještaja na pojedinim razinama konsolidacije, **koja kako prikazuje Slike br. 2. uključuje veliki broj financijskih izvještaja.**

Uspostava Objedinjene glavne knjige na razini proračuna ima, između ostalog za cilj osigurati maksimalnu usklađenost podataka na eliminacijskim računima između proračuna i proračunskih korisnika iz nadležnosti te automatiziranu konsolidaciju financijskih izvještaja na razini proračuna.

Navedeno stvara i dobre podloge za kvalitetniju i bržu cjelovitu konsolidaciju za razinu općeg proračuna.

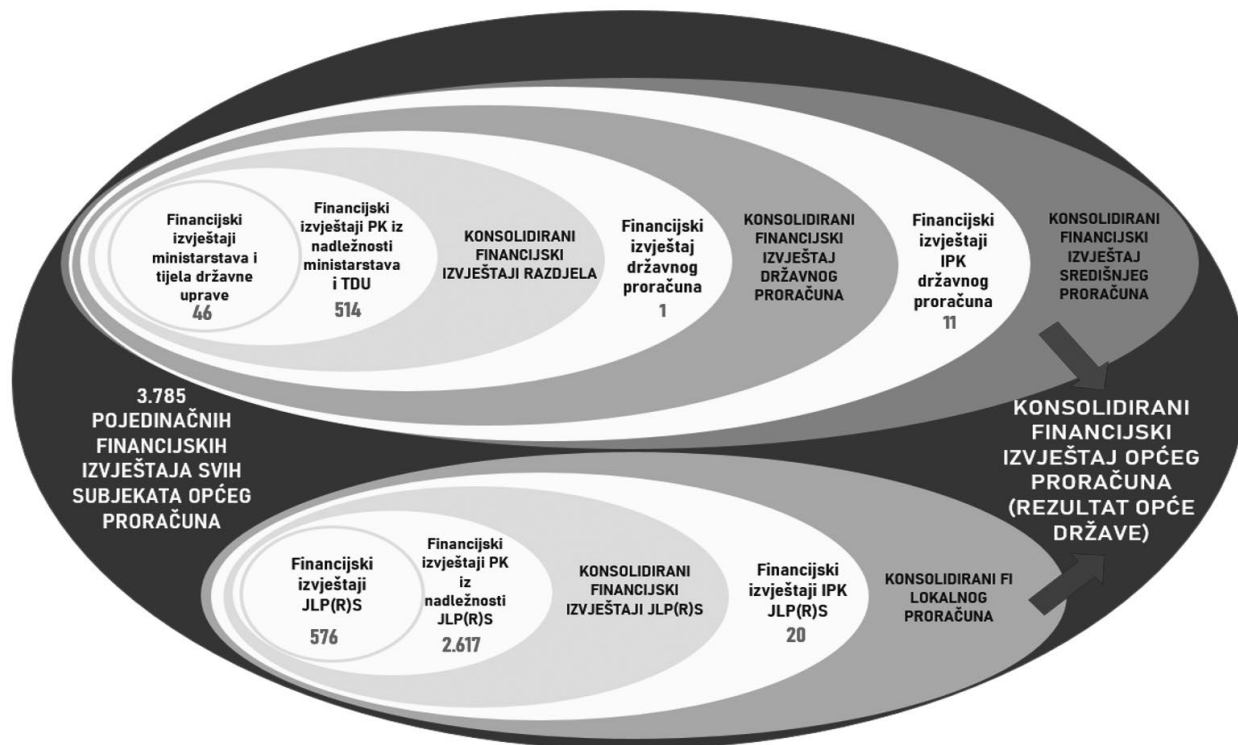
Jedan od ciljeva daljnjeg razvoja proračunskog računovodstva jeste da se iz Objedinjene glavne knjige proračuna u kojoj su rashodi i obveze proračuna i proračunskih korisnika evidentirani po modificiranom

načelu nastanka događaja, mogu odmah po završetku obračunskih razdoblja generirati preliminarni podaci za izračune preliminarnih rezultata proračuna, odnosno po potrebi i drugih razina konsolidacije podataka.

Zahtjevi fiskalne statistike za izračune preliminarnih rezultata opće države nameću prilično kratke

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

Slika 3: Konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna⁴



Izvor: Obrada autorice

4. ZAKLJUČAK

Financijski izvještaji koji se generiraju iz računovodstvenih sustava temeljni su izvor podataka fiskalne statistike i koriste se za izračun dva najznačajnija pokazatelja fiskalne održivosti visinu javnog duga i proračunskog deficita. Unapređenje računovodstvene metodologije

koju propisuje novi Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu ima za cilj primarno unaprijediti sadržaj i kvalitetu podataka u računovodstvenim evidencijama i izvještajima koji se iz njih generiraju te modernizirati proračunsko računovodstvo kroz veći stupanj informatizacije u obradi podataka i generiranju financijskih i upravljačkih izvještaja.

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.

⁴ U konsolidirani financijski izvještaj općeg proračuna na 31. prosinca 2023. uključeno je 3.785 financijskih izvještaja JLP(R)S, državnog proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i JLP(R)S



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, primijetiti 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

velik dio svog siječanskog radnog vremena morati utrošiti na čitanje bilježaka zaposlenika škole.

Izrijeком se kaže da su *neposredno nadređeni zaposlenici tijekom godine dužni kontinuirano pratiti rad i postupanje zaposlenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka i primjereno ponašanje te pisanim putem ukazivati na propuste i nepravilnosti zaposlenika. O primjedbama na rad i postupanje odnosno upozorenjima, kao i o pohvalama i izuzetnim postignućima, neposredno nadređeni zaposlenik na prikladan način vodi odgovarajuće evidencije.*

Ponovno se sjetite onog kolektiva s više od 100 zaposlenika i samo „stavite“ načas „u cipele“ ravnatelja koji će više puta godišnje trebati svakom učitelju pratiti tijekom nastavnog procesa u razredu.

I voditi odgovarajuće evidencije, dakako...

3. POVJERENSTVA VS. ODBORI

Ipak, da sve ne ispadne kao „one man show“, tu je i povjerenstvo koji čine djelatnici škole čime je težište odgovornosti djelomično prebačeno i na njih. Ostaje upitno što će se dogoditi ako netko odbije biti član povjerenstva (i ima li pravo odbiti ili to spada u one ostale poslove po nalogu ravnatelja?).

Službeno, dakle, *čelnik javne službe osniva povjerenstvo za predlaganje konačne ocjene najkasnije do kraja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja iste godine. Povjerenstvo mora imati neparan broj članova, a najmanje pet članova, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ako radničko vijeće nije utemeljeno, a ostali se imenuju iz redova zaposlenika.* Povjerenstvo razmatra samoprocjenu, Izvješće i prijedlog ocjene te daje konačni prijedlog ocjene zaposlenika, imajući u vidu ograničenja iz zakona kojim se uređuju plaće u javnim službama. Povjerenstvo daje konačni prijedlog ovoga članka većinom glasova imenovanih članova. Član Povjerenstva izuzet će se iz postupka davanja konačnog prijedloga ocjene koji se odnosi na njega i na zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu.

Naravno da se odmah nameće matematičko pitanje – ako se jedan član izuzme (a neparan je broj članova), može se dogoditi da se preostali paran broj članova povjerenstva podijeli i ne može donijeti odluku koja se donijeti mora. **No takve situacije se neće događati u našim školama, zar ne?**

Sukladno svemu navedenom – neće samo ravnatelj imati podosta štiva samoprocjene djelatnika za čitanje – morat će to odraditi i svaki član Povjerenstva.

Za nula eura, vjerojatno...

Svaka sličnost s nadzornim odborima, upravnim vijećima i svim ostalim skupinama koje primaju naknade u nekim drugim sustavima (i za puno manje posla) je, ponovno, nenamjerna.

A kad se konačno i predloži ocjena, ni to još nije sve...

Prijedlog ocjene dostavlja se na uvid zaposleniku na kojeg se odnosi, a zaposlenik ima pravo očitovanja Povjerenstvu u roku od osam dana.

Novo štivo za čitanje, nova prilika za sastanak povjerenstva...

Nakon zaprimanja očitovanja zaposlenika na prijedlog ocjene, odnosno nakon isteka roka Povjerenstvo izrađuje konačni prijedlog ocjene. Konačni prijedlog ocjene zaposlenika Povjerenstvo dostavlja čelniku javne službe ili osobi ovlaštenoj za donošenje odluke o ocjeni najkasnije do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Konačnom prijedlogu ocjene prilaže se i očitovanje zaposlenika.

Sjećate li se rečenice o obilju papira?

Naravno da se sve ovo mora odrađivati i ako zaposlenik promijeni školu tijekom godine, a ako zaposlenik radi kod više poslodavaca u nepunom radnom vremenu, ocjenjuje se rad kod svakog poslodavca (kako ćemo objasniti ako ocjene istog zaposlenika budu dijametralno suprotne?).

Slijedi dio koji gotovo da je do sada u školama gotovo spadao u sferu nemogućeg - *zaposlenik može dobiti ocjenu »ne zadovoljava« pod uvjetom da je najkasnije tri mjeseca prije isteka godine za koju se provodi ocjenjivanje pisanim putem upozoren na mogućnost dobivanja negativne ocjene, s pozivom na obvezu poboljšanja izvršenja obveze. U Izvješću se obvezno navodi kada je pisano upozorenje izdano te je li zaposlenik nakon toga otklonio propuste i nepravilnosti u radu, odnosno je li naknadno svojim radom i postupanjem opravdao ocjenu višu od ocjene »ne zadovoljava«.*

Sjetite se i onoga dijela vezanog uz mogućnost otkaza. Odmah se postavlja i pitanje kako će na ovo reagirati sindikati, posebice ako jedna od takvih osoba bude baš – sindikalni povjerenik!?

Ali, baš kao u onim reklamama, niti to još nije sve!

Ako „naručite“ povjerenstvo, „dobivate“ i odbor „gratis“...

Čelnik javne službe osniva odbor za preispitivanje prijedloga ocjena najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja prethodne godine. Odbor mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno, a ostali se imenuju iz redova zaposlenika. Odbor

razmatra izvješća i konačne prijedloge ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan« na koje daje obvezujuće mišljenje.

Ipak je to iznimno važno jer radi se o onom „iznimnom“ postotku zaposlenika koji bi mogli biti izvrsni, zar ne?

Odluka o ocjeni temelji se na konačnom prijedlogu ocjene i donosi se najkasnije do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu. Odluka o ocjeni donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena.

Papiri, papiri, papiri...

4. ZAKLJUČAK

Za kraj, ne i manje važno, u uredbi su navedeni i *opći kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada; kriteriji koji se primjenjuju na zaposlenike svih javnih službi*, a ključni pojmovi su *učinkovitost, pouzdanost i pravovremenost*. Uz opće, tu su i dodatni kriteriji koji obuhvaćaju *odnos prema radnim obvezama, odnos prema korisnicima odnosno primateljima usluga, odnos prema nadređenima, odnos prema podređenima te odnos prema drugim zaposlenicima*.

U kakvom će odnosu biti zaposlenici međusobno nakon objavljivanja konačnih ocjena, ostaje za vidjeti.

A ravnatelja škole također će ocjenjivati prema kriterijima – organizaciji i upravljanju poslovima, sposobnosti u donošenju odluka, sposobnosti motiviranja zaposlenika, sposobnosti uspostave procedura rada i nadzora nad izvršenjem te djelotvornosti rada.

Nekako je u svojevrsnoj kontradikciji sposobnost motiviranja radnika i istovremeno (pre)mala mogućnost nagrađivanja zaposlenika, ali nećemo sad cjepidlačiti, zar ne?

Nećemo ni cjepidlačiti niti postavljati pitanja o tome može li učitelj/ica ili stručni suradnik/ca u povjerenstvu na odgovarajući način procijeniti rad domara ili spremačice (ili obrnuto) te je li praćenje nastave ili rada školske

kuharice u poslijepodnevnoj smjeni tijekom cijele godine (ako škole rade u turnusima) u domeni smjenskog rada.

Možda će roditelji postaviti legitimno pitanje – a gdje smo tu mi? S obzirom na to da se ponekad čini da su upravo oni nezaobilazna karika koja samostalno može odlučiti kad djeca idu, a kad ne idu u školu, ni to pitanje nije bez temelja.

Možda bi rješenje svega navedenog (a škole su svaka-ko specifičan sektor) bilo u angažiranju osoba koje bi se u školama bavile isključivo ljudskim resursima i njihovim potencijalima. Budući da bi bile fokusirane samo na to, možda bi puno objektivnije mogle donijeti odluku. No ako se škole godinama muče s dobivanjem suglasnosti za spremačice ili stručne suradnike kojih kronično nedostaje, kako bi se uopće moglo očekivati angažiranje nekih dodatnih ljudskih kapaciteta.

E-savjetovanje o navedenoj uredbi prošlo je kao i mnoga prije njih – neki su se javljali sa zanimljivim komentarima, neki su se javljali s komentarima tek na društvenim mrežama ne želeći „staviti“ svoju službenu „bilješku“ jer smatraju da je uzaludno, neki su komentari primljeni na znanje, a neki i prihvaćeni.

Kao u onom vicu – neki piju od sreće, neki od tuge, a neki od jutra! Svaka sličnost s uredbom i potrebom za pićem je, dakako, nenamjerna...

Uredba je objavljena u Narodnim novinama i kao takva bi se trebala početi primjenjivati od početka iduće godine. Hoće li sve navedeno krenuti u tom smjeru, ostaje za vidjeti. Je li jedna od mogućnosti i da uredba uopće ne zaživi? Poučeni mnogobrojnim stresnim događanjima i odlukama koje se donose i poništavaju preko noći (jednim „potezom pera“), možda i nije nemoguće.

Ipak smo mi mala zemlja za velike mogućnosti...

NE PROPUSTITE NIŠTA!

Pratite nas na Facebooku:

**UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU
i KOVAČIĆ KONZALTING D.O.O.**

Otkrijte korisne savjete, najave događaja i još mnogo toga!



**Marta
Baković**
bacc. oec.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:
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

u kojoj je osoba prijavljena kao nezaposlena. Postupak za ostvarivanje prava na profesionalnu rehabilitaciju pokreće se na zahtjev osobe s invaliditetom ili njezina zakonskog zastupnika.

Zahtjevu se prilaže dokaz o invaliditetu na temelju kojeg se može upisati u očevidnik.

Naručitelj usluge profesionalne rehabilitacije može biti:

- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
- Hrvatski zavod za zapošljavanje
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
- Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom
- Ministarstvo nadležno za socijalnu politiku putem centra za socijalnu skrb
- Osiguravajuće društvo
- Poslodavac
- Jedinica lokalne i područne (lokalne) samouprave
- Privatni naručitelj (osoba s invaliditetom ili zakonski zastupnik)

2.1. Poticaji pri zapošljavanju osoba s invaliditetom

Sukladno članku 3. Pravilnika o poticajima pri zapošljavanju osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 145/2020.) poticaje pri zapošljavanju osoba s invaliditetom poslodavac može ostvariti za osobe s invaliditetom koje su upisane u očevidnik.

Centar za profesionalnu rehabilitaciju donosi nalaz i mišljenje kojim se utvrđuje u kojoj mjeri osoba s invaliditetom ne može ostvariti iste rezultate kao i radnik bez invaliditeta, odnosno utvrđuje stupanj invaliditeta u odnosu na obavljanje posla. To utječe na visinu potpore koju poslodavac može ostvariti.

Članak 5. Pravilnika propisuje **da poslodavac koji zapošljava osobu s invaliditetom na otvorenom tržištu rada te osoba s invaliditetom koja se samozapošljava može ostvariti sljedeće poticaje:**

- Subvenciju plaće
- Sufinanciranje troškova obrazovanja osobe s invaliditetom
- Sufinanciranje troškova prilagodbe radnog mjesta osobe s invaliditetom
- Sufinanciranje troškova prilagodbe uvjeta rada za osobu s invaliditetom
- Financiranje stručne podrške

- Posebna sredstva za razvoj novih tehnologija i poslovnih procesa u cilju zapošljavanja i održavanja zaposlenosti osoba s invaliditetom kod poslodavaca na otvorenom tržištu rada, odnosno kod osoba s invaliditetom koje se samozapošljavaju
- Potporu za održivost osoba s invaliditetom koje se samozapošljavaju
- Sufinanciranje troškova prijevoza osoba s invaliditetom

Integrativna radionica može ostvariti sljedeće poticaje:

- Subvenciju plaće
- Sufinanciranje troškova obrazovanja osoba s invaliditetom
- Sufinanciranje troškova prilagodbe uvjeta rada za osobu s invaliditetom
- Posebna sredstva za razvoj novih tehnologija i poslovnih procesa u cilju zapošljavanja i održavanja zaposlenosti u zaštitnim radionicama ili integrativnim radionicama
- Subvenciju u visini uplaćenog doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje
- Sufinanciranje troškova rada stručnih radnika i radnih instruktora u zaštitnim radionicama i integrativnim radionicama
- Sufinanciranje troškova prijevoza osoba s invaliditetom

Zaštitna radionica može ostvariti sljedeće poticaje:

- Subvenciju plaće
- Sufinanciranje troškova obrazovanja osoba s invaliditetom
- Sufinanciranje troškova prilagodbe uvjeta rada za osobu s invaliditetom
- posebna sredstva za razvoj novih tehnologija i poslovnih procesa u cilju zapošljavanja i održavanja zaposlenosti u zaštitnim radionicama ili integrativnim radionicama
- Subvenciju u visini uplaćenog doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje
- sufinanciranje troškova rada stručnih radnika i radnih instruktora u zaštitnim radionicama i integrativnim radionicama
- Sufinanciranje troškova prijevoza osoba s invaliditetom.

Sukladno članku 7. Pravilnika poslodavac koji zapošljava osobu s invaliditetom na otvorenom tržištu rada, odnosno osoba s invaliditetom koja se samozapošljava, integrativna radionica te zaštitna radionica mogu za svaku zaposlenu osobu s invaliditetom ostvariti subvenciju plaće u iznosu od 10 % do 70 % osnovice za subvenciju.

Visinu potpore utvrđuje centar za profesionalnu rehabilitaciju na temelju nalaza i mišljenja. Zaštitna radionica i integrativna radionica mogu ostvariti za svaku osobu s invaliditetom koja je zaposlena na zaštitnom radnom mjestu poticaj u visini od 75% osnovice. Ako je radni odnos prestao ili je nastupio tijekom mjeseca, poslodavac ima pravo na razmjerni dio subvencije plaće za taj mjesec, odnosno poslodavac ima pravo na subvenciju samo kada je osoba s invaliditetom u radnom odnosu.

3. PRAVO NA STAŽ OSIGURANIKA S POVEĆANIM TRAJANJEM

Pravo na staž osiguranika s povećanim trajanjem, odnosno beneficirani radni staž prema članku 1. stavku 3. Zakona o stažu osiguranika s povećanim trajanjem (Nar. nov., br. 115/18., 34/21.) mogu ostvariti sljedeće kategorije osoba s invaliditetom: osobe koje su oboljele od mišićne distrofije i srodnih mišićnih i neuromišićnih bolesti, paraplegije, cerebralne i dječje paralize, multiple skleroze i srodnih bolesti, gluhe osobe, gluhoslijepe osobe, osobe oboljele od reumatoidnog artritisa i drugih sustavnih upalnih bolesti zglobova i vezivnog tkiva (ankilozantni spondilitis, psorijatični artritis, seronegativni artritis, sistemski eritemski lupus, sklerodermija i polimiozitis/dermatomiozitis), osobe kod kojih postoje funkcionalni poremećaji zbog kojih se ne mogu samostalno kretati bez uporabe invalidskih kolica te osobe s Downovim sindromom.

Osiguranicima, odnosno osobama s invaliditetom, staž osiguranja računa se s povećanim trajanjem i snižava se dobna granica za stjecanje prava na starosnu mirovinu. Na način i pod uvjetima propisanim Zakonom. Osobi s invaliditetom staž s povećanim trajanjem računa se i na osnovu zaposlenja na nepuno radno vrijeme. Osiguranicima se 12 mjeseci staža računa kao 15 mjeseci staža.

Sukladno članku 26. svojstvo osiguranika, to jest osobe s invaliditetom, ako im zdravstveno stanje uzrokuje trajne posljedice za život i rad utvrđuje se

rješenjem Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje na temelju nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom prema odredbama općeg propisa o mirovinskom osiguranju na zahtjev osiguranika, odnosno osobe s invaliditetom.

4. PRAVO NA ZAPOSLENJE NA DRUGIM POSLOVIMA

Ako kod radnika postoji smanjena radna sposobnost uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisima, poslodavac je dužan uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog tijela ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za poslove za koje je radno sposoban. Poslovi moraju što je više moguće odgovarati poslu koji je prethodno radio.

Članak 41. Zakona o radu (Nar. nov., br. 64/23.) propisuje da je poslodavac dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove. Ako je poslodavac poduzeo sve mjere, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za poslove koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela poslodavac može radniku otkazati ugovor samo uz suglasnost radničkog vijeća.

5. PRAVO NA PREDNOST POD JEDNAKIM UVJETIMA

Prednost pod jednakim uvjetima podrazumijeva da osoba s invaliditetom ispunjava uvjete koji su navedeni u natječaju ili oglasu te mora postići jednako dobar rezultat kao i drugi kandidati u postupku ocjenjivanja, kako bi ostvarila to pravo. Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom propisuje da su tijela državne uprave, tijela sudbene vlasti, tijela državne vlasti i druga državna tijela, jedinica lokalne i regionalne samouprave te pravne osobe s ovlastima dužne dati osobi s invaliditetom prednost pri zapošljavanju.

Da bi osoba ostvarila prednost pri zapošljavanju dužna je u prijavi, odnosno ponudi za javni

natječaj ili oglas priložiti sve dokaze o ispunjenju traženih uvjeta i invaliditetu te se pozvati na pravo prednosti. Dokazom o invaliditetu smatraju se sve javne isprave na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom.

Ako dvije ili više osoba ispunjavaju uvjete propisane javnim natječajem ili oglasom, a ostvaruju pravo prednosti Zakon propisuje da poslodavac samostalno donosi odluku o izboru kandidata, uzimajući u obzir potrebe posla, rezultate postignute u postupku ocjenjivanja kandidata te interese i motivaciju kandidata.

Provedbu prava na prednost pod jednakim uvjetima za tijela javne uprave nadzire upravna inspekcija koja je po posebnim propisima ovlaštena za nadzor u vezi sa zapošljavanjem. Sukladno Zakonu, osoba s invaliditetom koja nije primljena u tijelu javne uprave, ako smatra da joj je povrijeđeno pravo prednosti pri zapošljavanju, može podnijeti žalbu na rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata.

Osoba s invaliditetom koja smatra da joj je povrijeđeno pravo prednosti pri zapošljavanju u tijelu javne uprave može u roku od 30 dana od podnošenja žalbe podnijeti zahtjev upravnoj inspekciji za provedbu inspekcijaskog nadzora radi ostvarenja prava na prednost pri zapošljavanju. Ako upravna inspekcija utvrdi da u postupku prijema nije izvršena povreda prava, pisano će izvijestiti podnositelja zahtjeva za nadzor i čelnika tijela o rezultatima provedenog inspekcijaskog nadzora u roku od osam dana od dana provedbe nadzora.

6. KVOTNO ZAPOSŁJAVANJE

Kvotno zapošljavanje osoba s invaliditetom u Republici Hrvatskoj regulirano je Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom te Pravilnikom o utvrđivanju kvota za zapošljavanje osoba s invaliditetom. Poslodavci koji zapošljavaju 20 i više od 20 radnika su obveznici kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom. Poslodavci su dužni zaposliti određeni broj osoba na primjerenom radnom mjestu i pod primjerenim uvjetima rada.

Članak 5. Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 75/2018.) propisuje da se kvota određuje u visini od 3 % u odnosu na ukupan broj zaposlenih kod poslodavca, neovisno o djelatnosti koju poslodavac obavlja.

Sukladno članku 3. Pravilnika u ukupan broj zaposlenih u trgovačkom društvu ubrajaju se osnivači/čla-

novi u trgovačkom društvu i ustanovama u Republici Hrvatskoj koji su u radnom odnosu s poslodavcem, obrtnici i druge osobe koje na području Republike Hrvatske obavljaju djelatnost slobodnog zanimanja ili druge dozvoljene djelatnosti i po toj osnovi su obvezno osigurani.

Članak 4. Pravilnika propisuje da se u ukupan broj zaposlenih u agenciji za privremeno zapošljavanje ne ubrajaju radnici koji su u radnom odnosu s agencijom na temelju ugovora o radu za privremeno obavljanje poslova, odnosno radi ustupanja korisnicima, pod uvjetom da je agencija upisana u evidenciju agencija za privremeno zapošljavanje ministarstva nadležnoga za rad.

Također u ukupan broj zaposlenih se ne ubrajaju radnici koji su kod poslodavca zaposleni na ugovor na određeno vrijeme, to jest radnici na sezonskim poslovima, a na temelju tog ugovora su prijavljeni na obvezno mirovinsko osiguranje. Iz ukupnog broja zaposlenih na temelju kojeg se utvrđuje kvota izuzimaju se radnici na poslovima oružanih snaga Republike Hrvatske, policijskim poslovima, poslovima zaštite i spašavanja, poslovima zaštite osoba i imovine te poslovima vatrogasaca i pirotehničarima na kojima se primjenjuju posebni propisi o zaštiti na radu te ispunjavaju uvjete za poslove s posebnim uvjetima rada.

Pravilnik o utvrđivanju kvote za zapošljavanje propisuje da obvezu kvotnog zapošljavanja poslodavac može ispuniti tako da zaposli propisani broj osoba s invaliditetom i/ili zamjenskom kvotom na način da:

- Zaključi jedan ili više ugovora o poslovnoj suradnji s osobom s invaliditetom koja se samozapošljava, čija je ukupna vrijednost bez obračunatog PDV-a jednaka najmanje 30 % minimalne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote.
- Zaključi jedan ili više ugovora o poslovnoj suradnji sa zaštitnom radionicom i integrativnom radionicom, odnosno trgovačkim društvom, zadrugom ili udrugom u kojima više od pola radnika čine osobe s invaliditetom čija je ukupna vrijednost jednaka 30 % minimalne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote, odnosno u slučaju sklapanja ugovora na rok duži od jednog mjeseca, čija je prosječna vrijednost bez obračunatog PDV-a jednaka najmanje 30 %

minimalne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote.

- Primi na obavljanje prakse rehabilitante u sklopu profesionalne rehabilitacije koju provodi centar za profesionalnu rehabilitaciju s tim da se jedna osoba priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom.
- Primi na obavljanje prakse, utvrđene nastavnim planom učenike s teškoćama u razvoju i studente s invaliditetom s tim da se jedna osoba priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom.
- Sklopi jedan ili više ugovora o djelu sa studentom s invaliditetom koji ima status redovitog studenta prema kojima su ukupni priznati troškovi rada jednaki najmanje 30% minimalne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote.
- Primi na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa osobe s invaliditetom s tim da se jedna osoba primljena na stručno osposobljavanje priznaje kao jedna zaposlena osoba s invaliditetom
- Daje jednu ili više stipendija za redovito obrazovanje osobama s invaliditetom čija je ukupna visina jednaka najmanje 30 % minimalne mjesečne plaće svake osobe s invaliditetom koju bi poslodavac morao zaposliti unutar propisane kvote.

U kvotu se sukladno članku 7. Pravilnika ubrajaju isključivo osobe s invaliditetom koje su zaposlene najmanje 20 sati tjedno te koje su upisane u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom. U kvotu za pojedini mjesec ubrajaju se samo osobe s invaliditetom koje su upisane u očevidnik na zadnji dan u mjesecu. **Osobe s invaliditetom koje nisu upisane u očevidnik poslodavac ne može ubrojiti u kvotu niti je može prekoračiti.**

Članak 8. Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom (Nar. nov., br. 75/2018.) propisuje da poslodavac može ispuniti zamjensku kvotu pod uvjetom da su međusobno ispunjena prava i obveze iz ugovora o poslovnoj suradnji s osobom s invaliditetom koja se samozapošljava, ugovora o po-

slovnoj suradnji sa zaštitnom radionicom i integrativnom radionicom, trgovačkim društvom, zadrugom ili udrugom kojima više od polovine radnika čine osobe s invaliditetom, odnosno ugovora o obavljanju prakse, ugovora o djelu redovitog studenta, ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa ili ugovora o stipendiranju.

Poslodavac također može ispuniti zamjensku kvotu ugovorima o poslovnoj suradnji samo pod uvjetom da fizička ili pravna osoba s kojom je sklopljen ugovor takav ugovor ne prepusti podizvoditeljima, osim ako se ne radi o rezerviranim ugovorima prema Zakonu o javnoj nabavi.

Sukladno članku 8. stavku 2. Pravilnika iz izvatka registra nadležnog tijela mora biti vidljivo da osoba koja se samozapošljava, odnosno pravna osoba s kojom je sklopljen ugovor radi ispunjenja zamjenske kvote ima registriranu djelatnost obuhvaćenu ugovorom o poslovnoj suradnji. Obveznik koji namjerava ispuniti zamjensku kvotu mora dostaviti ugovor o poslovnoj suradnji Zavodu u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora. Ako obveznik ne dostavi ugovor u propisanom roku, neće se priznati u najavu ispunjenja zamjenske kvote.

Poslodavac koji ne ispuni kvotu tako da zaposli osobu s invaliditetom ili ne ispuni zamjensku kvotu, dužan je mjesečno prilikom obračuna plaće obračunati i naknadu koja je jednaka 30 % minimalne plaće svake osobe s invaliditetom koju je poslodavac morao zaposliti. Novčana naknada se obračunava i dospijeva zadnji dan u mjesecu.

7. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Člankom 7. Zakona o radu (Nar. nov., br. 64/23.) propisano je da je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacija može biti po više osnova kao što su: boja kože, spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, obiteljskih obveza, dobi, jezika, političko ili drugo uvjerenje, vjera, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinsko stanje, rođenje, društveni položaj, članstvo u političkoj stranci, članstvo u sindikatu te tjelesnih i duševnih poteškoća.

8. PRAVO NA DOPUST I SKRAĆENO RADNO VRIJEME

Sukladno Zakonu o roditeljnim i roditeljskim potporama (Nar. nov., br. 152/2022.) jedan od zaposlenih ili samozaposlenih roditelja nakon isteka prava na roditeljni dopust ili u tijeku korištenja ili nakon isteka prava na roditeljski dopust na temelju nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ima pravo na dopust za njegu djeteta do navršene djetetove osme godine života. Pravo na rad s polovicom punog radnog vremena ima jedan od roditelja može koristiti pravo i nakon što dijete navrší 8 godina, pod uvjetom da su oba roditelja zaposlena.

Prema članku 34. Zakona o roditeljnim i roditeljskom potporama jedan roditelj za vrijeme korištenja dopusta radi njege djeteta ima pravo na naknadu za puno radno vrijeme u visini 125% proračunske osnovice mjesečno.

Roditelj koji koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena prema članku 34. stavka 2. Zakona ima pravo na naknadu u visini isplaćene plaće umanjene za doprinose. Za samozaposlenog roditelja novčana naknada isplaćuje se u visini 50% osnovice za

obračun doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje. Novčana naknada isplaćuje se na teret sredstava državnog proračuna.

9. ZAKLJUČAK

U posljednjih 10 godina u Republici Hrvatskoj zabilježen je trend porasta zaposlenosti osoba s invaliditetom. Rast zaposlenosti osoba s invaliditetom potaklo je donošenje Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom koji obvezuje poslodavce da zaposle osobu s invaliditetom tako što je definirana kvota koju poslodavac mora ispuniti ili plaća naknadu za nezapošljavanje osobe s invaliditetom. Također integrativne i zaštitne radionice pomogle su povećanju broja zaposlenih osoba s invaliditetom. Još uvijek je u Republici Hrvatskoj osobama s invaliditetom otežan pronalazak posla zbog predrasuda od strane okoline. Primjerice kod poslodavaca postoji strah da osobe s invaliditetom neće postići jednaku efikasnost kao zaposlenici bez teškoća. Smatram da se taj problem može riješiti educiranjem poslodavaca o radu s osobama s invaliditetom.

NARUČI SVOJ PRIMJERAK KNJIGE VEĆ DANAS!
NARUDŽBU IZVRŠTE PREKO E-KNJIŽARE KOVAČIĆ ILI WEB STRANICE

www.kovacik-konzalting.com

Naknada troškova prijevoza i troškova službenih putovanja u javnim službama

Autorica: **dr. sc. Marija Zuber**

Knjiga je koncipirana kao priručnik koji obrađuje vrste i iznose troškova koje poslodavac nadoknađuje zaposleniku javne službe, s naglaskom na prava zaposlenih u školstvu.

Sastoji se od **dva poglavlja**: u prvom je obrađeno pravo i porezna obilježja naknade troškova prijevoza za dolazak na posao, a u drugom troškovi tuzemnih i inozemnih službenih putovanja.

Obrađuju se prava iz kolektivnih ugovora, uvjeti za neoporezivu isplatu tih primitaka, primjeri obračuna i obrasci koji su dio obveznih evidencija, s priložima koji imaju svrhu olakšati pravilnu primjenu važećih propisa.

Knjigu će po posebnoj cijeni moći kupiti pretplatnici časopisa koji izvrše narudžbu časopisa za 2025. godinu.

Posebna cijena za pretplatnike časopisa u 2025. godine iznosi: **30,00 eura** (u cijenu je uračunat PDV).



dr. sc.
Marija Zuber

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Pitali ste, odgovaramo!

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

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 mjerađavni 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

Zagreb). Prema satima trajanja inozemnog dijela putovanja određuje se broj dnevnica za Francusku (jedna dnevnicu iznosi 90,00 eura) a ostatak do punog broja dnevnica isplaćuju se kao dnevnicke za Hrvatsku (puna dnevnicu iznosi 30,00 eura).

Na primjer, ako je ukupno putovanje od polaska iz Splita do povratka u Split trajalo 61 sat, zaposlenica ima pravo na 3 pune dnevnicke (24 sata + 24 sata + 13 sati = 61 sat). Od ukupno 61 sata provedenog na službenom putovanju, u inozemstvu je provedeno 35 sati, što iznosi 1,5 inozemnih dnevnica (24 sata + 11 sati = 35 sati), tj. $1,5 \times 90,00 \text{ eura} = 135,00 \text{ eura}$. Kako za ukupno putovanje radnica ima pravo na 3 pune dnevnicke, od čega su 1,5 inozemne, ostatak do 3 dnevnice, tj. 1,5 dnevnica se isplaćuju kao tuzemne dnevnicke i iznose 45 eura ($30,00 \times 1,5 = 45,00 \text{ eura}$). Ukupno, sve 3 dnevnice zajedno iznose 180,00 eura.

PUTNI NALOG UČITELJU KOJI VODI UČENIKE U MJESTU U KOJEM JE ŠKOLA

Treba li učitelju koji vodi učenike u kazalište, na izložbu i slično, u istom mjestu u kojemu je škola, izdati putni nalog?

Ne, učitelju koji vodi djecu na neki oblik nastavne ili izvannastavne aktivnosti prema školskom programu, a ta se aktivnost odvija u mjestu u kojemu je sjedište škole, ne izdaje se putni nalog. Nalog za službeno putovanje izdaje se samo ako je radnik upućen na službeno putovanje u drugo mjesto, pri čemu se mora raditi o putovanju u mjesto različito od radnikovog prebivališta ili uobičajenog boravišta i različito od mjesta u kojemu je mjesto rada radnika.

UVEDEN JE BESPLATNI JAVNI PRIJEVOZ

U gradu u kojemu zaposlenik stanuje i radi, uveden je besplatni javni prijevoz, ali ga zaposlenik ne koristi, putuje na posao osobnim automobilom. S obzirom da je javni prijevoz za korisnike besplatan, više nema ni objavljenog cjenika, pa nije moguće utvrditi cijenu godišnje ni mjesečne karte. Ima li zaposlenik pravo na naknadu za prijevoz?

Pravo na naknadu prijevoza za zaposlene u javnim službama uređeno je Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama (Nar. nov., br. 29/24.) i ne ovisi o tome kako zaposlenik stvarno dolazi na posao.

Ako postoji mogućnost korištenja organiziranog javnog prijevoza, zaposlenicima koji ostvaruju pravo na naknadu, naknada se određuje u visini cijene javnog prijevoza, neovisno o tome koriste li ga ili ne koriste. Sam zaposlenik odlučuje kako će putovati na posao, hoće li koristiti raspoloživi javni prijevoz ili će putovati svojim automobilom, tuđim automobilom, biciklom ili pješice. Neovisno o tome kako dolazi na posao, ima pravo na naknadu određenu prema cijeni godišnje karte (svaki mjesec u visini 1/12 cijene godišnje karte), a ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte ima pravo na naknadu u visini cijene mjesečne karte, a ako ne postoji mogućnost kupnje ni godišnje ni mjesečne karte, ima pravo na naknadu u visini cijene pojedinačnih karata. U Temeljnom kolektivnom ugovoru nije predviđena opcija načina određivanja visine naknade ako javni prijevoz postoji, ali ne postoji cjenik javnog prijevoznika.

No, kako radnik ima pravo na naknadu za prijevoz, visinu naknade moguće je odrediti prema zadnjoj poznatoj cijeni prije uvođenja besplatnog javnog prijevoza na toj relaciji ili tako da se od javnog prijevoznika pribavi isprava o kalkulatívnoj cijeni koja bi bila određena kad javni prijevoz ne bi bio u cijelosti financiran iz proračunskih i drugih izvora. S obzirom da je javni prijevoz besplatan, naknada koja se isplaćuje zaposleniku u ukupnoj se svoti oporezuje kao plaća.

PRAVO NA NAKNADU TROŠKA KARTE ZA PRIJEVOZ AUTOMOBILA TRAJEKTOM

Treba li zaposlenik koji dolazi na posao s kopna na otok, radi ostvarivanja prava na naknadu troška karte za prijevoz automobila trajektom, dostaviti dokaz da je kupio trajektnu kartu?

Prema čl. 75. st. 15. TKU-a za javne službe, zaposlenik koji dolazi na posao s otoka na kopno, a naknada za prijevoz mu se određuje prema prijeđenim kilometrima, ima pravo i na naknadu troškova trajekta za prijevoz osobnog automobila pod uvjetom da je udaljenost od pristaništa trajekta do mjesta rada najmanje dva kilometra, uz predodjenje računa ili kupljene karte za osobni automobil (vozilo).

Zaposlenik može poslodavcu predložiti račun ili sumu pojedinačnih karata koje po datumu i vremenu korištenja prijevoza trajektom moraju odgovarati rasporedu radnog vremena i evidenciji radnog vremena koju poslodavac vodi za odnosnog radnika.

JE LI VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI DUŽAN VODITI KNJIGOVODSTVO ZA ERASMUS PROJEKT?

Je li voditelj računovodstva u školi dužan voditi knjigovodstvo za projekte koje provodi škola, konkretno za Erasmus projekt? Riječ je knjiženju, plaćanju, uvršćavanju u financijski plan, izradi rebalansa plana i svim ostalim poslovima koji se obavljaju u radno vrijeme, a odnose se na projekte koje vodi jedna nastavnica škole.

Svaki je radnik dužan u ugovorenom radnom vremenu obavljati poslove svoga radnog mjesta, prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada. To je jedno od temeljnih načela na kojima su uređeni odnosi poslodavca i radnika, propisano čl. 7. Zakona o radu. U ugovoru o radu koji pri zasnivanju radnog odnosa sklapaju poslodavac i radnik, obvezno je ugovoriti naziv radnog mjesta odnosno narav i vrstu posla ili kratak popis odnosno opis poslova koje je radnik dužan obavljati. Umjesto ugovaranja opisa poslova, ugovorne strane se mogu pozvati na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim su uređena ta pitanja.

U aktu u kojemu su opisani poslovi radnog mjesta na kojemu se zapošljava radnik, u pravilu se navode tipični i uobičajeni poslovi, s tim da se gotovo bez iznimke, ugrađuje i klauzula prema kojoj je radnik dužan obavljati i druge poslove iz svoje domene koji odgovaraju njegovom stručnom znanju i stečenim kvalifikacijama. Poslovi voditelja računovodstva u školskoj ustanovi nisu iznimka od ovih općih pravila. Voditelj računovodstva je dužan računovodstveno pratiti sve poslovne događaje školske ustanove, u svim fazama koje utječu na prihode, rashode, imovinu i obveze, nevisno iz kojih se izvora ti poslovni događaji financiraju. Voditelj računovodstava nema ovlaštenje određivati koje su poslovne aktivnosti u interesu škole, to ovlaštenje ima ravnatelj škole. No, ako tijekom ugovorenog radnog vremena voditelj računovodstva uz uobičajene

radne napore ne uspijeva obaviti zadani opseg posla, dužan je na to upozoriti odgovornu osobu, a ako to potrebe posla zahtijevaju, odgovorna osoba može naložiti prekovremeni rad. Prekovremeni rad se mora platiti s uvećanjem za 50%.

UVEDENI BESPLATNI JAVNI PRIJEVOZ KOJI NE OMOGUĆAVA REDOVITI DOLAZAK NA POSAO

Ako je u gradu u kojemu zaposlenik stanuje i radi uveden besplatni javni prijevoz, ali prema voznom redu mu ne omogućava redoviti dolazak na posao, ima li zaposlenik pravo na naknadu za prijevoz?

Ako postojeći javni prijevoz na relaciji kojom radnik dolazi na posao, radniku ne omogućava dolazak na posao i odlazak s posla bez čekanja dužeg od 45 minuta, smatra se da za radnika to nije organizirani prijevoz. Uvjet raspoloživog javnog prijevoza bez čekanja promatra se u odnosu na sve radnike radne dane i to u oba pravca, u dolasku i odlasku s posla. Ako se prema voznom redu prijevoznika i rasporedu radnog vremena radnika smatra da za njega nije organiziran, radnik ima pravo na naknadu za prijevoz u visini određenoj prema prijeđenim kilometrima dolaska na posao i odlaska s posla. Ako su ispunjeni uvjeti da postojeći javni prijevoz za radnika nije organiziran, visina naknade ne ovisi o cijeni javnog prijevoza, pa za određivanje visine naknade koja se isplaćuje radniku nije od utjecaja podatak da je na toj relaciji javni prijevoz besplatan.

Međutim, činjenica da je na toj relaciji javni prijevoz besplatan utječe na porezno obilježje naknade koju poslodavac isplaćuje radniku. S obzirom da se prema čl. 7. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 143/23.) neoporeziva naknada za prijevoz određuje prema cijeni javnog prijevoza, a ta cijena iznosi 0,00 eura, proizlazi da je ukupna svota koja se isplaćuje radniku u poreznom smislu plaća koja podliježe obračunu i uplati doprinosa i poreza na dohodak.

ŽELITE BITI U TOKU S NAJNOVIJIM TRENDOVIMA U ŠKOLSKOM RAČUNOVODSTVU?

Pridružite se našoj Facebook zajednici:

Udruga tajnika i računovođa u školstvu i Kovačić konzalting d.o.o.



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

već kroz taj sustav evidentirani te se zna točno kada su poslani i zaprimljeni. Međutim, jasno je i da prema uredbi o uredskom poslovanju, ulazni račun predstavlja pismeno, a pismena primljena putem informacijskog sustava uredskog poslovanja ili drugog informacijskog sustava elektronički se obrađuju, evidentiraju u informacijskom sustavu uredskog poslovanja i u pravilu se ne ispisuju.

Iz tog razloga, odgovoru prilažem dopis Ministarstva financija od 30. siječnja 2023. godine upućenom Ministarstvu pravosuđa i uprave o potrebi evidentiranja e-Računa kao pismena u poslovnom procesu javnopravnog tijela. U odgovoru, Ministarstvo financija navodi da se svaka knjigovodstvena isprava pa i e-Račun smatra pismenom koje je potrebno evidentirati u informacijskom sustavu uredskog poslovanja.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA
DRŽAVNA RIZNICA

KLASA: 400-02/23-01/11
URBROJ: 513-05-04-23-2
Zagreb, 30. siječnja 2023.

MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE
Ulica grada Vukovara 49
10000 Zagreb

**Predmet: Evidentiranje e-računa,
mišljenje – daje se**

Poštovani,

Pozivom na dostavljeni dopis Ministarstva pravosuđa i uprave od dana 18. siječnja 2023. godine, KLASA: 035-08/23-01/05, URBROJ: 514-07-03-03/05-23-020 kojim se traži mišljenje Ministarstva financija po pitanju, treba li e-Račun evidentirati kao i druga pismena u poslovnom procesu javnopravnog tijela ili je za isti dovoljno evidentiranje u informacijskom računovodstvenom sustavu sukladno posebnim propisima koji uređuju financijsko poslovanje i računovodstvo, u nastavku dajemo sljedeće mišljenje.

Odredbom članka 10. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 87/08, 136/12 i 15/15) propisano je: „Knjigovodstvena isprava jest pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.“, a člankom 10. stavkom 3. istog Pravilnika propisano je: „Knjigovodstvena isprava jest i račun u elektroničkom obliku.“

Kako je iz navedenog razvidno da je po pitanju oblika zaprimanja knjigovodstvene isprave svejedno radi li se o knjigovodstvenoj ispravi zaprimljenoj u papiratom ili elektroničkom obliku, proizlazi i potreba za istovjetnim postupanjem po pitanju evidentiranja kao i drugih pismena u poslovnom procesu javnopravnog tijela.

Naime, za svako javnopravno tijelo odnosno upravno tijelo nadležno za financije javnopravnog tijela, knjigovodstvena isprava (bez obzira radi li se o primljenoj ili od javno pravnog tijela izdanoj knjigovodstvenoj ispravi) predstavlja pismeno koje je, kao takvo, potrebno evidentirati u informacijskom sustavu uredskog poslovanja kako je to propisano i člankom 9. stavkom 1. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/2021): „Pismena primljena putem informacijskog sustava uredskog poslovanja ili drugog informacijskog sustava elektronički se obrađuju, evidentiraju u informacijskom sustavu uredskog poslovanja i u pravilu se ne ispisuju.“

Iz navedenog, mišljenja smo da je svakako preporučljivo što prije propisati obvezu svim javnopravnim tijelima, da zbog jednostavnosti, efikasnosti i unapređenja poslovanja stvore mogućnosti spajanja računovodstvenog sustava s urudžbenim sustavom ili da sve objedine u jedinstveni sustav, a do tada da se koriste raspoloživim sredstvima pri upisu primljenih i izdanih e-Računa u informacijski sustav uredskog poslovanja, kako je to i propisano navedenim člankom 9. Uredbe.

S poštovanjem,

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA RIZNICA



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.

UREĐIVANJE POSLOVA UGOVOROM OSOBA KOJE SU SLUŽBENICI ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA I SLUŽBENICI ZA INFORMIRANJE

Kako ugovorom urediti poslove tajnika koji je i službenik za zaštitu osobnih podataka i službenik za informiranje. Aneksom ugovora o radu? I kako to financijski vrednovati?

Tajnik koji je i službenik za zaštitu osobnih podataka i službenik za informiranje trebao bi poslove svog radnog mjesta u cijelosti obavljati u okviru svog radnog mjesta i redovitog radnog vremena. Samo ako mu poslodavac naloži prekovremeni rad, radnik treba raditi i prekovremeno. Posebni aneks (dodatak) ugovoru o radu ne treba sklapati. Povjerenikom se postaje temeljem imenovanja, a ne temeljem sklapanja posebnog ugovora. Ako nije propisano da tajnik ima pravo

na posebnu naknadu za obavljanje poslova povjerenika tada tajnik nema niti pravo na posebnu financijsku naknadu za svoj rad.

POVREMENI RAD RADNIKA

Kako se regulira povremeni rad radnika koji ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, aneksom ili novim ugovorom o radu na određeno vrijeme?

Povremeni rad radnika koji ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom najispravnije je urediti aneksom postojećem ugovoru u radu, a koji aneks će trajati (biti na snazi odnosno u primjeni) neko određeno vrijeme. Istekom tog vremena prestaje se primjenjivati dodatak (aneks) ugovoru o radu.



NARUČITE SVOJ PRIMJERAK KNJIGE NA

www.kovacic-konzalting.com

Ovom prilikom zahvaljujemo se svim kolegama i kolegicama koji su do sada naručili knjigu „DISKRIMINACIJA, UZNEMIRAVANJE I MOBING - ravnopravni okvir i sudska praksa“, autorice Iris Gović Penić. Knjiga je nastala kao pomoć svim kolegama i kolegicama koje su na svom radnom mjestu doživjele diskriminaciju, uznemiravanje i mobing.



**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

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 dnevnom rasporedu održavanja nastave ili drugih oblika neposrednog rada školske ustanove, a kao završetak rada evidentira se završetak izvođenja neposrednoga odgojno-obrazovnog rada prema dnevnom 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

sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca primjenjuje se i na radnike koji su zasnovani radni odnos prije stupanja na snagu novog Pravilnika kao i na one radnike koji će se zaposliti kod poslodavca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika odnosno od 1.10. 2024. godine.

Primjena novih pravila na ranije zaposlene (nadopuna podataka) i one koji će tek biti zaposleni

Objavljeno 12/09/2024

Uzimajući u obzir kako prijelaznim i završnim odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca nije uređen poseban odnos između novoga propisa i propisa koji se stavlja van snage, odnosno nisu posebno uređene situacije nastale za vrijeme dok je stari propis bio na snazi, već se odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Nar. nov., br. 73/17) stavljaju van snage u punom opsegu, mišljenja smo kako novi Pravilnik valja na jednak način primjenjivati kako na radnike koji će biti u radnom odnosu do stupanja na snagu novog Pravilnika, tako i na radnike koji će biti zaposleni kod poslodavca od dana stupanja Pravilnika na snagu.

Navedeno bi značilo kako će i za radnike koji su zasnovali radni odnos prije stupanja na snagu novog Pravilnika postojati obveza vođenja svih podataka koje će taj važeći propis određivati.

DODATAK ZA RAD U DRUGOJ SMJENI

Imamo nastavnicu koja 3 dana u tjednu (ponedjeljak, utorak i srijeda) radi u drugoj (popodnevnoj) smjeni, a 2 dana u istom tjednu (četvrtak i petak) radi u prvoj (jutarnjoj) smjeni. Takav raspored ima tijekom cijelog mjeseca. Kako nastavnici u evidenciji o radnom vremenu evidentirati rad u drugoj smjeni i kako isplati naknadu za smjenski rad?

Smjenski rad definiran je u članku 59. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (Nar. nov., br. 29/24.). Uvjet za isplatu naknade za rad u smjenama jest rad zaposlenika na način kako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, a odluku o radu u smjenama donosi poslodavac sukladno aktima ustanove.

Sukladno članku 59. stavku 6. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama rad u smjenama je i rad zaposlenika koji najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj smjeni i najmanje dva radna dana u drugoj smjeni, odnosno koji najmanje jedan tjedan u mjesecu radi u drugoj smjeni.

Slijedom navedenog, u konkretnom slučaju nastavnica za dane rada u drugoj smjeni ostvaruje pravo na naknadu za rad u smjenama. Naknada za rad u smjenama se isplaćuje za obavljene poslove u drugoj smjeni. Sati smjenskog rada evidentiraju se u evidenciji radnog vremena **nastavnice za dane rada u drugoj smjeni.**

ISPLATA JEDNOKRATNE POMOĆI ZA SMRT OCA – POTRAŽIVANJA

Molim Vas za pomoć, djelatnica nam donosi smrtni list oca koji je preminuo u travnju 2020. Ista nije obavijestila školu o smrtnom slučaju niti je zatražila korištenje plaćenog dopusta. Tada su na snazi bile mjere zaštite od koronavirusa i radilo se od kuće. Ostvaruje li djelatnica pravo na isplatu pomoći prema čl. 61. tadašnjeg Temelnog kolektivnog ugovora? Smatra li se isplata pomoći za smrtni slučaj potraživanjem novčanog iznosa iz radnog odnosa te zastarijeva li za 5 godina?

Prema članku 139. Zakona o radu potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina od dana dospijeca.

Isplata pomoći u slučaju smrti roditelja određena je kolektivnim ugovorom u visini jedne proračunske osnovice. Isplata pomoći u slučaju smrti roditelja smatra se novčanim potraživanjem iz radnog odnosa koje zastarijeva prema članku 139. Zakona o radu za pet godina od dana dospijeca.

Slijedom navedenog, vaša radnica koja je školi dostavila u 2024. smrtni list za oca koji je preminuo u travnju 2020. ima pravo potraživati isplatu pomoći u slučaju smrti roditelja na način kako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom u visini jedne proračunske osnovice, jer nije nastupila zastara potraživanja odnosno nije istekao zakonski rok zastare pet godina od dana dospijeca propisan člankom 139. Zakona o radu. U ovom slučaju zastarni rok za isplatu pomoći radnici istječe u travnju 2025.

ISPLATA OTPREMNINE RADNICI KOJOJ JE ŠKOLA OTKAZALA UGOVOR O RADU ZBOG ORGANIZACIJSKIH RAZLOGA, A KOJA JE BEZ PREKIDA ZASNOVALA RADNI ODNOS U DRUGOJ ŠKOLI

Procedura je odrađena, radnica je postala organizacijski višak i otkazan joj je ugovor o radu zbog organizacijskih razloga. Pitanje je ima li radnica pravo na isplatu otpremnine ako je bez prekida zasnovala radni odnos u drugoj školi na temelju uputnice kao organizacijski višak?

U članku 112. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je kada radnik školske ustanove kojemu školska ustanova otkaže ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada neće imati pravo na otpremninu.

Prema stavku 4. članka 112. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi iznimno radnik školske ustanove kojem školska ustanova otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada neće imati pravo na otpremninu sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku o radu ako po prestanku otkazanog ugovora o radu bez prekida zasnuje radni odnos u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. ovoga Zakona.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom iz stavka 4. članka 112. ovoga Zakona.

Radniku školske ustanove koji po prestanku otkazanog ugovora o radu bez prekida zasnuje radni odnos u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. ovoga Zakona te koji zbog toga nema pravo na isplatu otpremnine, trajanje radnog odnosa kod poslodavca kod kojeg zbog razloga iz stavka 4. ovoga članka nije imao pravo na otpremninu, uzet će se u obzir pri utvrđivanju iznosa prava na otpremninu ako prilikom prestanka tog sljedećeg radnog odnosa radnik bude imao pravo na otpremninu.

Radnik školske ustanove kojemu je školska ustanova isplatila otpremninu sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku o radu, a kasnije se utvrdi da prema odredbi stavka 4. ovoga članka nije imao pravo na otpremninu, vratit će školskoj ustanovi otpremninu u iznosu u kojem mu je isplaćena najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu nakon zasnivanja radnog odnosa u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. ovoga Zakona.

Slijedom navedenog, radnica škole kojoj je vaša škola otkazala ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, a razlog nije skrivljeno ponašanje neće imati pravo na otpremninu ako po prestanku otkazanog ugovora o radu u vašoj školi bez prekida zasnuje radni odnos u drugoj školi u skladu s odredbom članka 107. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

PRIUŠTITE SI SAMO NAJBOLJE!

Ako želite postati korisnik usluga trgovačkog društva Kovačić konzalting, potrebno je odabrati jednu od mnogobrojnih usluga koje nudimo. Izvršite pretplatu na stručni časopis "Poslovni edukator". Kao pretplaćeni korisnik ostvarujete pristup sadržajima mrežne stranice **www.kovacik-konzalting.com** te mogućnost preuzimanja dokumenata potrebnih u radu svake škole za ravnatelja, tajnika, računovođu i ostale zaposlene u sustavu školstva. Tu smo zbog vas!

KOVAČIĆ
KONZALTING



Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir
kovacic.konzalting@gmail.com
www.kovacik-konzalting.com



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 svježije 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
- **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
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:

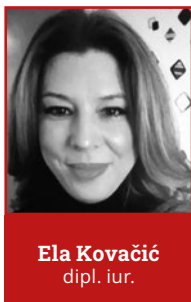
- Protiv nekog zakona.
- Za bolje uvjete rada.

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
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.

- **Dužnost obaveznog stručnog usavršavanja za sve zaposlene na navedenim radnim mjestima.** Osiguranje sredstava za kupnju stručne literature, pohađanje edukacija i stručnih skupova omogućilo bi nam kontinuirano usavršavanje i praćenje promjena u struci.
- **Plaćanje dodatnih projekata i rada kroz propisani dodatak kroz GKU.**

MOLIM VAS, POTPIŠITE OVU PETICIJU I POMOZITE NAM DA POBOLJŠAMO UVJETE RADA ZA SVE NAS.

Važno je znati:

- Postojeći Pravilnik o djelokrugu rada potvrđuje postojeće probleme jer nema upisanih poslova koji su kroz vrijeme nastali.
- **Postoji nebrojeni** konkretni primjeri koji ilustriraju probleme s kojima se susrećemo u svom svakodnevnom radu, kroz nejednakost u količini posla koji obavljamo i raznovrsnosti obavljanja „od škole do škole”.
- Činjenica je da mnoge kolege imaju zabranu kupnje stručne literature i zabranu stručno se educirati.
- Podijelite peticiju na društvenim mrežama, u grupama i forumima, te pošaljite e-poštu svojim kolegama. Budite aktivni jer za Vaših izdvojenih nekoliko minuta možete puno toga napraviti. Pokažite da nas ima i postanimo vidljiv problem u sustavu.

Ovo je naša kampanja i trebamo TEBE!

Zaposleni smo na istom radnom mjestu, ali imamo drugačiji opis poslova.

Peticiju s potpisima dostavljamo Vladi RH, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih te svim sindikatima u školstvu (Sindikat hrvatskih učitelja, Nezavisni sindikat zaposlenih u srednjim školama Hrvatske, Sindikat zaposlenih u hrvatskom školstvu – Preporod, Nezavisni sindikat znanosti i visokog obrazovanja).

***Ela Kovačić,**
predsjednica UTIRUŠ-a*

ČLAN SI UDRUGE TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU?

Imaš problem? - Nazovi.

Trebaš savjet? - Nazovi.

Imaš pritužbu na rad Udruge ili nisi zadovoljan radom Udruge?

- Pošalji nam pritužbu.

Želiš pomoći u radu Udruge? - Prijavi se Udruzi.

**Svakog radnog dana nazovi Dunju Jakaša i prijavi problem od 7.00 do 15.00 sati
ili pošalji e-mail na: utirus@utirus.hr; ela.kovacic@utirus.hr ili dunja.jakasa@utirus.hr**

Kontakt telefon: 021/221 276



Dunja Jakaša



Ela Kovačić
dipl. iur.

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

PRIJAVITE SE
preko stranice:
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:

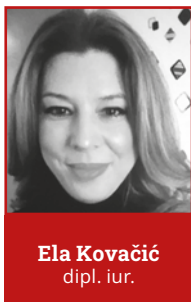
- **Mjesto održavanja:** Hotel Lav (Le Méridien Lav), Split
- **Organizator:** Kovačić konzalting d.o.o u suradnji s autorima časopisa Poslovni edukator
- **Datum održavanja:** 19. – 22. ožujak 2025. godine
- **Cijena sudjelovanja:** **150,00 eura (u cijenu je uključen PDV)**
- **Rok za prijavu:** **od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

Dijeljenje lozinki direktno utječe na prihode i može ugroziti opstanak časopisa.

- **Nefer prema ostalim pretplatnicima:** Kada dijelite lozinku, omogućujete besplatan pristup sadržaju onima koji nisu spremni platiti pretplatu, što je nefer prema onima koji redovito plaćaju za pristup.

Što učiniti ako želite da i vaši kolege imaju pristup časopisu?

- **Preporučite časopis:** Najbolji način da podijelite korisne informacije s kolegama je da im preporučite časopis. Možete im pričati o konkretnim člancima koji su vam korisni i potaknuti ih da se sami pretplate.
- **Kontaktirajte izdavača:** Kovačić konzalting kao izdavač nudi posebne popuste za individualne pretplate ili mogućnost dijeljenja di-

gitalnih verzija časopisa. Imamo pretplatnike koje osobno plaćaju pretplatu.

- **Provjerite pravila korištenja:** Prije nego što podijelite lozinku, pažljivo pročitajte uvjete korištenja časopisa. Kovačić konzalting kao izdavač dopuštaju korištenje pretplate unutar jedne ustanove, ali ne i dijeljenje lozinke s drugim osobama.

ZAKLJUČAK

Poštivanje autorskih prava je važno kako bi se omogućio nastavak proizvodnje kvalitetnog sadržaja. Stoga, umjesto da dijelite lozinke, podržite izdavača tako što ćete kupiti pretplatu za sebe i svoje kolege. Hvala na razumijevanju.

Glavna urednica časopisa
Ela Kovačić



**UDRUGA TAJNIKA
I RAČUNOVOĐA
U ŠKOLSTVU
zahvaljuje svima
koji su uveličali
našu XXII. Redovnu
skupštinu
i stručni skup!**

**Posebno zahvaljujemo
predavačima
na vrhunskim
izlaganjima!**

Posjetite našu službenu stranicu
www.utirus.hr i saznajte tko je
dobio zahvalu.



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:

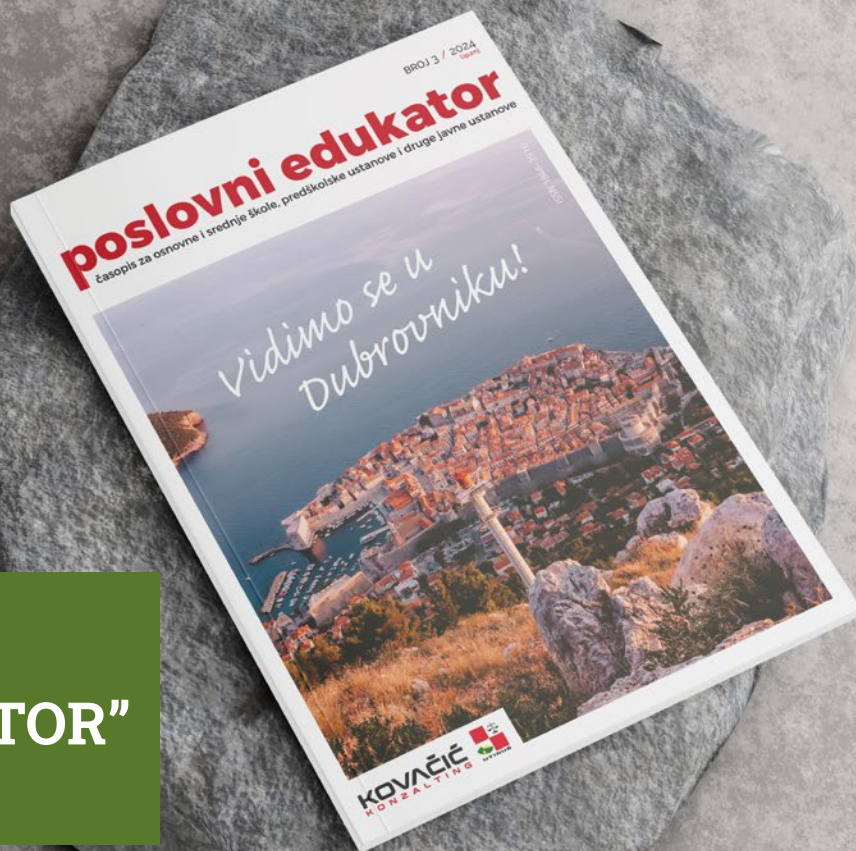
Cjelovita podrška:

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.