

BROJ 3 / 2025
lipanj

poslovni edukator

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





NAJAVA

STRUČNI SKUP U ORGANIZACIJI UTIRUŠ-a

Udruga tajnika i računovođa u školstvu (UTIRUŠ) s ponosom najavljuje stručni skup namijenjen ravnateljima, tajnicima, voditeljima računovodstva, računovodstvenim referentima i administratorima zaposlenim u osnovnim i srednjim školama, predškolskim ustanovama, učeničkim domovima, fakultetima i ostalim javnim ustanovama.

Datum održavanja: 12. - 15. studenog 2025. godine

Mjesto održavanja: Hotel Pinija, Petrčani, Zadar

POZIV NA PRIJAVU TEMA ZA PREDAVANJA I RADIONICE:

Pozivamo sve zainteresirane kolege i kolegice, praktičare, da aktivno sudjeluju u kreiranju programa stručnog skupa. Prijavite svoje prijedloge tema za predavanja i radionice i podijelite svoja stručna znanja i iskustva s kolegama. Natječaj za prijavu tema otvoren je do 1. srpnja 2025. godine. Stručno povjerenstvo Udruge pažljivo će razmotriti sve prijedloge i odabrati najbolje teme i predavače. Svoje prijedloge tema i kratki sažetak predavanja ili radionice pošaljite na e-mail: utirus@utirus.hr. Uz navedeno napišite i stručni članak na predloženu temu.

PRIJAVE ZA STRUČNI SKUP

Prijave za sudjelovanje na stručnom skupu započinju 1. lipnja 2025. godine.

Pratite našu web stranicu **www.utirus.hr** za detaljne informacije o načinu prijave i programu skupa.

PREDAVAČI

Na stručnom skupu predavat će renomirani stručnjaci i praktičari, uključujući i autore stručnih tekstova iz časopisa Poslovni edukator.

ZAŠTO SUDJELOVATI?

- Stručno usavršavanje i stjecanje novih znanja
- Razmjena iskustava i umrežavanje s kolegama iz cijele Hrvatske
- Rasprava o aktualnim temama i izazovima u struci
- Upoznavanje s najnovijim trendovima i praksama
- Prilika za aktivno sudjelovanje u kreiranju programa skupa

Ne propustite priliku za stručno usavršavanje i druženje s kolegama! Veselimo se vašem interesu i sudjelovanju!

Ela Kovačić

IMPRESSUM:

POSLOVNI EDUKATOR,
Broj 3 / lipanj 2025.
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:

Mirela Bojić, Iris Gović Penić,

Ružica Vukobratović,

Katarina Nesterović,

Mirjana Mahović Komljenović,

Ines Šimović, Deni Nikolić,

Enes Buljan, Vedran Kovačić

Jasna Nikić, Marija Zuber,

Dunja Jakaša, Ela Kovačić...

Tisak:

Jafr print, Solin

Cijena:

226,00 eura (uključen PDV)

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

SADRŽAJ

Uvodna riječ:

Ponos i inspiracija! - **Ela Kovačić**

4

Pravo:

Pravo na slobodan dan umjesto povećane plaće za prekovremeni rad

- **Mirela Bojić**

6

Upozorenje na obveze iz radnog odnosa i mogućnost otkaza kroz

prizmu sudske prakse - **Iris Gović Penić**

11

Prestanak ugovora o radu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti

- **Ružica Vukobratović**

19

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu - **Ružica Vukobratović**

23

Računovodstvo:

Polugodišnji financijski izvještaji za 2025. godinu u sustavu proračuna

- aktualnosti i novosti - **Katarina Nesterović**

25

Primjena novih viših i nižih stopa poreza na dohodak za isplate plaće i

drugog dohotka od 1. ožujka 2025. godine - **Mirjana Mahović Komljenović**

30

Računovodstveni kutak (s dozom ironije):

Kad brojke postanu bojište - Iskustvo s prijelomom i izazovi računovodstva

- **Ela Kovačić**

35

Kutak za tajnike:

Tajnik kao strateški partner ravnatelja u inspekcijskim nadzorima - **Ines Šimović**

37

Pravni okviri i najbolja praksa - **Deni Nikolić**

42

Završetak nastavne godine u osnovnim i srednjim školama za

školsku godinu 2024/25. - **Ružica Vukobratović**

46

Stručni konzultant: Enes Buljan

Stručni suradnici - nevidljiva snaga školskog sporta - **Enes Buljan**

51

Zdravlje:

Sistematski pregled - **Vedran Kovačić**

53

Pitali ste, odgovaramo - Seminar u Splitu (ožujak, 2025. godine):

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu - **Iris Gović Penić**

55

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu - **Mirela Bojić**

57

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu - **Jasna Nikić**

60

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu - **Mirjana Mahović Komljenović**

66

Pitali ste, odgovaramo:

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora kod prestanka radnog odnosa / Računa li se radni staž ostvaren u zavodu za javno zdravstvo u neprekidni staž u javnim službama / Prenosjenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu - prestanak korištenja roditeljnog / roditeljskog dopusta / Iznos regresa kod razmjernog korištenja godišnjeg odmora / Primopredajni zapisnik kod Smjene ravnatelja / Prestanak Ugovora o dodatnom radu i isplata naknade za ne korištenje godišnjeg odmora / Korištenje šest radnih sati tjedno sindikalnog povjerenika s preuzetim pravima i obvezama radničkog vijeća / Godišnji odmor zaposlenika koji radi U dvije škole / Pozivanje na testiranje nestručne osobe / Dokaz za odsutnost s posla / Isplata regresa / Upis ravnatelja u sudski registar - ista osoba ponovo izabrana za ravnatelja škole / Zapošljavanje studenta u školi / Snimanje sjednica školskog odbora / Organizacijski višak i ponuda izmijenjenog ugovora o radu / Odluka o napredovanju u zvanje / Puni ili razmjerni dio godišnjeg odmora / Odluka o napredovanju u zvanje / Mišljenje specijaliste medicine rada i dopust trudne radnice / Zapošljavanje umirovljenika u srednjoj školi na pola radnog vremena / Računanje otkaznog roka / Istek mandata ravnateljici

- **Ružica Vukobratović**

70

Odgovori na pitanja - **Marija Zuber**

84

Iz rada udruge:

Najava stručno edukacijskih dana UTIRUŠ-a 2025. - **Dunja Jakaša**

89

Iz rada Kovačić konzaltinga

Izveštaj sa stručnog skupa: Edukacija, zajedništvo i motivacija - **Ela Kovačić**

90



Ela Kovačić
dipl. iur.

Ponos i inspiracija

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Eli Kovačić na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Nagrada *Uspješna žena, žena liderica za 2024. u mojim rukama*

Drage čitateljice i čitatelji!

Kao glavna urednica ovog časopisa i direktorica Kovačić konzaltinga, danas s posebnim ponosom i radošću dijelim s vama vijest koja nas sve ispunjava optimizmom i vjerom u snagu ženskog vodstva. Zaslužno sam primila prestižnu nagradu ***Uspješna žena, žena liderica za 2024.***, koju dodjeljuje ugledni portal Financije.hr.

Ova nagrada nije samo priznanje meni kao pojedincu, već odražava iznimne uspjehe žena koje svojim vizionarskim pristupom, inovativnošću i predanim radom oblikuju hrvatski poslovni svijet. Kao netko tko svakodnevno nastoji poticati i osnaživati žensko stvaralaštvo i liderstvo kroz stranice našeg časopisa, iznimno sam ponosna što sam u stručnim krugovima prepoznata kao primjer izvrsnosti na temelju financijskih i ostalih pokazatelja.

Nagrada *Uspješna žena, žena liderica* slavi one žene koje su se istaknule ne samo svojim liderskim vještinama u upravljanju i strategiji, već i konkretnim poslovnim rezultatima, doprinoseći rastu i razvoju svojih tvrtki i gospodarstvu Hrvatske.

Posebno je inspirativno vidjeti da Financije.hr ovom nagradom snažno podržavaju žensko poduzetništvo, naglašavajući vitalnu ulogu žena u našem gospodarstvu.

Kriteriji za odabir, koji uključuju **stabilno poslovanje**, **rast** prihoda, visoke **bonitetne** ocjene i žensko vlasništvo, jasno govore o ozbiljnosti i značaju ovog priznanja. Partnerstvo s bonitetnom kućom CompanyWall osigurava objektivnost procesa, čineći ovu nagradu još vrjednijom.

Za mene osobno, kao ženu na čelu konzultantske i izdavačke kuće Kovačić konzalting, ovaj uspjeh

dodatna je motivacija i potvrda da predanost, vizija i hrabrost donose izvanredne rezultate.

Moj primjer, kao i primjeri mnogih drugih uspješnih žena, inspiriraju nas da nastavimo raditi na promicanju ženskog vodstva i stvaranju okruženja u kojem žene mogu ostvariti svoj puni potencijal.

U ime cijelog tima stručnog časopisa *Poslovni edukator* i trgovačkog društva Kovačić konzalting **od srca zahvaljujem svim krasnim ljudima, poslovnim suradnicima i obitelji koji su mi omogućili ovo priznanje**. Moj uspjeh je naš uspjeh te daljnja inspiracija i ponos!

I na kraju, da nije bilo mojih kolega koji me podržavaju, ne bih bila prepoznata. Veliki je uspjeh kada vaše podatke izbaci umjetna inteligencija na temelju objektivnih podataka, bez veza, preporuka i političke podobnosti. Veseli me što me sustav prepoznao.

Želim svim kolegama i kolegicama, tajnicima i voditeljima računovodstva, da nas sustav prepozna – da prepozna naš rad, našu stručnost i naš entuzijizam. Iako se kaže da nije sve u novcu, mislim da puno znači i sama pohvala.

Često u poslu koji radim kao tajnik školske ustanove stječem dojam da se znanje mojih kolega podrazumijeva i da ljudi nisu upoznati koliko je potrebno znanja, vještina i akrobatskih sposobnosti da se sve uspješno odradi u roku.

No, dok mi žene istražujemo razne aspekte života i karijere, sve više uviđam **kompleksnost usklađivanja privatnog života žene i poduzetničke karijere**.

Izazovno je pronaći balans, jer se od žena često očekuje da budu jednako uspješne u svim segmentima života – savršene majke, partnerice, domaćice i istovremeno uspješne poslovne žene.

Ta se očekivanja značajno razlikuju od onih koja se postavljaju pred muškarce, kojima je često lakše usmjeriti se prvenstveno na karijeru bez istog pritiska u privatnoj sferi.



Mirela Bojić
dipl. iur.

Pravo na slobodan dan umjesto povećane plaće za prekovremeni rad

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Mireli Bojić na:
kovacic.konzalting@gmail.com

1. NORMATIVNO UREĐENJE PREKOVREMENOG RADA

Prekovremeni rad reguliran je Zakonom o radu¹ kao općim propisom koji predstavlja temeljni pravni izvor koji regulira institut prekovremenog rada u Republici Hrvatskoj. **Odredbom članka 65. Zakona o radu** propisano je da je u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od navedenog, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, niti smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Prekovremeni rad maloljetnika je zabranjen, a trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile. Isto tako, matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na

takav rad (osim u slučaju više sile), a poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije tom radniku naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu radnika, u okviru koje evidencije je, između ostalog, dužan voditi i posebne podatke o prekovremenom radu radnika. Ministar nadležan za rad pravilnikom propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika².

2. PRAVO NA POVEĆANU PLAĆU ZA PREKOVREMENI RAD

Sukladno članku 94. Zakona o radu, za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom radnik ima pravo na povećanu plaću, u visini i na način određenima kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, pri čemu **povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50%.** Ako povećanje plaće za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom nije određeno na način propisan ovim člankom, a ugovor o radu ne sadrži dovoljno podataka na temelju kojih bi se ono moglo odrediti, radnik će ostvariti pravo na primjereno povećanje plaće za navedene slučajeve. Pod primjerenim povećanjem plaće smatra se povećanje koje se redovito isplaćuje za takav rad, a ako ga nije moguće utvrditi, radnik ostvaruje pravo na povećanje koje odredi sud prema okolnostima slučaja.

Sukladno članku 90. Zakona o radu, povećanje plaće za prekovremeni rad smatra se dodatkom na plaću, odnosno novčanim primitkom radnika koje radnik ostvaruje na temelju posebnog propisa, kolek-

¹ Zakon o radu - Narodne novine br. 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 64/2023.

² Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca - Narodne novine br. 55/2024.



Upozorenje na obveze iz radnog odnosa i mogućnost otkaza kroz prizmu sudske prakse



U ovom članku autorica piše o pitanjima povezanim uz upozoravanje radnika na obveze iz radnog odnosa i primjenu tog instituta u praksi.

1. UVOD

Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 - Odluka Ustavnog suda RH, dalje ZR) u nekoliko odredaba propisuje radnje koje je poslodavac dužan poduzeti prije otkaza ugovora o radu koji je posljedica krivnje radnika.

Jedna od njih je i prethodno pisano upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa (čl. 119. ZR-a).

Iako je riječ o odredbi iz koje bi prema zakonskom tekstu proizlazilo da nepoštivanje ove obveze samo po sebi dovodi do nedopuštenosti otkaza ugovora o radu, iz sudske prakse se može vidjeti da tomu nije tako.

U javnom sektoru, osim ZR-a, i kolektivni ugovori uređuju pitanja vezana uz upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa pa i odredbe tih pravnih izvora treba imati u vidu pri tumačenju čl. 119. ZR-a.

2. ZAKONSKO UREĐENJE

Odredbom čl. 119. st. 1. ZR-a propisano je da je prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Dakle, upozorenje bi načelno trebalo prethoditi redovitom otkazu ugovora o radu koji se daje zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Navedno potvrđuje sljedeća sudska odluka:

“U postupku pred nižestupajskim sudovima u bitnome je utvrđeno:

- da je tužiteljica kod tuženika bila zaposlena na radnom mjestu Operater u poštanskom uredu u Diviziji mreža, Sektor upravljanja mrežom poštanskih ureda grupe područja 5,
- da je tuženik 17. lipnja 2019. donio Odluku o redovitom otkazu ugovora o radu kojim je tužiteljici, temeljem odredbe čl. 115. st. 1. toč. 3. ZR-a dao otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika,
- da tuženik prije otkazivanja nije upozorio tužiteljicu na obveze iz radnog odnosa u smislu odredbe čl. 119. st. 1. ZR-a,
- da je od povreda radnih obveza koje tuženik odlukom o otkazu stavlja na teret tužiteljici dokazano, da je tužiteljica jednu pošiljku isporučila bez potpisa primatelja i naznake broja identifikacijske isprave (13. ožujka 2019.), te da za određeni broj pošiljaka nije naplatila poštarinu.

12.1. Zaključak je nižestupajskih sudova, da navedene povrede ne predstavljaju opravdani razlog za otkaz, te da je tuženik prije eventualnog otkazivanja bio dužan tužiteljicu, obzirom na značaj i prirodu navedenih utvrđenih povreda, pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati joj na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja istih. ...

14. Odluku sudova nižega stupnja tuženik revizijskim navodima nije doveo u sumnju.

15. Vezano za navode tuženika, da ne bi postojala

PRATITE NAS NA:

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

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



**Ružica
Vukobratović**
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Prestanak ugovora o radu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti

PRAVO

1. UVOD

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje donosi rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti **na temelju nalaza i mišljenja** o radnoj sposobnosti tijela vještačenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u nastavku teksta: Zavod za vještačenje) kojim je utvrđeno da je nastao potpuni gubitak radne sposobnosti osiguranika prema čl. 39. st. 4. Zakona o mirovinskom osiguranju i utvrđivanja ispunjenosti zakonskih uvjeta za priznanje prava na invalidsku mirovinu.

Sukladno čl. 46. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju s **danom zaprimanja obavijesti Zavoda za vještačenje** o utvrđenom potpunom gubitku radne sposobnosti izabrani doktor medicine primarne zaštite radnika obavezan je utvrditi prestanak privremene nesposobnosti za rad.

Radniku prestaje pravo na naknadu plaće na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje **od dana** kada je nalazom i mišljenjem Zavoda za vještačenje, koji je potvrdila revizija, utvrđena invalidnost zbog potpunog gubitka radne sposobnosti.

Radnik je u radnom odnosu kod poslodavca do dana dostave obavijesti Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti. Radnik ima pravo na naknadu plaće i sva ostala prava iz radnog odnosa na teret poslodavca sukladno čl. 95. Zakona o radu.

2. OBAVIJEST ZAVODA ZA VJEŠTAČENJE – PRIMJENA ČL. 48. ZAKONA O OBVEZnom ZDRAVSTVENOM OSIGURANJU

Prema članku 48. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju Zavod za vještačenje obavezan je donijeti nalaz i mišljenje o radnoj sposobnosti i invalidnosti

osiguranika najkasnije **u roku 60 dana** od dana zaprimanja prijedloga izabranog doktora za ocjenu radne sposobnosti i o tome **obavijestiti izabranog doktora, poslodavca osiguranika/radnika i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od dana donošenja nalaza.**

Ako Zavod za vještačenje u zakonskom roku ne donese nalaz i mišljenje te ne izvršiti u propisanom roku naknada plaće za tog osiguranika/radnika od prvog idućeg dana, nakon isteka roka od 60 dana tereti sredstva Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Obavijest o donesenom nalazu i mišljenju Zavoda za vještačenje služi kao dokaz o roku u kojem je donesen nalaz i mišljenje i kao informacija poslodavcu radi prava i obveza prema propisima iz obveznog zdravstvenog osiguranja i propisa o radu.

Također, obavijest o donesenom nalazu i mišljenju Zavoda za vještačenje važna je informacija za izabranog doktora. Sukladno članku 46. stavku 4. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju izabrani doktor obavezan je utvrditi prestanak privremene nesposobnosti za rad osiguraniku/radniku kod kojega je nalazom i mišljenjem tijela vještačenja Zavoda za vještačenje utvrđena invalidnost zbog potpunog gubitka radne sposobnosti, **s danom zaprimanja obavijesti Zavoda za vještačenje.**

Obavijest Zavoda za vještačenje važna je informacija za radnika jer radnik na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju ostvaruje za vrijeme privremene nesposobnosti pravo na naknadu plaće na teret sredstava Zavoda za zdravstveno osiguranje, odnosno državnog proračuna dok nije nalazom i mišljenjem Zavoda za vještačenje kod radnika utvrđena invalidnost zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ili profesionalna nesposobnost za rad.

Obavijest Zavoda za vještačenje važna je informacija za Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje koji po primitku ove obavijesti prestaje s isplatom naknade



**Ružica
Vukobratović**
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com)

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

1. UVOD

U Narodnim novinama br. 71/2025. od 18.4.2025. objavljeni su:

- Pravilnik o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Navedeni Pravilnici stupili su na snagu 26.4.2025.

U Narodnim novinama br. 74/2025. od 18. 4. 2025. objavljen je Ispravak Pravilnika o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine, br. 71/2025.).

Prema ovim pravilnicima osnovnoškolska i srednjoškolska ustanova zapošljava operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu sukladno izrađenoj *Procjeni postojećeg stanja i analize rizika* te *Plana sigurnosti školske ustanove*.

2. NOVO RADNO MJESTO

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija

- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- **u osnovnoj školi može obavljati i poslove domara/ložača/školskog majstora** iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, a **u srednjoškolskoj ustanovi može obavljati i poslove domara – kotlovnika** iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovnoj školi i srednjoškolskoj ustanovi poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati samo osoba koja je završila *Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama / operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama* (Dalje u tekstu: Program obrazovanja).

Iznimno, poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu.



Katarina
Nestorović
mag. oec.

Polugodišnji financijski izvještaji za 2025. godinu u sustavu proračuna - aktualnosti i novosti

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Autorica u članku podsjeća školske i predškolske ustanove na obvezu sastavljanja i dostave polugodišnjih financijskih izvještaja. U nastavku teksta daje se kratki pregled rokova predaje i specifičnih informacija na koje je potrebno obratiti pozornost prilikom sastavljanja i predaje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2025. godine.

1. UVOD

Školske i predškolske ustanove financijske izvještaje **za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2025. sastavljaju i predaju u skladu** s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu¹ i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu².

Od 1. siječnja 2025. knjigovodstvene evidencije u poslovnim knjigama provode se sukladno odredbama novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Odredbe novog Pravilnika, posebice izmjene u Računskom planu, utjecale su i na promjene u financijskom izvještavanju u sustavu proračuna. **Stoga su napravljene izmjene i dopune Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu** te prilagođen sadržaj obrazaca financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu u skladu s odredbama novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o financijskom izvještavanju proračunskom računovodstvu objavljen je u Narodnim novinama broj 52/25.

Financijski izvještaji za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2025. godini sadržavat će poslovne događaje evidentirane prema odredbama novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

2. OBVEZNICI I ROKOVI PREDAJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Financijske izvještaje putem aplikacije *Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika* (dalje u tekstu: aplikacija RKPI) mogu predati isključivo one škole i predškolske ustanove **koje su upisane u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika (dalje u tekstu: Registar) zaključno s 30. lipnja 2025.**

Školske i predškolske ustanove za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2025. predaju:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS
- Izvještaj o obvezama na Obrascu: OBVEZE
- Bilješke uz financijske izvještaje.

Rok za predaju financijskih izvještaja za razdoblje od 1.1.2025. do 30.6.2025. je 10.7.2025.

Za predaju financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2025. potrebno je putem RKPI aplikacije preuzeti ažurirani predložak obrazaca financijskih izvještaja.

Sukladno odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ako u vrijeme sastavljanja financijskih izvještaja nastanu izvanredni vanjski događaji koji se nisu mogli pred-

¹ Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, Narodne novine, br. 158/23. i 154/24.

² Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Narodne novine, br. 37/22. i 52/25.



Primjena novih viših i nižih stopa poreza na dohodak za isplate plaće i drugog dohotka od 1. ožujka 2025. godine

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga
Mirjani Mahović Komljenović na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Odredbama Zakona o porezu na dohodak omogućeno je da porezne stope godišnjeg poreza na dohodak, mogu utvrđivati same jedinice lokalne samouprave, ali u okvirima koji su propisani zakonom. Odluke predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave o stopama poreza na dohodak koje se primjenjuju na godišnje dohotke, obvezno se objavljuju u Narodnim novinama, a odluke je potrebno donijeti najkasnije do kraja studenoga tekuće godine, sa stupanjem na snagu 1. siječnja iduće godine. Međutim, iznimno za 2025. godinu, nova odluka o visini stopa godišnjeg poreza na dohodak trebala se objaviti u Narodnim novinama najkasnije do 28. veljače 2025. godine.

Stoga se visina novih poreznih stopa utvrđena tom odlukom, počela primjenjivati pri utvrđivanju predujma poreza na dohodak od nesamostalnog rada i drugog dohotka od 1. ožujka 2025. godine, a u postupku godišnjeg obračuna poreza na dohodak, nove stope poreza na dohodak, primjenjivat će se za cijelo porezno razdoblje 2025. godine.

Radi pravilne primjene pri obračunu plaće, Porezna uprava je na svojim mrežnim stranicama objavila odluke jedinica lokalne samouprave s pregledom poreznih stopa za godišnje dohotke za 2025. godinu.

1. UVOD

Od 1. siječnja 2025. godine u RH primjenjuje se izmijenjene odredbe šest poreznih zakona, a to su:

1. Zakon o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 152/24.)
2. Zakon o doprinosima (Nar. nov., br. 84/08 – 152/24.)
3. Zakon o lokalnim porezima (Nar. nov., br. 115/16. – 152/24.)
4. Zakon o PDV-u (Nar. nov., br. 73/13. – 152/24.)
5. Zakon o Poreznoj upravi (Nar. nov., br. 115/16. – 152/24.)
6. Opći porezni zakon (Nar. nov., br. 115/16. – 152/24.)

Sve izmjene i dopune navedenih zakonskih propisa, objavljene su u **Nar. nov., br. 152/24.**, stupile su na snagu s početkom primjene 1. siječnja 2025. godine, a odnose se na poslovanje poduzetnika koji obavljaju gospodarsku djelatnost u RH, druge pravne i fizičke osobe, te na građane.

Iznimno, odredbe Općeg poreznog zakona kojim se uređuje uvođenje obveze izdavanja računa u malo-prodaji dnevnog tiska, duhana i duhanskih prerađevina, stupaju na snagu 1. siječnja 2026. godine.

2. IZMIJENJENE ODREDBE ZAKONA O POREZU NA DOHODAK

Prema izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 152/24. dalje: Zakon) kojim se od 1. siječnja 2025. godine uvodi porezno rastećenje u poslovanju pravnih i fizičkih osoba u našoj zemlji, nastoji se omogućiti rast plaća građanima s najnižim primanjima te povećanje njihovog životnog standarda.

Prema izmjenama Zakona, navedeno se ostvaruje primjenom propisanih mjera, i to:

- povećanjem neoporezivog dijela dohotka odnosno osnovnog osobnog odbitka na 600,00 € mjesečno odnosno 7.200,00 € godišnje
- povećavanjem iznosa osobnog odbitka za uzdržavane članove obitelji i invalidnost te neoporezivih primitaka koje poslodavac može isplatiti svojim radnicima a koji se utvrđuju prema iznosu osnovnog osobnog odbitka, kao što su to otpremnine, novčane naknade za radne rezultate, potpore za novorođenčce i sl.,
- uvođenjem poreznog oslobođenja za povratnike koji su najmanje dvije godine boravili u inozemstvu kao nove porezne olakšice (umanjenje poreza za hrvatske iseljenike u prekomorske i europske države za što je propisan novi redak u Obrascu DOH)



Ela Kovačić
dipl. iur.

Kad brojke postanu bojište - Iskustvo s prijelomom i izazovi računovodstva

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Eli Kovačić na:
kovacic.konzalting@gmail.com

1. UVOD

Nedavno sam, kao glavna urednica našeg časopisa, imala zanimljiv razgovor s dizjenerom zaduženim za prijelom stranica i pripremu za tisak. Tijekom rada na jednom od naših redovnih brojeva, na jednoj zahtjevnijoj računovodstvenoj temi, njegov je komentar bio u najmanju ruku... živopisan. Nakon što je proveo sate oblikujući tablice i bilance, s uzdahom mi je rekao nešto što me natjeralo na razmišljanje: "Znaš, svaki put kad radim prijelom računovodstvenih tema, osjećam se kao da preživljavam rat. Kad bih morao birati između rada na ovako zahtjevnim temama u iduća dva broja časopisa, ili biti na prvoj liniji fronte u Ukrajini - odabrao bih ovo drugo. Tamo bi me barem dron brže riješio muka."

Njegova ekstremna, premda anegdotalna, reakcija slikovito ilustrira percepciju s kojom se mnogi, pa čak i oni izvan struke, susreću kada je riječ o računovodstvu. Njegova usporedba s ratnom zonom, gdje bi brza smrt dronom bila poželjnija od suočavanja s računovodstvenim zadacima, na drastičan način naglašava koliko se kompleksnim i stresnim može smatrati rad u ovom području.

2. ZAŠTO JE RAČUNOVODSTVO ZAHTJEVNO ZANIMANJE?

Zašto se računovodstvo često doživljava kao tako zahtjevno zanimanje? Razloga je nekoliko:

- **Složenost propisa:**
Računovodstveni zakoni i propisi nisu statični. Oni se neprestano mijenjaju, namećući računovođama potrebu za kontinuiranim učenjem, praćenjem novosti i prilagodbom svakodnevnog radu. Štoviše, isprepletenost različitih zakonskih okvira (poreznih, financijskih i drugih) često stvara složenu mrežu koju je izazovno interpretirati i primijeniti.

- **Odgovornost:**

Na ramenima računovođa leži ogromna odgovornost za točnost i ispravnost financijskih izvještaja. Ovi dokumenti imaju ključan utjecaj na poslovne odluke i cjelokupno poslovanje tvrtke. Pogreške u računovodstvu mogu imati ozbiljne financijske i pravne posljedice, što dodatno pojačava pritisak.

- **Stres:**

Kratki rokovi za predaju financijskih izvještaja i plaćanje obveza stvaraju konstantan stres i pritisak na računovođe. Suočavanje s velikim količinama podataka, složenim izračunima i potrebom za iznimnom preciznošću zahtijeva visoku razinu koncentracije i otpornost na stres.

- **Monotonija:**

Priznajmo, neki aspekti računovodstvenog posla mogu biti repetitivni i lišeni dinamike, što s vremenom može dovesti do demotivacije.

- **Brze promjene:**

Tehnologija napreduje, a računovođe moraju biti u korak s tim promjenama. Stalno usavršavanje i prilagodba novim softverima i alatima postaju imperativ.

- **Konstantne izmjene zakona i pravilnika koje se stalno treba pratiti.**

3. SVIJETLE STRANE RAČUNOVODSTVA

No, da budemo objektivni, računovodstvo ima i svoje svijetle strane:

- **Stabilnost:**

Potražnja za stručnjacima u računovodstvu je konstantna, što osigurava dobre izgleda za



Ines Šimović
mag. admin. publ.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Tajnik kao strateški partner ravnatelja u inspekcijskim nadzorima

1. UVOD

Posao tajnika u školi ključan je za nesmetano funkcioniranje ustanove i pružanje kvalitetnog obrazovanja. Tajnik upravlja dokumentacijom, koordinira aktivnosti i pomaže u održavanju reda, dok istovremeno priprema školu za razne inspekcijske nadzore, osiguravajući usklađenost s propisima. U svakodnevnom poslovanju osnovne, srednje škole, predškolske ustanove kao i domovi podložni su različitim vrstama inspekcijskih nadzora, primjerice: prosvjetna inspekcija, nadzor Agencije za odgoj i obrazovanje, sanitarna inspekcija i sl.

2. INSPEKCIJSKI NADZORI

Tajnik ustanove osoba je koja rijetko dolazi u prvi plan, ali njegova uloga postaje ključna u trenucima kada ustanova postane predmetom inspekcijskog nadzora. Bilo da se radi o prosvjetnoj inspekciji, nadzoru Agencije za odgoj i obrazovanje ili drugim oblicima inspekcijskih nadzora, upravo tajnik ustanove snosi glavni teret administrativne i pravne pripreme.

U tom se procesu traže preciznost, brzina, poznavanje propisa i izuzetna organizacija – često pod pritiskom i u vrlo kratkim rokovima.

U trenutku kada se najavi inspekcijski nadzor započinje „utrka s vremenom“ bez obzira na to koliko ste pripremljeni i koliko je dokumentacija uredna.

Najbolja je praksa unaprijed pripremiti posebnu dokumentaciju koju bi inspektor mogao zatražiti. Iskustvo pokazuje da popis traženih dokumenata često uključuje:

- organizaciju rada škole (rasporedi, sistematizacija)
- dokumentaciju o djelatnicima ustanove
- priprema statuta i ostalih internih akata ustanove
- evidenciju o održanim sjednicama (učiteljskog vijeća, školskog odbora, vijeća roditelja, tima za kvalitetu i sl.)
- podatke o učenicima (uz zaštitu osobnih podataka).

Tijekom trajanja inspekcijskog nadzora ravnatelj, tajnik i stručno-razvojna služba ustanove ne bi trebali biti u uvjerenju da se inspekcijski nadzor provodi po kazni i da su inspektori oni koji su došli s lošom namjerom da kazne ustanovu.

Upravo suprotno, **kao što je posao ravnatelja da rukovodi radom škole**, tajnika da brine o administrativno-pravnim poslovima, tako je **provođenje inspekcijskog nadzora prosvjetnom inspektoru samo njegov posao koji obavlja sukladno Zakonu.**

U postupku provođenja inspekcijskog nadzora u komunikaciji s inspektorom bitno je dati ono što inspektor traži – niti manje, niti više, dakle izbjegavati pretrpavanje dokumentacije koju vam nitko nije tražio. Iako inspekcijski nadzor djeluje stresan i strog bitno je ostati smiren i prihvatiti to kao dio posla.

2.1. Nadzor prosvjetne inspekcije

Djelokrug rada prosvjetne inspekcije reguliran je Zakonom o prosvjetnoj inspekciji, člankom 11.

(1) U provedbi nadzora u ustanovama i drugim pravnim osobama koje podliježu nadzoru prosvjetne inspekcije (u daljnjem tekstu: nadzirana ustanova) inspektor utvrđuje stanje, a osobito:

1. obavlja li se djelatnost i poslovanje u skladu s aktom o osnivanju i upisom u sudski registar te u skladu s odobrenjem za početak rada i izvođenje obrazovnog programa,
2. je li statut donesen u propisanom postupku, uz propisanu suglasnost i je li usklađen sa zakonom i drugim propisom te s aktom o osnivanju,
3. jesu li drugi opći akti usklađeni sa zakonom, drugim propisom, statutom i aktom o osnivanju,



Deni Nikolić
mag. admin. publ.

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Pravni okviri i najbolja praksa

Ovaj članak napisan je kako bi, korak po korak, pomogao mladim kolegama zaposlenim na radnom mjestu tajnika škole da se organizirano, sustavno i pravno utemeljeno snađu u svakodnevnim zadaćama, uz jasno navođenje propisa, obrazaca i najbolje prakse.

1. UVOD

Započinjanje rada kao tajnik u odgojno-obrazovnoj ustanovi izazovan je profesionalni korak. Mladi kolege u tom se trenutku susreću s iznimno složenim sustavom upravljanja dokumentacijom koji obuhvaća različite razine odgovornosti - od radnopravnih akata, preko komunikacije s vanjskim tijelima, pa sve do izrade izvješća, pravilnika i financijskih dokumenata.

Uloga tajnika u odgojno-obrazovnim ustanovama od izuzetne je važnosti jer obuhvaća širok spektar poslova – od pravno-administrativnih do organizacijskih. Za mlade kolege koji se po prvi put susreću s ovim radnim mjestom, ključno je razumijevanje dokumentacije koju treba voditi, zakonskih propisa koji reguliraju radne odnose te važnosti evidencije u svrhu zakonitog i transparentnog rada ustanove.

2. PRAVNI TEMELJI RADA TAJNIKA

Ključni zakoni i propisi koje treba poznavati:

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zakon o radu
- Pravilnik o normi rada nastavnika (za osnovne i srednje škole)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima
- Zakon o upravnom postupku
- Zakon o općem upravnom postupku
- Zakon o pravu na pristup informacijama
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima

- Temeljni kolektivni ugovor za zaposlenike u javnim službama
- Kolektivni ugovori za zaposlenike u osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju
-

Pomoćna literatura i alati:

- Pretplata na Narodne novine (tiskano i/ili online)
- Pristup eSavjetovanju i portalu HZMO, HZZO, Fina, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM)
- Sudjelovanje na edukacijama i stručnim usavršavanjima
-

Po sklapanju ugovora, radnik se obvezno prijavljuje u mirovinsko (HZMO) i zdravstveno (HZZO) osiguranje, putem e-prijave. Rok za prijavu je najkasnije dan prije početka rada.

Neispunjavanje obveze prijave, kao i manjkavosti u ugovorima o radu, podložni su inspekcijskom nadzoru i mogu imati za posljedicu novčane kazne i druge sankcije.

3. RASPODJELA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SKLADU S VAŽEĆIM PROPISIMA

Zaduženja nastavnika utvrđuju se godišnjim planom i programom rada škole, a vode se na temelju:

- normi nastavnog rada prema Pravilnicima MZOM-a
- zaduženja po radnim tjednima (satnica, razredništvo, dežurstva, izvannastavne aktivnosti).



Završetak nastavne godine u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2024/25.



1. UVOD

Prema Odluci o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024/25. (Nar. nov., br. 88/24.) **nastavna godina za školsku godinu 2024/25. za učenike završnih razreda srednje škole završava 23. svibnja 2025. godine, a sve ostale učenike 13. lipnja 2025. godine.**

U članku 73. stavcima 1-3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23, u nastavku: ZOOOSŠ) propisano je:

(1) Na osnovi praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine **zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj odnosno nastavnik predmeta, a ocjenju iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.**

(2) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

(3) U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja, odnosno nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

2. PREISPITIVANJE OCJENE IZ POJEDINOG NASTAVNOG PREDMETA

Preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta propisano je u odredbi članka 76. ZOOOSŠ-a.

Po završetku nastavne godine prema članku 76. stavci 1 - 6. ZOOOSŠ-a roditelji učenika osnovnih škola i roditelji maloljetnih učenika srednjih škola te punoljet-

ni učenici srednjih škola koji nisu zadovoljni zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta imaju pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću radi polaganja ispita pred ispitnim povjerenstvom.

Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Za učenike završnih razreda srednje škole rok za podnošenje zahtjeva za polaganje ispita iz pojedinog nastavnog predmeta pred povjerenstvom je 24., 25. i 26. svibanj 2025.

Za ostale učenike rok za podnošenje zahtjeva za polaganje ispita iz pojedinog nastavnog predmeta pred povjerenstvom je 14., 15. i 16. lipanj 2025.

Kada škola zaprimi pravodoban zahtjev za preispitivanje ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta dužna je organizirati polagane ispita pred povjerenstvom u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ispit se polaže pred povjerenstvom od tri člana koje određuje učiteljsko odnosno nastavničko vijeće prema postupku propisanom statutom škole.

Ako je povjerenstvo učeniku na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

U slučaju da je povjerenstvo učeniku utvrdilo ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključnu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, upućuje ga na dopunski rad iz članka 75. stavka 1. ZOOOSŠ-a.

3. PREISPITIVANJE OCJENE IZ VLADANJA

Po završetku nastavne godine prema članku 76. stavku 7. ZOOOSŠ-a roditelji učenika osnovnih škola i roditelji maloljetnih učenika srednjih škola te punoljetni učenici srednjih škola koji nisu zadovoljni ocjenom iz vladanja mogu u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću radi preispitivanja ocjene iz vladanja.



IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Stručni suradnici – nevidljiva snaga školskog sporta

1. UVOD

U školskim sportskim dvoranama i na školskim igralištima ne grade se samo mišići, već i karakter. Dok učenici trče, skaču, surađuju u timu i ispunjavaju svoje školske dužnosti, iza kulisa se odvija tiha, ali ključna suradnja stručnih suradnika i učitelja TZK-a. Iako ne nose trenirke niti sude utakmice, upravo ti stručnjaci pomažu učiteljima TZK-a da nastava bude prilagođena, pravedna i poticajna za svakog učenika. Jer tjelesni odgoj danas više nije samo sat sporta – to je prostor u kojem se grade samopouzdanje, empatija i zdrave navike koje traju cijeli život.

2. PEDAGOG

Iako pedagog škole ne drži samu nastavu TZK-a, ima važnu ulogu u podršci nastavom procesu uključujući i samu nastavu TZK-a.

Njegov utjecaj u nastavi TZK-a je indirektan i značajan, a ogleda se u nekoliko aspekata. U odnosu na planiranje odgojno-obrazovnog rada pedagog surađuje s učiteljima TZK-a kako bi se planirala nastava koja zadovoljava obrazovne ciljeve i razvojne potrebe učenika. Također može predložiti metode za individualizaciju nastave za učenike s poteškoćama.

Kroz provođenje radionica i aktivnosti školskog preventivnog programa, pedagog promiče zdrav način života, važnost tjelesne aktivnosti i nenasilno rješavanje sukoba što se direktno prenosi na stavove i ponašanje učenika tijekom nastave TZK-a.

3. PSIHOLOG

Uloga psihologa škole u provođenju nastave TZK-a također je vrlo važna. Ona pridonosi cjelokupnom psihološkom razvoju učenika, njihovoj motivaciji, emocionalnoj stabilnosti i timskom ponašanju.

Jedna od ključnih zadaća psihologa jest prepoznavanje poteškoća kod učenika koje mogu utjecati na njihov odnos prema nastavi TZK-a. Pojedini učenici mogu imati negativna iskustva s fizičkom aktivnošću, strah od neuspjeha ili nisko samopouzdanje zbog usporedbe s vršnjacima.

Psiholog u takvim slučajevima može individualno raditi s učenikom, poticati pozitivnu sliku o sebi i pomoći mu u razvijanju unutarnje motivacije.

Psiholog također surađuje s nastavnicima TZK-a kako bi zajedno bolje razumjeli potrebe učenika. Takva suradnja osobito je važna kada se radi o učenicima s emocionalnim teškoćama, ADHD-om, anksioznošću ili drugim psihološkim izazovima. Može predložiti načine kako prilagoditi nastavu da bude uključiva i podržavajuća za sve učenike.

Osim individualnog rada, psiholog često provodi radionice i edukacije za učenike koje se tiču timskog rada, nenasilne komunikacije, upravljanja emocijama i sl. Sve su to važne vještine koje dolaze do izražaja upravo na nastavnom satu TZK-a, gdje se učenici često susreću s natjecateljskim situacijama, suradnjom i međusobnim uspoređivanjem.

U konačnici, psiholog pomaže u izgradnji pozitivne školske klime gdje se svaki učenik osjeća prihvaćeno i motivirano za sudjelovanje, bez obzira na svoje fizičke sposobnosti. Time se doprinosi ne samo boljoj atmosferi na satu TZK-a, nego i cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu.

4. DEFEKTOLOG

Stručni suradnik defektolog vrlo je bitan za sve učenike, a posebno za učenike s poteškoćama. On surađuje s učiteljem kako bi osigurao da su svi sadržaji prilagođeni mogućnostima svakog pojedinog učenika s poteškoćama – bilo da se radi o intelektualnim, motoričkim ili senzornim poteškoćama.



prof. dr. sc. prim.
Vedran Kovačić
dr. med.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Vedranu Kovačiću na:
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

Sistematski pregled

1. UVOD

Sistematski pregled predstavlja temelj prevencije, ranog otkrivanja i učinkovitog upravljanja zdravljem. Omogućuje uvid u vaše cjelokupno zdravstveno stanje i pruža smjernice za korake prema boljem i dugotrajnijem zdravlju.

U današnje vrijeme, kada je stresna svakodnevica često naša realnost, lako je zanemariti signale koje nam tijelo šalje. Upravo zato je sistematski pregled iznimno važan jer može ukazati na rane stadije bolesti i omogućiti pravovremenu intervenciju, čime se sprječavaju ozbiljniji zdravstveni problemi.

Mnogi poslodavci prepoznaju ovu važnost te, brinući o zdravlju svojih zaposlenika, organiziraju periodične sistematske preglede (svake dvije ili tri godine).

Ovo je prilika da bez dodatnog napora posvetite pažnju svom zdravlju. Iskoristite ovu mogućnost za svoje dobro!

2. RANO OTKRIVANJE BOLESTI I STANJA

Mnoge bolesti podmuklo napreduju bez očitih simptoma u ranoj fazi. Upravo zato je sistematski pregled neprocjenjiv. Omogućuje rano otkrivanje potencijalnih problema, čime se značajno povećavaju šanse za uspješno liječenje i sprječavaju teže zdravstvene komplikacije.

3. PROCJENU OPĆEG ZDRAVSTVENOG STANJA

Pružuje uvid u funkcioniranje različitih organskih sustava (kardiovaskularni, respiratorni, probavni itd.) i pomaže u prepoznavanju potencijalnih rizika. Sistematski pregled može otkriti faktore rizika za razvoj određenih bolesti (npr. visoki krvni tlak, povišeni kolesterol, prekomjerna tjelesna težina).

Praćenje kroničnih stanja za osobe s već postojećim kroničnim bolestima, sistematski pregled pomaže u praćenju stanja i prilagodbi terapije.

Na temelju rezultata pregleda i identificiranih rizika, liječnik može savjetovati o mjerama prevencije (npr. promjena načina života, cijepljenje).

4. STVARANJE INDIVIDUALIZIRANOG PLANA ZDRAVSTVENE SKRBI

Sistematski pregled pomaže liječniku da stekne bolji uvid u vaše zdravstveno stanje i da prilagodi preporuke vašim specifičnim potrebama.

Sistematski pregled daje osjećaj sigurnosti i brige o vlastitom zdravlju je u prvom planu. Redoviti sistematski pregledi mogu pružiti osjećaj kontrole nad vlastitim zdravljem.

5. ZAKLJUČAK

Sistematski pregled pruža mogućnost otkrivanja bolesti i stanja u njihovim ranim fazama, kada simptomi još nisu prisutni. Ovo je iznimno važno jer omogućuje pravovremenu reakciju i liječenje, što može spriječiti razvoj ozbiljnih zdravstvenih problema i poboljšati ishod liječenja. Ukratko, sistematski pregled je **ključan za prevenciju, rano otkrivanje i učinkovito upravljanje zdravljem**. On pruža vrijedne informacije o vašem tijelu i pomaže vam da poduzmete korake prema boljem i dugotrajnijem zdravlju.

PREPORUKA!

**POSVETITE VRIJEME SVOM ZDRAVLJU
UZ SISTEMATSKI PREGLED!**

Postavite sebi pitanje: „Želite li aktivno brinuti o svom zdravlju i osigurati si bolju budućnost?“ Sistematski pregled je vaš saveznik u prevenciji,

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:
kovacic.konzalting@gmail.com



mr. sc.
Iris Gović Penić

Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu (ožujak, 2025. godine)

Mogu li poslodavac i radnik ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada, a da radnik ne uputi zahtjev temeljem članka 17.c stavka 2. Zakona o radu?

U pogledu sklapanja ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada zakonodavac načelno ne propisuje nikakve uvjete, osim da ne smije biti riječ o poslovima za koje se ne smije sklopiti takav ugovor (poslovi koji su ZR-om 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).

Ako govorimo općenito o radu od kuće, a poslodavac i radnik žele tako nešto ugovoriti, oni to mogu učiniti temeljem čl. 17.c Zakona o radu.

Radnik mora željeti raditi od kuće. Prije svega je njegova volja važna i tek ako on na to pristane, a poslodavcu to isto odgovara, on može sklopiti takav ugovor. Dakle, bez želje radnika da se ugovori rad od kuće, isti nije moguće ugovoriti. Hoće li sklapanju ugovora za rad od kuće prethoditi pisani zahtjev radnika, pravno nije važno.

Može li se rad na izdvojenom mjestu rada ugovoriti i zbog drugih razloga od onih navedenih u citiranom članku?

Da, može. Prema čl. 17. c. Zakona o radu radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. Zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. Trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. Pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Čl. 17.c Zakona o radu odnosi se samo na situaciju kada radnik traži zbog točno određenih razloga, ali nema nikakvih prepreka da poslodavac i radnik to dogovore iz nekih drugih razloga. Ili da netko ima želju i inicijativu da se to dogovori iz nekih drugih razloga, ali nema obaveze nametanja, ni jedne ni druge ugovorne strane spram one druge strane. Diskrecijsko je pravo poslodavca da radniku odobri ili ne odobri ugovaranje rada na izdvojenom mjestu rada odnosno rada na daljinu.

Kada zaposlenik povodom otkaza ugovora o radu u zakonskom roku podnese zahtjev za zaštitu prava u kojem ne obrazlaže u čemu je poslodavac pogriješio, već samo navodi da "otkaz nije u skladu sa zakonom", može li to negativno utjecati na izgled zaposlenika u sudskom postupku?

Naime, radnik ne želi "podučiti" poslodavca u čemu je njegova greška, već će to obrazložiti u tužbi u sudskom postupku.

U sporu radi utvrđenja nedopuštenosti otkaza zaposlenik ima obvezu podnijeti zahtjev za zaštitu prava kako bi ostvario pravo na sudsku zaštitu.

Međutim, ako zaposlenik u zahtjevu za zaštitu prava ne navede sve na što se kasnije pozove u sporu u kojem traži utvrđenje nedopuštenosti otkaza ugovora o radu, zaposlenik ne gubi pravo da kasnije istakne i šire razloge od onih koje je istaknu u zahtjevu za zaštitu prava.

Zaposlenica seli iz jednog stana u drugi stan u istoj zgradi. Ima li pravo na plaćeni dopust za selidbu? I na koji način se činjenica selidbe može dokazati?

Zaposlenica ima pravo na plaćeni dopust kao da je riječ o selidbi u istom gradu.

Selidbu može dokazati dokazima koji joj stoje na raspolaganju. Npr. kupoprodajnim ugovorom, ugovorom o najmu stana, izjavom predstavnika stanara, prijavom kao korisnika stana u svrhu plaćanja režija...



Mirela Bojić
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Mireli Bojić na:
[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com)

Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu (ožujak, 2025. godine)

Zaposlenik ima prijavljeno prebivalište u Splitu, a radi u Zagrebu gdje je prijavio boravak. Nakon godinu dana zaposlenik nije ponovno prijavio, odnosno produžio boravak u Zagrebu, gdje i dalje radi. Mora li poslodavac zaposlenika upozoriti na obvezu prijave, odnosno produljenja boravka i kako ova situacija utječe na pravo na naknadu za trošak prijevoza?

Poslodavac nije dužan zaposlenika upozoriti na njegovu obvezu koja proizlazi iz Zakona o prebivalištu (Narodne novine, br. 144/2012., 158/2013., 115/2014., 114/2022.), ali to može učiniti ako želi. Sukladno članku 3. Zakona o prebivalištu, zaposlenik je obavezan prebivalište i boravište obavezno prijaviti policijskoj upravi ili postaji Ministarstva unutarnjih poslova, nadležnoj prema mjestu u kojem osoba ima prebivalište ili boravište. Boravište se prijavljuje na razdoblje od godinu dana, a nakon proteka godine dana može se produžiti na još godinu dana. Ako zaposlenik nije ispunio obvezu produljenja boravišta (koja činjenica poslodavcu može, ali i ne mora biti poznata), poslodavac mu naknadu za trošak prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, sukladno članku 75. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (Narodne novine, br. 29/2024.) i dalje isplaćuje uzimajući u obzir prijavljeno boravište, s obzirom na to da prijavljeno boravište ima prednost u odnosu na prebivalište u slučaju ako zaposlenik iz mjesta boravišta stvarno dolazi na posao i nakon posla odlazi u mjesto prijavljenog boravišta.

Zaposlenik je navršio 58 godina života dana 28. travnja 2025. Ostvaruje li zaposlenik pravo na naknadu za trošak prijevoza za dolazak na posao i odlazak s posla za travanj ili za svibanj 2025.?

Sukladno članku 75. stavku 2. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama, zaposlenici s navršenih 58 godina, kojima je udaljenost od njihovog prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada manja od dva kilometra, ostvaruju pravo

na naknadu troškova prijevoza za kupljenu godišnju kartu ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte, a ako zaposlenik ne koristi organizirani javni prijevoz, ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza koja će se za svaki pojedini mjesec isplaćivati u visini 1/12 cijene godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno u visini mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ili pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte. Budući da je naknada za trošak prijevoza mjesečna naknada, zaposlenik će pravo na naknadu za trošak prijevoza prema navedenim pravilima ostvariti za svibanj 2025.

Što se smatra radnim vremenom učitelja u kontekstu utvrđivanja postojanja organiziranog javnog prijevoza, s obzirom na to da se njegov rad sastoji od nastave, ali i ostalih poslova koje može obavljati u školi ili kod kuće? Što se događa u slučaju izmjene rasporeda rada (npr. rad u vrijeme nacionalnih ispita) ili u slučaju zamjena, ili prekovremenog rada?

Da bi se javni prijevoz smatrao organiziranim, isti mora biti u oba smjera (na posao i s posla) i svaki radni dan organiziran sukladno članku 75. stavcima 11. i 12. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama. Zaposlenik voznim redom i rasporedom svog radnog vremena dokazuje da ima ili nema organizirani javni prijevoz, odnosno da mu javni prijevoz omogućuje ili ne omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla u skladu s navedenim odredbama TKU-a. Naknada troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla utvrđuje se prema stvarnom rasporedu (početku i završetku) radnog vremena zaposlenika što uključuje nastavu i sve druge poslove koje zaposlenik obavlja u školi (pripreme, sastanci, sjednice i druge obaveze i poslovi).



mr. sc.
Jasna Nikić
HZRIF, Zagreb

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu (ožujak, 2025. godine)

Kako knjigovodstveno evidentirati 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 pro-tustavka im nije rashod već potraživanje od roditelja. Uplatom prikupljenog novca u blagajnu, zatvore potraživanja od roditelja.

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, ulazni račun treba evidentirati na obvezu 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. Za naplaćeni iznos po izlaznim računima treba zatvoriti potraživanja na 16615 i obračunate prihode na 96615 te 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.

Za obavljanje poslova prodaje osiguranja, školskih časopisa ili fotografiranja učenika, školska ustanova treba biti ovlaštena. Trebala bi u statutu imati registriranu gospodarsku djelatnost za obavljanje ovakvih poslova.

Škola ima ugovoreno osiguranje od nezgode za dio djelatnika sa osiguravajućom kućom koja račune za osiguranje izdaje Školi putem sustava eRačun, međutim isti se ne uvode kao ulazni računi već su djelatnicima uvedene mjesečne obustave s plaća. Da li smo u nekom prekršaju, odnosno da li bi trebalo dogovoriti da račune ne dostavljaju kroz sustav?

Radnici školske ustanove mogu sklopiti ugovore za osiguranje od nezgode i tražiti da im se rata obustavlja putem plaće, ali polica se sklapa na njihovo ime i račun se treba ispostaviti na njihovo ime.

Ako je škola sklopila ugovor o osiguranju, onda račun dolazi na školu. Prema novom Pravilniku za svaku obvezu na razredu 2 treba iskazati i rashod na razredu 3 ili 4. Svaki ulazni račun koji se ispostavlja na školu evidentira se na rashode osiguranja za radnike, na rashode odjeljka 3292 i obveze na 23292 obveze za premije osiguranja.

Ako je škola sklopila ugovor za osiguranje, a odbija od plaće radnika proizlazi da škola prodaje osiguranje svojim djelatnicima, a nije registrirana za obavljanje takve djelatnosti.

Koristimo mobilne usluge operatera, dobili smo dva računa. Na jednom računu su mobiteli djelatnika na 24 rate i rate mjesečno treba skidati djelatnicima preko plaće. Drugi račun je za mjesečne usluge operatera, jedan dio usluga plaća škola, a drugi dio skida se djelatnicima preko plaće. Kako ispravno provesti knjiženja?

Prema odredbama novog Pravilnika o proračunskom računovodstvu, rashodi i obveze se evidentiraju prema nastanku događaja i to prema bruto načelu.

To znači da ulazni račun koji je ispostavljen na školsku ustanovu za kupovinu mobitela treba se proknjižiti kao obveza i rashod. Nakon toga, svakom radniku treba ispostaviti izlazni račun i knjižiti ga na 16614 i 96614, a za naplaćene račune zatvoriti potraživanja i obračunate prihode te priznati prihode od prodaje robe na odjeljku 6614. Međutim, za ispostavljanje računa za prodaju mobitela školska ustanova treba biti registrirana za obavljanje ovakve djelatnosti i još dodatno za prodaju robe na rate.

Slična situacija je sa mjesečnom uslugom operatera. Ako račun glasi na 100,00 eura onda i obveza i rashod mora biti 100,00 eura. Ukoliko će dio obveze i rashoda podmirivati radnici, dio korištenja mobitela treba im prefakturirati, evidentirati potraživanja na 16615 i obračunate prihode na 96615, ali opet za takvo postupanje školska ustanova treba biti registrirana za to. Najbolje



Pitali ste, odgovaramo!

Odgovori na pitanja sa seminara u Splitu (ožujak, 2025. godine)

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga
Mirjani Mahović Komljenović na:
kovacic.konzalting@gmail.com

ISPRAVAK OBRASCA JOPPD RADI NAKNADNO PRIZNATE OZLJEDE NA RADU RADNIKU

Kako će škola za svog zaposlenika napraviti ispravak Obrascu JOPPD, ako je radniku po isplati plaće naknadno priznata ozljeda na radu?

Člankom 83. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17. – 16/25.) propisano je da ako nakon podnošenja podataka na Obrascu JOPPD i urednog zaprimanja Obrascu JOPPD obveznik podnošenja utvrdi da su svi ili neki podaci iz podnijetog obrasca netočni, ispravak se obavlja podnošenjem novog Obrascu JOPPD i to s oznakom vrste izvješća 2 i/ili 6 i/ili 9 i/ili 12. Dnevno se može podnijeti samo jedan obrazac s oznakom 2 i/ili 6 i/ili 9 i/ili 12 za istu oznaku izvješća.

Prema navedenom, pravila i načini ispravka i nadopune Obrascu JOPPD, propisana su odredbama čl. 83. Pravilnika. Ispravci pogrešnih podataka na stranici A i B obrasca mogu se obaviti ispravkom izvornog obrasca ili ispravkom i nadopunom izvornog obrasca. Podaci iskazani na stranici A ne mogu se mijenjati bez promjena podataka na stranici B, jer je stranica A zbroj pojedinačnih redaka koji su iskazani na stranici B.

Glavno pravilo ispravka i dopune podataka iskazanih na izvornom Obrascu JOPPD je da se nikada ne može mijenjati redni broj retka, te nije dozvoljena ni izmjena OIB-a primatelja, radi toga što se jedan OIB može pojavljivati na istom Obrascu JOPPD više puta ali s različitim vrstama obračuna, radi čega je važno znati koji je obračun pogrešan.

Za prva 42 dana bolovanja radnika, poslodavac isplaćuje radniku naknadu te obračunava poreze i doprinose **na teret svojih sredstava**, budući ozljeda na radu nije priznata do isplate plaće za protekli mjesec.

Međutim, naknadno se obavljaju ispravci Obrascu JOPPD, ako je ozljeda na radu priznata potvrdom na Obrascu OR – *prijava o ozljedi na radu HZZO*, u kojem slučaju naknada za bolovanje **tereti HZZO**.

Stoga se i najčešći primjeri ispravljanja podataka na podnesenom Obrascu JOPPD odnose na slučaj promjene poreznog određenja naknade za bolovanje odnosno naknadnog priznavanja ozljede na radu ili profesionalnog oboljenja, kada dolazi i do naknadnih ispravaka Obrascu JOPPD.

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

- Podnosi se **prvi Obrazac JOPPD** oznake izvješća kao izvorni obrazac s vrstom izvješća 2,
- Na stranici B Obrascu JOPPD upisuje se samo redak za radnika kojemu je potrebno obaviti ispravak podataka za obračunano bolovanje na teret nositelja obveznog ZO (pogrešna oznaka stjecatelja **u polju 6.1. – 5201 – osiguranik koji naknadu plaće za vrijeme bolovanja ostvaruje na teret sredstava nositelja obveznog zdravstvenog osiguranja – općenito**).
- Podaci u svim poljima ostaju isti kao u izvornom obrascu, a u poljima od 10. do 17. potrebno je upisati nule,
- Podnosi se **drugi Obrazac JOPPD** kojim se dopunjuje izvorni obrazac s vrstom izvješća 3, s popunjenim ispravnim podacima o bolovanju radnika koje je priznato kao ozljeda na radu. **(ispravna oznaka stjecatelja u polju 6.1. – 5209) - osiguranik koji ostvaruje naknadu plaće za vrijeme bolovanja, koja je posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti, a kojemu se naknada isplaćuje na teret HZZO-a.**

U navedenom slučaju, poslodavac može ispraviti obračunanu naknadu koju je isplatio iz svojih sredstava, na način da:

- zatraži povrat poreza i doprinosa, ili
- više plaćena sredstva može koristiti za plaćanje budućih obveza.



**Ružica
Vukobratović**
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
[kovacic.konzalting@gmail.com](mailto:kovacik.konzalting@gmail.com)

PRAVO NA RAZMJERNI DIO GODIŠNJEG ODMORA KOD PRESTANKA RADNOG ODNOSA

**Spremačica koju smo prošle godine zaposlili na ne-
određeno vrijeme danas je zatražila sporazumni raskid
ugovora o radu zbog obiteljskih razloga. Budući da je u
školi trenutačno potreba za spremačicom, ravnateljica i
ona su se dogovorile da ostane do uskrasnih praznika,
dakle do 16.4.2025. Osim toga radnica ima još ima se-
dam dana neiskorištenoga godišnjeg odmora za prošlu
godinu (to je planirala iskoristiti u lipnju nakon nastave)
– je li sada uputnije da joj omogućimo korištenje ili joj
isplatimo naknadu s obzirom na to da nam je trenutačno
potreba za spremačicom. Kako bi najbolje bilo urediti
godišnji odmor za 2025.? Možemo li isplatiti naknadu?
Koliko dana godišnjeg odmora radnica ostvaruje za
2025. ako bi joj puni godišnji bio 30. Nadalje, dok čeka-
mo suglasnost MZOM-a za novo zapošljavanje (zahtjev
ćemo poslati sutra), možemo li zaposliti novu osobu na-
kon što trenutačnoj spremačici prestane ugovor o radu?**

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa, po formuli:

*Broj dana punog godišnjeg odmora : broj mjeseci u
kalendarskoj godini (uvijek 12) = broj dana
razmjernog godišnjeg odmora*

Pri **izračunavanju trajanja** razmjernog godišnjeg odmora, najmanje **polovica dana** godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najma-
nje **polovica mjeseca rada** zaokružuje se na cijeli mjesec.

Stoga, sukladno članku 78., vaša radnica kojoj će prestati radni odnos 16.4.2025. ostvarit će pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za kalendarsku 2025. za četiri dvanaestine.

Ako bi puni godišnji odmor radnici za 2025. iznosio 30 dana, onda ćete prema navedenoj formuli izračunati razmjerni godišnji odmor ovoj radnici ako joj prestane radni odnos 16.4.2025. na sljedeći način

$$30 : 12 = 2,5$$

Znači, radnica kojoj prestane radni odnos u vašoj školi 16.4.2025. imat će pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za 2025. u trajanju 12 dana godišnjeg odmora.

Prema članku 79. stavku 3. Zakona o radu, s obzirom na to da radnici u vašoj školi prestaje radni odnos 16.4.2025., radnica ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za mjesec travanj 2025. u vašoj školi.

Sukladno članku 82. Zakona o radu, u slučaju pre-
stanka radnog odnosa škola je dužna radnici isplatiti naknadu za neiskorišteni godišnji odmor. Stoga ćete vašoj radnici isplati naknadu za neiskorištenih 7 dana godišnjeg odmora iz 2024. i naknadu za razmjerni dio godišnjeg odmora za 2025. godinu za 12 dana.

Po prestanku radnog odnosa spremačice, dok čekate suglasnost MZOM-a za zapošljavanje spremačice, možete zaposliti na određeno vrijeme spremačicu.

RAČUNA LI SE RADNI STAŽ OSTVAREN U ZAVODU ZA JAVNO ZDRAVSTVO U NEPREKIDNI STAŽ U JAV- NIM SLUŽBAMA

**Molimo vas za pomoć oko unosa podataka u Regi-
star zaposlenih. Pojavila nam se situacija gdje je rad-
nica prije zapošljavanja u školi bila zaposlena u javnoj
službi, ali izvan školstva (Zavod za javno zdravstvo
Varaždinske županije). Unosi li se u Zapošljavanje u
instituciji pod Staž u djelatnosti do zapošljavanja pret-
hodni staž ostvaren u svim javnim službama ili samo u
školstvu? S navedenim pitanjem obratili smo se Fininoj
korisničkoj podršci, odgovorili su nam da se za pojaš-
njenje obratimo nadležnim institucijama. U kontaktu
s drugim školama vidimo da se tumačenja što ulazi u
staž u djelatnosti razlikuju.**

Pojam javne službe definiran je u članku 3. stavku 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim služba-
ma. Sukladno članku 50. stavku 1. Temeljnog kolektiv-
nog ugovora za zaposlenike u javnim službama u nepre-
kidan staž u javnim službama, bez obzira na promjenu
poslodavca, računa se staž ostvaren u javnim ustanova-



dr. sc.
Marija Zuber

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
kovacic.konzalting@gmail.com

**Djeca, osnovnoškolci, bili su voditelji projekta (15 učenika). Sredstva su osigurana i mogu se utrošiti nena-
mjenski. Isplatili bismo djeci nagradu svakome po 10,00
eura. Zanima nas na koji način možemo učiniti?**

Ako se radi o projektu koji je dio školskog sustava ili je organiziran u okviru školskih natjecanja, tada učenike možete nagraditi neoporezivo. Možete im dati nagradu u novcu ili u obliku dara (npr. knjiga, USB, računalno...), u oba slučaja je to neoporezivi primitak. Ako isplaćujete u gotovu novcu, svaki učenik mora potpisati da je primio novac.

Taj se primitak učenika ne iskazuje u obrascu JOPPD.

**Obraćamo Vam se u vezi isplate naknade za prije-
voz djelatnika koja je u našoj školi zaposlena na neo-
dređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom – 5 sati
dnevno. Prema utvrđenom rasporedu rada, djelatnica je
bila fizički prisutna u školi tri dana u tjednu, dok ostala
dva dana nije bila prisutna u školi.**

**Ljubazno molimo Vaše tumačenje ima li u ovakvom
slučaju djelatnik pravo na punu naknadu za prijevoz,
sukladno važećim propisima ili se naknada treba obra-
čunavati u razmjernom broju dana dolaska na posao.**

Niste naveli je li to vaš radnik jedini radni odnos s nepunim vremenom ili ima i drugog poslodavca.

Ako je to radnik jedini radni odnos, po mom mišljenju treba utvrditi je li za poslodavca povoljniju naknadu odrediti kao zbroj pojedinačnih cijena karata za dan dolaska na posao ili u visini cijene mjesečne karte i isplatiti iznos koji je niži.

Ako ova radnica ima i drugog poslodavca, tada svaki poslodavac snosi svoj dio cijene mjesečne karte, tj. određuje joj naknadu u razmjernom dijelu.

Inače, u TKU za javne službe nema nikakvih odredbi od određivanja visine naknade prijevoza radnika koji rade samo neke dane u tjednu, pa bi bilo poželjno zatražiti tumačenje ovlaštenog Povjerenstva.

(Ovo je mišljenje autorice i temelji se na načelima po kojima se određuje visina naknade za prijevoz.)

Škola mora ravnatelju refundirati troškove noćenja, avionskih karata, najam kombija i inozemne dnevnice po putnom nalogu a vezano za projekt Erasmus plus. Možete li mi reći što točno ulazi u JOPPD obrazac. Ulazi li trošak najma kombinacija i avionske karte i po kojoj šifri neoporezivog primitka?

Sve troškove (prijevoz, noćenje, dnevni iznosi za troškove) koji se odnose na realizaciju programa Erasmus u obrascu JOPPD iskazuje se **uz korištenje šifre 31** (šifra pod 15.1. na stranici B obrasca JOPPD). Podatke iskazujete za svaku osobu koja je sudjelovala u realizaciji programa. Ne znam je li najam kombija dio toga projekta, ako je to bio trošak prijevoza, treba ga iskazati osobama koje su koristile tu vrstu prijevoza.

Djelatnica je zaposlena kao pomoćnik u nastavi preko studentskog ugovora. Ima li pravo na dnevnicu i putni nalog za jednodnevni izlet?

Osobi koja kod vas radi na temelju Zakona o zapošljavanju studenata ne možete isplaćivati neoporezive dnevnice. Na nju se ne primjenjuju kolektivni ugovori. Da li ćete joj isplatiti dnevnicu – odlučuje ravnatelj. Ako isplaćujete, možete koristiti jednu od ove dvije opcije:

1. Povećati joj zaradu preko student servisa za iznos koji odlučite (na nju se ne odnosi kolektivni ugovor, pa ravnatelj odlučuje koji iznos će joj omogućiti), ili
2. Ako joj isplaćujete neki primitak izravno, ne preko student servisa, taj se primitak oporezuje kao drugi dohodak.

Možete joj izdati putni nalog, ali taj dokument nema utjecaja na njezino pravo. Može vam samo poslužiti kao osnova za donošenje odluke ravnatelja o možda bitnoj isplati toga primitka.



Dunja Jakaša

Iz rada udruge: Najava stručno edukacijskih dana UTIRUŠ-a 2025.

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

STRUČNO EDUKACIJSKI DANI UTIRUŠ-a 2025.
Za tajnike, voditelje računovodstva, administratore i računovodstvene referente te ravnatelje osnovnih i srednjih škola, predškolskih ustanova te fakulteta.

Mjesto: Petrčane, Zadar, HOTEL PINIJA****
NOVI KONGRESNI CENTAR
Vrijeme: 12. - 15. studenog 2025.
(dolazak 12. studenog)
Predavači: Autori časopisa Poslovni edukator
Organizator: Udruga tajnika i računovođa u školstvu (UTIRUŠ)
Kotizacija: 120,00 eura za članove i pretplatnike časopisa, a za ostale sudionike 140,00 eura
NAPOMENA: Udruga nije u sustavu PDV-a.

Poštovani!

S velikim zadovoljstvom Vas pozivamo na **Stručno edukacijske dane Utiruš-a** koji će se održati u predivnom ambijentu novog kongresnog centra hotela Pinija**** u Petrčanima, Zadar, u periodu od **12. do 15. studenog 2025.** godine.

Očekuje Vas bogat program predavanja s **aktualnim temama i praktičnim primjerima**, koje će voditi

renomirani **autori časopisa Poslovni edukator**. Ovo je jedinstvena prilika za stjecanje novih znanja, razmjenu iskustava i umrežavanje s kolegama iz cijele Hrvatske.

Hotel Pinija**** nudi vrhunski smještaj i sadržaje, uključujući unutarnji i vanjski bazen, saune, fitness centar te mogućnost opuštanja uz masaže. Uživajte u tradicionalnoj dalmatinskoj kuhinji i prekrasnom okruženju borove šume i šljunčane plaže.

Posebne pogodnosti za članove UTIRUŠ-a i pretplatnike časopisa „Poslovni edukator“!

Prijave za sudjelovanje i rezervaciju smještaja bit će mogući krajem svibnja 2025. godine putem web stranica:

www.utirus.hr

www.kovacik-konzalting.com

Broj sudionika je ograničen, stoga Vas molimo da se prijavite na vrijeme!

Veselimo se Vašem dolasku i zajedničkom druženju!

S poštovanjem,
Vaš Utiruš

UPLATA ČLANARINE ZA 2025. GODINU

Iznos članarine: **45,00 eura.**

Uplate izvršiti direktno na IBAN UTIRUŠA: **HR9424070001100576560**

Molimo Vas da svoje uplate izvršite najkasnije do **1.9.2025. godine.**

U pozivu na broj navedite OIB vaše ustanove ili vaš članski broj.

Obavezno navedite vaš broj narudžbenice zbog urednog izdavanja e-računa ukoliko vam je potrebo.

Narudžbenicu možete dostaviti putem maila; utirus@utirus.hr ili nas kontaktirati putem tel. broj **021/221-276** svakim radnim danom u vremenu **od 07.00-15.00 sati.**



Ela Kovačić
dipl. iur.

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Eli Kovačić na:
kovacic.konzalting@gmail.com

Iz rada Kovačić Konzaltinga

MEĐU LIDERICAMA 2024.

DODIJELJENA JE NAGRADA ELI KOVAČIĆ

Nagrada *Uspješna žena, žena liderica*, koju dodjeljuje Financije.hr, prepoznaje i slavi izvanredne uspjehe žena u poslovnom svijetu Hrvatske.

Ova nagrada ističe one žene koje su svojim vodstvom, inovacijama i postignućima ostvarile značajan utjecaj u svojim područjima.

Ključni aspekt ove nagrade ogleda se u:

- **Prepoznavanju ženskog vodstva:**
 - Nagrada se fokusira na žene koje su se istaknule kao liderice, pokazujući iznimne vještine u upravljanju, strategiji i inovacijama.
- **Isticanju poslovnih uspjeha:**
 - Nagrada prepoznaje žene koje su ostvarile značajne poslovne rezultate, doprinoseći rastu i razvoju svojih tvrtki.

- **Promicanju ženskog poduzetništva:**

- Financije.hr ovom nagradom potiče i podržava žensko poduzetništvo, ističući važnost uloge žena u gospodarstvu.

- **Kriteriji za odabir:**

- Kriteriji uključuju stabilno poslovanje, rast prihoda, visoke bonitetne ocjene i žensko vlasništvo nad tvrtkom.

- **Partnerstvo s bonitetnom kućom:**

- Financije.hr koristi podatke bonitetne kuće CompanyWall za obradu podataka koji su prikupljeni od Financijske agencije (FINA-e).

Ova nagrada služi kao inspiracija i motivacija za sve žene koje teže uspjehu u poslovnom svijetu te naglašava važnost prepoznavanja i podrške ženskom liderstvu.

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.

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.



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.



PRETPLATITE SE

na časopis „Poslovni edukator“ za 2025. godinu



KOVAČIĆ
KONZALTING

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.

KOVAČIĆ
KONZALTING