

PLANIRANJE MATERIJALNIH RASHODA

Smjernicama za uspostavu standardnih materijalnih troškova kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna definirane su mjere radi smanjenja odnosno optimizacije materijalnih rashoda. Nacionalnim programom reformi se, u svrhu poboljšanja proračunskog planiranja i kontrole rashoda, uvodi mehanizam praćenja provedbe mjera iz navedenih Smjernica. Prvi izvještaj o uspješnosti provedbe ovih mjera za polugodišnje razdoblje 2016. godine objavljen je na internet stranicama Ministarstva financija: <http://www.mfin.hr/hr/analiza-materijalnih-rashoda> .

Proračunski korisnici trebaju u svojim financijskim planovima planirati materijalne rashode u skladu s mjerama navedenim u polugodišnjem izvještaju, ali i s drugim mjerama koje korisnik poduzima ili će poduzeti radi optimizacije materijalnih rashoda.

Službena putovanja – korisnici kojima rashodi za službena putovanja prelaze ukupni standardni trošak od 168 kuna po zaposleniku mjesečno odnosno 92 kune po zaposleniku mjesečno iz izvora 1, 2 i 8, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za službena putovanja te planirati rashode za službena putovanja u okviru standardnog troška odnosno najmanje 10% smanjenja u odnosu na izvršenje 2016. godine. U travnju 2016. donesena je nova Odluka o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja, koja uvodi nova pravila vezano za službena putovanja. Ministarstvo financija je dopisom od 1. lipnja 2016. dodatno istaknulo aktivnosti koje doprinose uspješnoj implementaciji navedenih mjera. Također je donesena Odluka o provođenju postupka središnje nabave za avionske karte.

Stručno usavršavanje zaposlenika - korisnici kojima rashodi za stručno usavršavanje zaposlenika prelazi ukupni standardni trošak od 35 kuna po zaposleniku mjesečno odnosno 24 kune po zaposleniku mjesečno iz izvora 1, 2 i 8, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za stručno usavršavanje zaposlenika te navedene rashode planirati u okviru standardnog troška odnosno najmanje 10% smanjenja u odnosu na izvršenje 2016. godine. Ukupno usavršavanje zaposlenika iz izvora 1, 2 i 8 (seminari, savjetovanja i simpoziji, tečajevi i stručni ispiti te školarine na preddiplomskim, poslijediplomskim i doktorskim studijima koje poslodavac podmiruje svojim zaposlenicima) potrebno je planirati najviše u okviru 1% udjela u ukupnim rashodima za zaposlene (311+313). Izuzetak su obavezna školovanja propisana nacionalnom regulativom (primjerice kod Direkcije za korištenje službenih zrakoplova).

Uredski materijal i ostali materijalni rashodi - korisnici kojima rashodi za uredski materijal i ostale materijalne rashode prelazi ukupni standardni trošak od 188 kuna po zaposleniku mjesečno odnosno 124 kune po zaposleniku mjesečno iz izvora 1, 2 i 8, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za uredski materijal i ostale materijalne rashode te navedene rashode planirati u okviru standardnog troška odnosno najmanje 10% smanjenja u odnosu na izvršenje 2016. godine. Potrebno je uzeti u obzir i ukupno smanjenje rashoda za uredski materijal i ostale materijalne rashode koje proizlazi iz provedenih postupaka središnje javne nabave uredskog materijala, potrošnog materijala i tonera i tinte u 2016. godini. Kod korisnika u pilot projektu najma ispisnih uređaja postignute su značajne uštede (papir, toneri i tinte) te se u 2017. godini planira isto provesti i za ostale korisnike.

Energija - korisnici kojima rashodi za energiju (električna energija, toplana, plin, bez goriva) prelaze ukupni standardni trošak od 307 kuna po zaposleniku mjesečno, odnosno 9 kuna po kvadratnom metru mjesečno, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje navedenih rashoda. Ukoliko rashodi prelaze standardni trošak po zaposlenom, a u okvirima su standardnog troška po kvadratnom metru, trošak može biti opravdan ako se radi o djelatnosti koja podrazumijeva korištenje dvorana,

skladišta, laboratorija i slično. U tijeku je postupak središnje javne nabave za gorivo, a planira se i provođenje postupka za plin.

Vozila – U travnju 2016. donesena je nova Odluka o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja, koja uvodi nova pravila vezano za službene automobile. Izrađen je nacrt Smjernica za upravljanje voznim parkom čije donošenje se očekuje do kraja 2016. godine i kojima će se pobliže urediti način upravljanja voznim parkom (odgovorne osobe, interni akt, informacijski sustav), preporučena mjerila za nabavu, korištenje i rashodovanje vozila, odabir klase vozila i druga pitanja. U 2017. godini očekuje se da će implementacija Smjernica za upravljanje voznim parkom doprinijeti smanjenju svih rashoda vezanih uz vozila (gorivo, usluge te materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje prijevoznih sredstava, premije osiguranja, auto gume).

Sitni inventar - korisnici kojima rashodi za sitni inventar prelazi ukupni standardni trošak od 10 kuna po zaposleniku mjesečno iz izvora 1, 2 i 8, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za sitni inventar te navedene rashode planirati u okviru standardnog troška odnosno najmanje 10% smanjenja u odnosu na izvršenje 2016. godine.

Usluge telefona, pošte i prijevoza - korisnici kojima rashodi za usluge fiksne i mobilne telefonije prelaze standardni trošak (128 kuna za fiksnu telefoniju po zaposleniku mjesečno odnosno 75 kuna po pretplatničkom broju mjesečno) obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje navedenih rashoda (smanjiti limit sredstava zaposlenicima koji se podmiruje iz državnog proračuna i slično) te u plan rashoda za 2017. godinu uključiti planirane uštede. Novom Odlukom o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja iz 2016. godine uvedeni su mjesečni limiti za državne dužnosnike te su smanjeni mjesečni limiti za državne službenike. S obzirom da se istom Odlukom propisuje korištenje službenih mobitela isključivo za službene potrebe, posebnu pozornost trebaju obratiti korisnici kod koji je udio pretplatničkih brojeva u odnosu na broj zaposlenih veći od 15%. Vezano za poštanske usluge u budućim postupcima javne nabave očekuju manji postoci ušteta na cijenama poštanskih usluga, pa je potrebno razmotriti druge mjere za smanjenje količina usluga, kako bi se u konačnici smanjili rashodi za ovu vrstu usluga. U tom smislu, potrebno je potaknuti uvođenje standardizacije procesa dostave i razmjene službenih dokumenata putem elektroničke pošte. Ovo je potaknuto Zaključkom koji je Vlada RH donijela u ožujku 2016. , a kojim se tijela državne uprave obvezuju da u međusobnom službenom dopisivanju kao i u službenom dopisivanju s drugim tijelima, odnosno pravnim osobama s javnim ovlastima, neupravne akte i druge materijale otpremaju putem elektroničke pošte (e-mail).

Komunalne usluge - korisnici kojima rashodi za komunalne usluge prelaze standardni trošak (195 kuna po zaposleniku mjesečno odnosno 6 kuna po kvadratnom metru mjesečno) obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za navedene usluge.

Zakupnine i najamnine - korisnici kojima rashodi za najam poslovnog prostora prelaze standardni trošak (9 EUR po kvadratnom metru mjesečno) obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje rashoda za najam poslovnog prostora te u skladu s istima planirati rashode u 2017. godini.

Ministarstvo financija je suradnji s DUUDI-em pokrenulo aktivnosti radi smanjenja troškova najma prostora u 2017. godini. Dodatnim ulaganjem u poslovne prostore u vlasništvu države planira se postići dugoročna ušteta na najamninama.

Korisnici koji imaju potrebu najma dvorana za organizaciju radionica, seminara, skupova i slično obvezni su kontaktirati Ministarstvo financija radi pronalaženja adekvatnog prostora u vlasništvu

države. Tek ukoliko ne postoji odgovarajući prostor u vlasništvu države, korisnik može započeti postupak nabave najpovoljnijeg prostora za navedene potrebe u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba.

U 2016. godini proveden je postupak središnje javne nabave za Microsoft licence te se očekuju smanjeni rashodi u ovom dijelu.

Intelektualne usluge – korisnici kojima su rashodi na temelju zaključenih ugovora o djelu veći od iznosa propisanog odredbama Zakona o državnim službenicima odnosno 2,0 % osiguranih sredstava za plaće u tekućoj godini, obvezni su uskladiti svoje poslovanje sa zakonskim odredbama u 2017. godini.

Ostale usluge – Iako je 2015. godini proveden je postupak središnje javne nabave usluga čišćenja prostorija, zbog raskida ugovora u 2016. godini, za dio korisnika proveden je novi postupak središnje javne nabave. U planu je provođenje postupka središnje javne nabave zaštitarskih usluga.

Naknade osobama izvan radnog odnosa – naknade putnih troškova osobama izvan radnog odnosa potrebno je ograničiti na troškove koji su u poreznom smislu neoporezivi (za osobe izvan radnog odnosa kojima se uz naknadu plaćaju i putni troškovi, neoporezivo se mogu nadoknaditi troškovi za smještaj i prijevoz ukoliko račun za navedene usluge glase na korisnika koji plaća putne troškove). Također, potrebno je utvrditi maksimalne iznose smještaja i prijevoza koji se nadoknađuju.

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava – Sve naknade koje prelaze 1.000 kn mjesečno potrebno je smanjiti za najmanje 10% u 2017. godini.

Reprezentacija - korisnici kojima rashodi za reprezentaciju prelaze ukupni standardni trošak od 26 kuna po zaposleniku mjesečno, obvezni su u 2017. godini poduzeti mjere za smanjenje navedenih rashoda te iste planirati u okviru standardnog troška odnosno najmanje 10% smanjenja u odnosu na izvršenje 2016. godine. Novom Odlukom o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja iz 2016. godine uvedena je obveza internog reguliranja načina korištenja sredstava reprezentacije odnosno određivanja korisnika reprezentacije i razloge ugošćivanja.

Članarine – svi korisnici obvezni su preispitati svrhovitost svih članarina koje podmiruju.