**PITANJA I ODGOVORI S ODRŽANIH EDUKACIJA OD 14. DO 16. PROSINCA 2021. ZA KORIŠTENJE NOVE APLIKACIJE**

***FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE U SUSTAVU PRORAČUNA I* *REGISTAR PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA* - *RKPFI***

Ministarstvo financija je zajedno s izvršiteljem usluge razvoja nove aplikacije *Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika – RKPFI* u razdoblju od 14. do 16. prosinca 2021. održalo edukacije za razdjele državnog proračuna, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i izvanproračunske korisnike te je temeljem pitanja postavljenih tijekom edukacija izradilo ovaj dokument.

Prvi financijski izvještaji u sustavu proračuna kroz aplikaciju predavat će se za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. Znači, od navedenog izvještajnog razdoblja financijski izvještaji predaju se isključivo kroz aplikaciju, ne u FINA-u. Zadnji financijski izvještaji koji su se predali putem FINA-e jesu oni za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2021.

Poveznica za pristupanje aplikaciji RKPFI objavljena je na internetskim stranicama Ministarstva financija: https://mfin.gov.hr/vijesti/pustena-u-rad-nova-aplikacija-za-financijsko-izvjestavanje-u-sustavu-proracuna-i-registar-proracunskih-i-izvanproracunskih-korisnika-rkpfi/3257

Za korištenje aplikacije RKPFI izrađeni su i Korisnički priručnici koji su dostupni svakom korisniku za preuzimanje i daljnje korištenje kroz aplikaciju.

Sve obavijesti vezano uz aplikaciju bit će objavljene na stranicama Ministarstva financija <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/drzavna-riznica/racunovodstvo/financijsko-izvjestavanje-177/177>.

Sve upite vezane uz aplikaciju korisnici mogu uputiti putem elektroničke pošte: [**rkpfi@mfin.hr**](mailto:rkpfi@mfin.hr)**.**

Pitanja su podijeljena po temama:

1. e- Ovlaštenja
2. Ovlaštenje za rad odnosno prijava u aplikaciju RKPFI
3. Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika – upravljanje podacima (podnošenje obrazaca)
4. Financijsko izvještavanje

# **E-OVLAŠTENJA**

e-Ovlaštenja je aplikacija koja ovlaštenim osobama omogućava upravljanje e-Punomoćima za pristup na e-uslugu (Pristup na e-usluge). Aplikacija također omogućava ovlaštenim osobama dodjelu prava za administraciju e-Punomoći unutar Aplikacije u svrhu upravljanja pravima pristupa na poslovne e-usluge (Zastupanja).

Ovlaštenim osobama poslovnog subjekta omogućeno je samostalno korištenje Aplikacije uz posjedovanje vjerodajnice visoke razine sigurnosti

Budući da Ministarstvo financija nije nadležno za tumačenja aplikacije e-Ovlaštenja, na web stranici <https://e-ovlastenja.gov.hr/> dostupne su sve informacije vezane uz aplikaciju e-Ovlaštenja kao i Korisničke upute s detaljnim opisima koraka korištenja aplikacije. Ministarstvo financija objavilo je na svojim internetskim stranicama dokument odnosno uputu za davanje prava pristupa putem sustava e-Ovlaštenja koje se nalaze na sljedećoj poveznici: <https://rkpfi.drzavna-riznica.hr/RKPFI/Upute/Korisnicke_upute-ovlastenja.pdf>.

Pod Uvjetima korištenja e-Ovlaštenja u odlomku *3. Pretpostavke korištenja Aplikacije e-Ovlaštenja* navedene su pretpostavke za samostalno korištenje Aplikacije e-Ovlaštenja i što korisnik mora osigurati za isto, te između ostalog i dio koji se odnosi na vjerodajnice.

Za pristup e-Ovlaštenjima osoba ovlaštena za zastupanje treba imati vjerodajnicu visoke razine sigurnosti (popis vjerodajnica nalazi se na <https://gov.hr/hr/lista-prihvacenih-vjerodajnica/1792>). Ukoliko osoba ovlaštena za zastupanje nema nijednu od navedenih vjerodajnica visoke razine, potrebno je zatražiti izdavanje vjerodajnice od željenog izdavatelja.

**Za sva pitanja vezana uz aplikaciju e-Ovlaštenja osigurana je podrška putem e-maila za e-Poslovanje:** [**pomoc@e-poslovanje.gov.hr**](mailto:pomoc@e-poslovanje.gov.hr) **i telefon: 072 200 027 (Radno vrijeme telefonske podrške za korisnike: radnim danom od 08:00 do 20:00, subotom od 08:00 do 13:00).**

# **OVLAŠTENJE ZA RAD ODNOSNO PRIJAVA U APLIKACIJU RKPFI**

**Za Prijavu korisnika u aplikaciju RKPFI putem sustava e-Građani nužno je da:**

1. **korisnik bude ovlašten za korištenje aplikacije putem sustava e-Ovlaštenja od osobe ovlaštene za zastupanje (više na https://e-ovlastenja.gov.hr/) i**
2. **korisnik izvrši prijavu na aplikaciju vjerodajnicom minimalno 3. razine koja nedvosmisleno i s visokom sigurnošću identificira vlasnika vjerodajnice.**

Čelnik svakog subjekta iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika dužan je voditi računa o tome koga je ovlastio za rad u aplikaciji i o svim promjenama unutar svog subjekta u smislu promjene osobe ovlaštene za rad u aplikaciji. Osoba koju je čelnik tijela ovlastio za rad u aplikaciji ovlaštena je za rad do opoziva ovlaštenja.

1. **Tko daje ovlaštenje za rad u aplikaciji?**

Ovlaštenje za rad u aplikaciji daje čelnik subjekta upisanog u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika koji je naveden kao osoba ovlaštena za zastupanje tog subjekta.

1. **Čelnik će e-Ovlaštenja moći potvrditi i dati tek kada aplikacija krene u rad?**

Da. Ministarstvo financija će obavijestiti korisnike o početku rada aplikacije.

1. **Može li čelnik biti ujedno i ovlaštena osoba za rad u ovoj aplikaciji?**

Može. Ovlaštena osoba za zastupanje ovlaštena je za rad u aplikaciji.

1. **Daje li načelnik ovlaštenje računovodstvenom servisu/vanjskom suradniku za proračunskog korisnika ili to čini ravnatelj ustanove? Može li se ovlaštenje dati samo jednoj osobi ili više osoba može biti ovlašteno?**

Ovlaštenje za rad u aplikaciji RKPFI daje osoba ovlaštena za zastupanje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave zaposlenoj osobi jedinice, dok zaposlenoj osobi proračunskog odnosno izvanproračunskog korisnika ovlaštenje daje osoba ovlaštena za zastupanje tog tijela. Ovlastiti se može više osoba, pri čemu ta osoba/e ne moraju biti zaposlene u toj jedinici odnosno kod tog korisnika, dakle ovlašten može biti knjigovodstveni servis, vanjski suradnik ili osoba kojoj su u ime subjekta povjereni poslovi vođenja računovodstva i izrade i predaje financijskih izvještaja.

# **REGISTAR PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA**

1. **Hoće li postojati obveza ponovne registracije kroz aplikaciju za već postojeće korisnike?**

Neće postojati obveza ponovne registracije odnosno upisa za sve već postojeće subjekte u Registru. Podaci o svim subjektima već prethodno upisanim/brisanim i svim zadnje evidentiranim promjenama migrirat će se iz Registra, kojeg je u ime Ministarstva financija do sada vodila FINA, u novu aplikaciju.

1. **Čemu služi suglasnost/odobrenje Ministarstva financija?**

Ministarstvo financija će kao i do sada davati suglasnosti na upis novih subjekata, brisanje postojećih subjekata i za promjene određenog seta podataka (promjena naziva, nadležnosti, osobe ovlaštene za zastupanje, osnivača, izvora financiranja).

1. **Ako je neki razdjel državnog proračuna ujedno i glava, šalje li isti nekome na suglasnost ili sam sebi odobrava izmjene podataka?**

Ako je razdjel državnog proračuna ujedno i glava, kod izmjena određenih podataka (promjena naziva, nadležnosti, osobe ovlaštene za zastupanje, osnivača, izvora financiranja), kao i do sada, suglasnost na izmjenu tih podataka daje Ministarstvo financija. Kod izmjene ostalih podataka (osoba za kontakt, adresa i sl.) razdjel koji je ujedno i glava unosi odnosno ažurira postojeće podatke, tj. može se reći da sam sebi spremanjem navedenih promjena daje suglasnost.

1. **Kada korisnik podnosi razdjelu zahtjev za promjenom u RKP-u znači administrator razdjela odobrava isti bez slanja Ministarstvu financija ili?**

Neke podatke potvrđuje samo nadležni razdjel odnosno nadležna JLP(R)S, a ako se mijenja neki od podataka kako je navedeno u pitanju pod rednim brojem 2. i 3., potrebna je i suglasnost Ministarstva financija.

1. **Hoće li kod popunjavanja podataka u Registru biti moguće staviti jedan ili više e-mailova?**

U Registru je pod podatak *E-mail* moguće unijeti samo jednu adresu elektroničke pošte s obzirom na to da je tako propisano na Obrascima RKP i PRKP koji su sastavni dio Pravilnika o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Preporuka je Ministarstva financija navesti službeni e-mail subjekta ili e-mail koji koristi više osoba subjekta zbog obavijesti koje će Ministarstvo financija dostavljati na navedenu adresu elektroničke pošte. Naglašavamo kako je svaki subjekt dužan unijeti ispravnu adresu elektroničke pošte te brinuti o eventualnim promjenama iste i po potrebi izmijeniti podatak u Registru.

# **FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE**

## **Predaja financijskih izvještaja**

1. **Hoće li se obrasci financijskih izvještaja i dalje preuzimati u MS Excel formatu na stranici Ministarstva financija?**

Obrasci financijskih izvještaja preuzimati će se direktno u aplikaciji. Ministarstvo financija će informativno objaviti obrasce financijskih izvještaja na svojim internetskim stranicama u MS Excel formatu. S obzirom na to da će obrasci financijskih izvještaja automatski iz Registra povlačiti podatke na Referentnu stranicu za svaki pojedini subjekt, važno je naglasiti da je obrasce potrebno preuzimati direktno iz aplikacije.

1. **Hoće li postojati osnovne kontrole kod popunjavanja obrazaca ili tek prilikom učitavanja?**

Kontrole kod popunjavanja će postojati i u samim obrascima financijskih izvještaja (kao što su bile i do sada), no od sada će postojati provjera i kroz samu aplikaciju.

1. **Mijenjaju li se obrasci financijskih izvještaja na način da nema više zaokruživanja (tj. sa ugrađenim lipama).**

U obrasce financijskih izvještaja unosit će se podaci u lipama, odnosno podaci se više neće zaokruživati. Kod predaje prvih financijskih izvještaja, prethodno razdoblje neće biti potrebno prilagođavati već će ostati zaokruženi iznosi, odnosno onakvi kakvi su bili predani u financijskim izvještajima za to izvještajno razdoblje (bit će potrebno prilagoditi samo odstupanje +/- 1 kuna koje je bilo dopušteno zaključno s predajom financijskih izvještaja za 2021. godinu).

1. **Hoće li se podaci u stupcu prethodno razdoblje automatski popunjavati ili će se unositi ručno?**

Stupac prethodno razdoblje neće se automatski popunjavati, korisnik će sam ručno unositi podatke.

1. **Hoće li rokovi za predaju izvještaja ostati kao i do sad?**

Rokovi predaje financijskih izvještaja neće se mijenjati, ostaju isti rokovi propisani Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

1. **Hoće li vijeća nacionalnih manjina i mjesni odbori predavati financijske izvještaje kroz aplikaciju?**

Vijeća nacionalnih manjina i mjesni odbori neće predavati financijske izvještaje kroz aplikaciju, kao što ni do sada nisu predavali financijske izvještaje FINA-i. Uputa za vijeća i odbore bit će dana u Okružnici o sastavljanju i predaji financijskih izvještaja.

1. **Hoće li predaja financijskih izvještaja biti obvezna i za komunalna društva u vlasništvu jedinica lokalne samouprave?**

Neće, predaja financijskih izvještaja kroz aplikaciju RKPFI odnosi se samo na obveznike financijskog izvještavanja u sustavu proračuna odnosno subjekata upisanih u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

1. **Ako je rok predaje financijskih izvještaja 31. siječnja znači li to da se financijski izvještaji mogu učitati u aplikaciju i u 23.00h na dan kad je rok za dostavu?**

Tako je, financijski izvještaji zajedno s potpisanom i ovjerenom Referentnom stranicom mogu se učitati u aplikaciju na datum propisanog roka zaključno do 23:59 h. Svaki rok propisan na određeni dan ima 24h mjerenja vremena (00:00 - 23:59).

1. **Hoće li se djelomično uneseni podaci moći spremiti i nastaviti raditi na spremljenom dokumentu u neko drugo vrijeme?**

Obrasci financijskih izvještaja se ne popunjavaju direktno unoseći podatke u aplikaciju. Predložak se preuzima iz aplikacije na osobno računalo te se potom unose podaci u taj dokument do popunjavanja svih podataka. Nakon što se ispune svi izvještaji za određeno izvještajno razdoblje i ako su zadovoljene sve kontrole, financijske izvještaje potrebno je učitati odnosno uploadati u aplikaciju. Nakon što se predložak učita, isti je moguće uređivati na način da se uploadani izvještaj preuzme.

1. **Hoće li se moći izvesti excel tablica tj. ispisati u PDF i isprintati prije predaje financijskih izvještaja, odnosno slanja?**

Financijski izvještaji moći će se preuzeti u MS Excel formatu i isto tako i ispisati fizički ili u PDF formatu.

1. **Predaju li se Bilješke obvezno uz izvještaje, jer smo ih dosad slali naknadno u Ministarstvo financija?**

Bilješke će se obvezno predavati uz financijske izvještaje. Neće ih biti potrebno naknadno zasebno dostavljati u Ministarstvo financija.

1. **Bilješke koje se predaju u PDF formatu trebaju biti potpisane od zakonskog predstavnika?**

Bilješke se predaju odnosno uploadaju u Word dokumentu (.doc ili .docx).

1. **Je li moguće predati bilješke i u drugom formatu npr. Excel?**

Trenutno je omogućeno da se Bilješke predaju u Wordu (.doc ili .docx format).

1. **Treba li Referentna stranica biti potpisana od strane čelnika subjekta? Je li potrebno Referentnu stranicu spremiti posebno u pdf. formatu, a potom priložiti?**

Da. Referentna stranica mora biti potpisana od strane čelnika subjekta.

Nakon izrade financijskog izvještaja, zakonski predstavnik treba potpisati Referentnu stranicu. Potpisanu i ovjerenu Referentnu stranicu potrebno je spremiti u PDF formatu i potom ju je potrebno uploadati u aplikaciju.

1. **Je li potreban elektronički potpis dokumenta odnosno potpisuje li se Referentna stranica digitalnim potpisom?**

Trenutno u aplikaciju nije ugrađena mogućnost elektroničkog (digitalnog) potpisa dokumenata i same Referentne stranice. Ako u daljnjim nadogradnjama aplikacije navedeno bude omogućeno, Ministarstvo financija će pravovremeno obavijestiti sve subjekte.

## **Predaja financijskih izvještaja nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju**

Financijski izvještaji i Bilješke uz financijske izvještaje predavat će se nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju na način kao i do sada. Trenutno aplikacijom nije predviđeno preuzimanje financijskih izvještaja obveznika direktno iz aplikacije od strane Državnog ureda za reviziju. Ako u daljnjim nadogradnjama aplikacije navedeno bude regulirano, Ministarstvo financija će pravovremeno obavijestiti sve subjekte.

## **Potvrda o predanom financijskom izvještaju**

U aplikaciju nije ugrađena potvrda o predanom izvještaju. Izvještaj se smatra predanim kroz aplikaciju kada je isti učitan i ima status „Predano“.

U pitanju 62. Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje glasi: „*Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva).*“ kao dokaz koji se prilaže u odgovoru na ovo pitanje navodi se preslika odnosno referenca referentnih stranica financijskih izvještaja. S obzirom da će se u aplikaciju učitavati Referentna stranica potpisana od strane odgovorne osobe i ovjerena pečatom, iste predstavljaju dokaz koji će subjekti obveznici primjene proračunskog računovodstva priložiti u odgovoru na ovo pitanje.

## **Konsolidacija financijskih izvještaja**

1. **Dostavlja li se konsolidirani izvještaj ili se on sam konsolidira kada se predaju svi izvještaji?**

JLP(R)S/razdjel i nadalje izrađuje i dostavlja konsolidirani izvještaj, ali sada kroz aplikaciju. Financijski izvještaj ne konsolidira se sam kada se predaju svi financijski izvještaji, već nadležni JLP(R)S/razdjel pokreće izradu konsolidiranog financijskog izvještaja nakon što su svi proračunski korisnici iz njegove nadležnosti predali svoje financijske izvještaje. Aplikacijom je omogućeno da se sve stavke iz financijskih izvještaja zbroje i generira isključivo zbrojeni financijski izvještaj, nakon čega se preuzima zbrojeni izvještaj na računalo te potom provode propisane eliminacije i sučeljavanja ručno. Nakon provedenih eliminacija i sučeljavanja, JLP(R)S/razdjel učitava konsolidirani financijski izvještaj u aplikaciju.

1. **Mora li proračunski korisnik i dalje dostaviti financijske izvještaje nadležnom proračunu?**

Nadležni razdjel/JLP(R)S imat će direktan uvid u financijske izvještaje korisnika iz nadležnosti kroz aplikaciju. Navedeno ne sprječava da nadležni razdjel/JLP(R)S zatraži dostavu financijskih izvještaja korisnika iz nadležnosti na drugačiji način od navedenog, o čemu odlučuje nadležni razdjel/JLP(R)S.

1. **Ako JLPRS nema proračunskih korisnika kako riješiti da isti bude i konsolidirani odnosno razina i 22 i 23?**

Ako JLP(R)S nema proračunske korisnike u nadležnosti, ali ima svoj financijski izvještaj razine 22 koji će mu u aplikaciji biti prikazan u izborniku s lijeve strane -> modul *Financijski izvještaji* -> *Predani izvještaji* i kad u polju *Razina izvještaja* odabere razinu 23, tako da će na isti način kao i ostale JLP(R)S (koje imaju korisnike u svojoj nadležnosti) kroz aplikaciju moći provesti konsolidaciju financijskih izvještaja. Ako ne na ovaj način, JLP(R)S može učitati konsolidirani financijski izvještaj na klasičan način > Predaj izvještaj > izabere rok za razinu 23 te učita popunjeni konsolidirani financijski izvještaj. Koraci o predaji financijskih izvještaja prikazani su u korisničkim priručnicima.

1. **Ako razdjel nema proračunskih korisnika da li se zasebno mora učitavati financijski izvještaj razine 11 i 12 iako su jednaki?**

Ako razdjel državnog proračuna nema proračunske korisnike u nadležnosti, ali ima svoj financijski izvještaj razine 11 koji će mu u aplikaciji biti prikazan u izborniku s lijeve strane -> modul *Financijski izvještaji* -> *Predani izvještaji* i kad u polju *Razina izvještaja* odabere razinu 12, tako da će na isti način kao i ostali razdjeli (koji imaju korisnike u svojoj nadležnosti) kroz aplikaciju moći provesti konsolidaciju financijskih izvještaja. Ako ne na ovaj način, razdjel može učitati konsolidirani financijski izvještaj na klasičan način > Predaj izvještaj > izabere rok za razinu 12 te učita popunjeni konsolidirani financijski izvještaj. Koraci o predaji financijskih izvještaja prikazani su u korisničkim priručnicima.

1. **Može li se u okviru aplikacije provesti konsolidacija financijskih izvještaja na razini proračunske glave unutar razdjela?**

Trenutnim postavkama aplikacija navedeno nije omogućeno.

1. **Do sada su proračunski korisnici nadležnom proračunu dostavljali svoja izvješća i nadležni proračun je izrađivao konsolidirani financijski izvještaj. Da li će se navedeno sve raditi preko ove aplikacije?**

Proračunski korisnici će kroz aplikaciju dostavljati financijske izvještaje nadležnoj JLP(R)S odnosno razdjelu državnog proračuna kako bi isti izradili konsolidirani financijski izvještaj. JLP(R)S odnosno razdjel može dodatno zahtijevati od korisnika iz svoje nadležnosti dostavu financijskih izvještaja za svoje potrebe na drugačiji način.

## **Ispravci financijskih izvještaja**

1. **Za svaki ispravak pogreške koju aplikacija pokaže obrasce treba ponovo skinuti na računalo, napraviti ispravak i ponovo dodati u aplikaciju ili će se moći u aplikaciji raditi ispravak?**

Kao i do sada kontrole će biti u samom Predlošku obrazaca financijskih izvještaja i prilikom izrade mogu se vidjeti pogreške te iste ispraviti. Ako neka od pogreški ostane u Predlošku, iste ga ne sprječavaju da predložak „spremi“ u aplikaciju, ali sprječavaju kod slanja izvještaja na potvrdu zaprimanja. Kod odabira opcije *Provjeri* i *Pošalji* u aplikaciji, ako postoje greške iste će biti prikazane na sljedeći način:

* Narančastom bojom poruke upozorenja -> ne sprječavaju slanje izvještaja na potvrdu zaprimanja,
* Crvenom bojom poruke greške -> potrebno je korigirati predložak te isti kroz opciju *Uredi p*onovno učitati.

Ako aplikacija javi da postoji pogreška, potrebno je korekcije izvršiti na Predlošku, potom u aplikaciji kod „spremljenog“ predloška odabrati opciju *Uredi* te učitati korigirani Predložak (koji je korisnik korigirao kod sebe na računalu).

1. **Postoji li mogućnost ispravka već predanog izvještaja? Npr. kada nadležni razdjel utvrdi da je njegov proračunski korisnik pogrešno unio neki od podataka u financijski izvještaj?**

Postoji mogućnost ispravka financijskog izvještaja. Nadležni razdjel kojem proračunski korisnik iz nadležnosti dostavlja financijski izvještaj može vratiti financijski izvještaj na doradu (jer je primjerice tek prilikom konsolidacije uočio pogrešku). Kod vraćanja financijskog izvještaja na doradu potrebno je navesti i obrazloženje koji podatak je potrebno ispraviti u istom. Isto tako Ministarstvo financija može vratiti na doradu odnosno ispravak financijski izvještaj bilo kojeg korisnika odnosno razine izvještavanja ako utvrdi da neki od podataka nisu ispravno popunjeni.

1. **Ako se na obrascu pojavljuje greška jer korisnik ima popunjene podatke na nekom od podataka iz financijskih izvještaja na kojem postoji kontrola odnosno ograničenje unosa podatka, a poslovni događaj kod korisnika zahtijeva popunjenost tog podatka, na koji način će isto biti ispravljeno?**

Ako se kod nekog korisnika pojavi greška ovakvog tipa, istu je potrebno prijaviti Ministarstvu financija putem e-maila: [rkpfi@mfin.hr](mailto:rkpfi@mfin.hr).

## **Objava financijskih izvještaja**

Člankom 144. stavkom 8. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21) propisano je da jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunski i izvanproračunski korisnici objavljuju godišnje financijske izvještaje na svojim mrežnim stranicama najkasnije u roku od osam dana od propisanog roka za njihovo podnošenje.

Kroz modul Javni portal u sklopu aplikacije Ministarstvo financija objavljivat će godišnje financijske izvještaje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunskih i izvanproračunskih korisnika.