

TIFLOLOŠKI MUZEJ

ZAGREB

FINANCIJSKI PLAN REDOVNE DJELATNOSTI ZA RAZDOBLJE 2017-2019

FINANCIJSKI PLAN REDOVNE I PROGRAMSKE DJELATNOSTI ZA 2017.G.

Izradio:

Vladimir Tremac, univ.spec.oec.

Ravnateljica:

mr.sc. Željka Bosnar Salihagić

Prosinac, 2016.

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1. UVOD	3
2. IZVORI FINANCIRANJA	4
3. PLANIRANJE MATERIJALNIH RASHODA	5
4. FINANCIJSKI PLAN REDOVNE DJELATNOSTI ZA RAZDOBLJE 2017-2019	8
5. OBRAZLOŽENJE FINANCIJSKOG PLANA REDOVNE DJELATNOSTI	9
6. FINANCIJSKI PLAN REDOVNE I PROGRAMSKE DJELATNOSTI ZA 2017.G.	10

1. Uvod

Proračunski korisnici državnog proračuna treće razine (muzeji, kazališta, ustanove u kulturi, sveučilišta, fakulteti, sudovi i ostali) obvezni su izraditi financijski plan za 2017. i projekcije za 2018. i 2019. godinu.

U skladu s odredbama članka 26. Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 87/08, 136/12 i 15/15), a radi izrade prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za 2017. godinu i projekcija za 2018. i 2019., Ministarstvo financija izradilo je Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2019. koje sadrže razradu propisane metodologije za izradu financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna za navedeno razdoblje s rokovima predaje.

Pri izradi prijedloga financijskog plana proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna obvezni su pridržavati se Uputa.

Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje financijskog plana odnosno proračuna, a u skladu s danim limitima.

2. Izvori financiranja

Proračunski korisnici obvezni su izraditi procjenu prihoda i primitaka za razdoblje 2017. - 2019. po izvorima financiranja.

Osnovni izvori financiranja jesu:

1. Opći prihodi i primici
2. Doprinosi
3. Vlastiti prihodi
4. Prihodi za posebne namjene
5. Pomoći
6. Donacije
7. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja
8. Namjenski primici.

3. Planiranje 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 tinti 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 ušteda 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, nepravne 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 ušteda na najamninama. Korisnici koji imaju potrebu najma dvorana za organizaciju radionica, seminara, skupova i slično obvezni su kontaktirati Ministarstvo financija radi pronalazjenja 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 računi 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.

4. Financijski plan redovne djelatnosti za razdoblje 2017-2019

TIFLOLOŠKI MUZEJ

konto	naziv konta	odobreno 2016.	plan 2017.	plan 2018.	plan 2019.
31	Rashodi za zaposlene	1.452.976	1.460.241	1.467.542	1.474.880
3111	Plaće za zaposlene	1.239.741	1.245.940	1.252.169	1.258.430
3132	Doprinosi za zdrav.osiguranje	192.160	193.121	194.086	195.057
3133	Doprinosi za zapošljavanje	21.075	21.180	21.286	21.393
32	Materijalni rashodi	507.000	508.000	528.600	555.500
3211	Službena putovanja	20.000	20.000	20.800	21.900
3212	Naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojen život	60.000	60.000	62.400	65.500
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000	10.000	10.400	11.000
3221	Uredski materijal i ostali mat.ras.	30.000	30.000	31.200	32.800
3223	Energija	82.000	82.000	85.300	89.600
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000	4.000	4.200	4.400
3225	Sitni inventar i autogume	2.000	4.000	4.200	4.400
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	26.000	26.000	27.000	28.400
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000	50.000	52.000	54.600
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.000	3.000	3.100	3.300
3234	Komunalne usluge	12.000	12.000	12.500	13.100
3235	Zakupnine i najamnine	117.000	118.000	122.800	129.000
3237	Intelektualne i osobne usluge	3.000	3.000	3.100	3.300
3238	Računalne usluge	56.000	56.000	58.200	61.100
3239	Ostale usluge	23.000	23.000	24.000	25.200
3292	Premije osiguranja	7.000	5.000	5.200	5.500
3294	Članarine	1.000	1.000	1.100	1.200
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000	1.100	1.200
34	Financijski rashodi	3.000	2.000	2.100	2.200
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000	2.000	2.100	2.200

5. Obrazloženje financijskog plana redovne djelatnosti

Ukupni financijski plan je u okviru limita dobivenog od Ministarstva kulture. U odnosu na Uputu za planiranje materijalnih rashoda koja je prilog Uputama za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2019. postoje određena odstupanja u pojedinim stavkama proračuna. Zbog veličine Tiflološkog muzeja, strukture zaposlenih i specifičnosti djelatnosti sredstva materijalnih rashoda izračunata prema zadanom standardnom trošku u sljedećim stavkama ne bi bila dovoljna za pokriće minimalnih troškova, ili bi bila planirana nepotrebna suma sredstava:

- Službena putovanja
 - prema smjernicama predviđeno je 12.144 Kn, planirano je 20.000 Kn
- Stručno usavršavanje zaposlenika
 - prema smjernicama predviđeno je 3.168 Kn, planirano je 10.000 Kn
- Uredski materijal i ostali materijalnih rashodi
 - prema smjernicama predviđeno je 16.368 Kn, planirano je 30.000 Kn
- Energija
 - prema smjernicama predviđeno je 40.524 Kn, planirano je 80.000 Kn
- Sitni inventar
 - prema smjernicama predviđeno je 1.320 Kn, planirano je 4.000 Kn
- Komunalne usluge
 - prema smjernicama predviđeno je 25.740 Kn, planirano je 12.000 Kn
- Reprezentacija
 - prema smjernicama predviđeno je 3.432 Kn, planirano je 0,00 Kn

Plan za 2018. i 2019. povećan je u odnosu na 2017. zbog usklađivanja planiranih sredstava sa stvarnim potrebama neovisno o limitu.

Eventualna vlastita sredstva utrošit će se za unaprjeđenje djelatnosti Tiflološkog muzeja ili zamjenu dotrajale nefinancijske.

Proračunska sredstva koristit će se u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.

6. Financijski plan redovne i programske djelatnosti za 2017.g.

TIFLOLOŠKI MUZEJ

ODJELJAK	NAZIV RAČUNA	SREDSTVA MK-a ZA REDOVNU DJELATNOST	SREDSTVA MK-a ZA PROGRAMSKU DJELATNOST	UKUPNO SREDSTVA MK-a	OSTALI IZVORI	UKUPNO SREDSTVA MK-a I OSTALI IZVORI
1	2	3	4	5=3+4	6	7=5+6
31	Rashodi za zaposlene	1.460.241	0	1.460.241	0	1.460.241
3111	Plaće za zaposlene	1.245.940		1.245.940		1.245.940
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	193.121		193.121		193.121
3133	Doprinosi za zapošljavanje	21.180		21.180		21.180
32	Materijalni rashodi	508.000	156.070	664.070	0	664.070
3211	Službena putovanja	20.000		20.000		20.000
3212	Naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojen život	60.000		60.000		60.000
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000		10.000		10.000
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30.000		30.000		30.000
3223	Energija	82.000		82.000		82.000
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000		4.000		4.000
3225	Sitni inventar i autogume	4.000		4.000		4.000
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	26.000		26.000		26.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000	26.204	76.204		76.204
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.000	9.500	12.500		12.500
3234	Komunalne usluge	12.000		12.000		12.000
3235	Zakupnine i najamnine	118.000		118.000		118.000
3237	Intelektualne i osobne usluge	3.000	36.098	39.098		39.098
3238	Računalne usluge	56.000		56.000		56.000
3239	Ostale usluge	23.000	62.268	85.268		85.268
3292	Premije osiguranja	5.000		5.000		5.000
3294	Članarine	1.000		1.000		1.000
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	22.000	23.000		23.000
34	Financijski rashodi	2.000	0	2.000	0	2.000
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000		2.000		2.000
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0	40.962	0	0	40.962
41241	Ulaganja na tuđoj imovini radi prava korištenja		40.962			40.962
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	137.418	0	0	137.418
42211	Računala i računalna oprema		71.600			71.600
42259	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi		65.818			65.818

sveukupno	1.970.241	2.126.311	2.126.311
iznos bez plaće i prijevoza	450.000	606.070	606.070
materijalni i financijski rashodi	510.000	666.070	666.070

