

Na temelju Plana djelovanja za Reviziju procesa stjecanja i korištenja vlastitih prihoda na Ekonomskom fakultetu u Rijeci iz 2023. godine i članka 14. Statuta Ekonomskog fakulteta u Rijeci te u skladu s odredbama Zakona o proračunu (NN 144/21) i Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), dekan Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci donosi sljedeću

UPUTU

o unaprjeđenju planiranja rashoda, protoka informacija i nadzora nad planiranjem i izvršenjem financijskog plana

Članak 1.

Ovom Uputom propisuje se način planiranja prihoda i rashoda, obveza pravodobnog i potpunog izvještavanja te uspostava kontinuiranog nadzora nad izvršenjem financijskog plana, s ciljem osiguravanja točnosti, pouzdanosti i realnosti financijskih planova proračunskog korisnika.

Članak 2.

Voditeljica Odjela za nabavu (dalje: Odjel) nabave dužna je do 15. svibnja tekuće godine svima dostaviti tablicu plana potreba nabave.

Svi zaposlenici i predsjednik Studentskog zbora EFRI obvezni su Voditeljici Odjela do 15. lipnja tekuće godine dostaviti prijedloge planiranih rashoda za iduću proračunsku godinu.

Zaposlenici stručnih službi svoje prijedloge šalju voditelju službe koji objedinjeni prijedlog šalju Voditeljici Odjela do 15. lipnja tekuće godine.

Planirani rashodi moraju se temeljiti na:

- važećim ugovornim obvezama,
- zakonskim i podzakonskim propisima,
- planiranim programima i aktivnostima,
- realnim pokazateljima izvršenja u prethodnim razdobljima.

Svaka promjena u prijedlogu planiranih rashoda koja može imati financijski učinak mora se bez odgode prijaviti Službi za financijske i računovodstvene poslove (dalje: Službi) radi procjene utjecaja na financijski plan te uvrštenja u izmjene i dopune financijskog plana.

Članak 3.

Postupci nabave roba, radova i usluga mogu se pokrenuti i provoditi isključivo ako su planirani u financijskom planu i planu nabave te ako su za tu namjenu osigurana i raspoloživa sredstva.

Nabava koja nije planirana financijskim planom i planom nabave neće se odobriti niti provoditi.

Iznimno, u slučaju nepredviđenih i opravdanih okolnosti, postupak nabave može se pokrenuti tek nakon provedbe izmjena i dopuna financijskog plana i plana nabave, sukladno važećim propisima.

Računi i druge obveze proizašle iz nabave koja nije planirana i odobrena sukladno ovoj Uputi neće se zaprimiti u obradu niti će se izvršiti plaćanje.

Članak 4.

Svi zaposlenici dužni su bez odgode obavijestiti Odjel i Službu o:

- sklapanju novih ugovora,
- izmjenama postojećih ugovora,
- nastanku neplaniranih obveza,
- drugim okolnostima koje mogu utjecati na izvršenje financijskog plana.

Služba je obvezna redovito izvještavati čelnika ustanove o stanju planiranih i izvršenih rashoda te o eventualnim rizicima odstupanja.

Članak 5.

Služba provodi kontinuiranu analizu odstupanja između planiranih i izvršenih rashoda.

Ako se utvrdi potreba, pokrenut će se postupak izmjena i dopuna plana nabave i financijskog plana u skladu s važećim propisima.

Članak 6.

Svi zaposlenici Fakulteta su odgovorni za točnost, potpunost i pravodobnost dostavljenih prijedloga planiranih rashoda.

Voditeljica Odjela je odgovorna za provođenje postupaka nabave, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22).

Služba je odgovorna je za objedinjavanje podataka, praćenje izvršenja i kontrolu usklađenosti s financijskim planom te izvještavanje čelnika proračunskog korisnika, sukladno odredbama Zakona o proračunu (NN 144/21)

Članak 7.

Ova Uputa stupa na snagu drugog dana od dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta.

 **DEKAN**
Prof. dr. sc. Saša Drezgić

Ova Uputa je objavljena na mrežnoj stranici Fakulteta dana 25. veljače 2026. godine, a stupa na snagu 26. veljače 2026. godine.

TAJNICA FAKULTETA



Tatjana Pavčić, dipl. iur.

KLASA: 400-02/26-01/1

URBROJ: 141-02-26-001