

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

2667

Na temelju članka 60. stavaka 1. i 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 75/93, 48/99, 15/2000, 127/2000, 59/2001) i članka 34. stavka 1. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 43/2001), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. studenoga 2003. godine donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

Članak 1.

U Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (»Narodne novine«, broj 115/2002) u članku 74. stavku 1. iza riječi: »umirovljenja« dodaju se riječi: »tranzicije i izdvajanja«.

U stavku 2. istog članka iza točke b) dodaje se nova točka c) koja glasi: »Odjel za tranziciju«.

Točke c), d), e), f) i g) stavka 2. istog članka postaju točke d), e), f), g) i h).

Članak 2.

Iza članka 78. dodaje se novi podnaslov koji glasi »c) Odjel za tranziciju« iza kojeg se dodaju novi članci 78 a., 78 b., 78 c., 78 d., 78 e. i 78 f. koji glase:

»Članak 78 a.

Odjel za tranziciju je funkcionalni nositelj i osnovna ustrojstvena jedinica odgovorna za razvoj, održavanje, koordinaciju i nadzor provedbe Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Odsjek za razvoj programa potpore
2. Odsjek za tranziciju Zagreb
3. Odsjek za tranziciju Split
4. Odsjek za tranziciju Rijeka
5. Odsjek za tranziciju Osijek.

1. ODSJEK ZA RAZVOJ PROGRAMA POTPORE

Članak 78 b.

Odsjek za razvoj programa potpore je odsjek Odjela za tranziciju koji je odgovoran za razvoj programskih smjernica, planiranje, koordinaciju i nadzor provedbe Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama.

2. ODSJEK ZA TRANZICIJU ZAGREB

Članak 78 c.

Odsjek za tranziciju Zagreb je operativno tijelo za provođenje Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama koje obavlja stručne poslove vezane za individualno savjetovanje o mogućnostima daljnjeg profesionalnog razvoja osoblja odabranog za izdvajanje sa sjedištem u Zagrebu.

3. ODSJEK ZA TRANZICIJU SPLIT

Članak 78 d.

Odsjek za tranziciju Split je operativno tijelo za provođenje Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama koje obavlja stručne poslove vezane za individualno savjetovanje o mogućnostima daljnjeg profesionalnog razvoja osoblja odabranog za izdvajanje sa sjedištem u Splitu.

4. ODSJEK ZA TRANZICIJU RIJEKA

Članak 78 e.

Odsjek za tranziciju Rijeka je operativno tijelo za provođenje Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama koje obavlja stručne poslove vezane za individualno savjetovanje o mogućnostima daljnjega profesionalnog razvoja osoblja odabranog za izdvajanje sa sjedištem u Rijeci.

5. ODSJEK ZA TRANZICIJU OSIJEK

Članak 78 f.

Odsjek za tranziciju Osijek je operativno tijelo za provođenje Programa tranzicije i zbrinjavanja osoblja odabranog za izdvajanje u Ministarstvu i Oružanim snagama koje obavlja stručne poslove vezane za individualno savjetovanje o mogućnostima daljnjega profesionalnog razvoja osoblja odabranog za izdvajanje sa sjedištem u Osijeku.«

Članak 3.

Ispred članka 79. dosadašnji podnaslov c) postaje podnaslov d), ispred članka 92. dosadašnji podnaslov d) postaje podnaslov e), ispred članka 98. dosadašnji podnaslov e) postaje podnaslov f), ispred članka 101. dosadašnji podnaslov f) postaje podnaslov g) i ispred članka 105. dosadašnji podnaslov g) postaje podnaslov h).

Članak 4.

U članku 100. dodaje se stavak 2. koji glasi: »Odjel obavlja i medicinska vještačenja ocjene sposobnosti za djelatnu vojnu službu u prvom stupnju, obavlja zadaće drugostupanjske komisije u žalbenom postupku za ocjenu zdravstvene sposobnosti pri prijmu u Ministarstvo i Oružane snage, obavlja medicinska vještačenja po odštetnim zahtjevima djelatnih vojnih osoba, kadeta i ročnika, obavlja medicinska vještačenja za potrebe vojnostegovnog postupka, te ostale zadaće po nalogu načelnika Službe.«

Članak 5.

Članak 102. mijenja se i glasi:

»Odjel vojne obveze obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na planiranje i realizaciju poslova novačenja i služenja vojnog roka (selekcija, klasifikacija i popuna) te poslove popune Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1.1. Odsjek novačke obveze

1.2. Odsjek popune pričuvom.«

Članak 6.

Iza članka 102. dodaju se novi članci 102 a. i 102 b. koji glase:

»1.1. Odsjek novačke obveze

Članak 102 a.

Odsjek novačke obveze planira upis u vojnu evidenciju, prati tijek planskog provođenja poslova novačenja, planira obavljanje zdravstvenih pregleda novaka, obavlja pripremu i nadzor djelatnosti ovlaštenih zdravstvenih ustanova i novačkih povjerenstva, planira i provodi

popunu Oružanih snaga ročnim sastavom, te poslove u vezi s vojnim obveznicima koji putuju i borave u inozemstvu.

1.2. Odsjek popune pričuvom

Članak 102 b.

Odsjek popune pričuvom utvrđuje ukupni ljudski i materijalni potencijal za popunu Oružanih snaga i drugih potreba obrane, planira aktivnosti za provedbu popune Oružanih snaga, mobilizacije i vojnih vježbi, obavlja poslove planske popune Oružanih snaga, priprema akte o postavljenjima na dužnosti, provedbi mobilizacije i vojnih vježbi, prati izradu Plana obrane i sudjeluje u izradi dokumenata Plana obrane iz svoje nadležnosti.«

Članak 7.

U članku 103. iza riječi »personalnu« dodaju se riječi »i informatičku«.

Članak 8.

U članku 106. stavak 21. mijenja se i glasi:

»Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Zagreb ustrojavaju se odjeli, uredi i odsjeci za obranu:

1. Odjel vojne obveze
2. Odjel općih i pravnih poslova
3. Ured za obranu Centar-Medveščak-Trnje
4. Ured za obranu Črnomerec-Susedgrad
5. Ured za obranu Dubrava
6. Ured za obranu Ivanić-Grad
7. Ured za obranu Jastrebarsko
8. Ured za obranu Maksimir-Peščenica
9. Ured za obranu Novi Zagreb
10. Ured za obranu Samobor
11. Ured za obranu Sesvete
 - Odsjek za obranu Dugo Selo
 - Odsjek za obranu Sv. Ivan Zelina
12. Ured za obranu Trešnjevka
13. Ured za obranu Velika Gorica
14. Ured za obranu Vrbovec
15. Ured za obranu Zaprešić.«

Članak 9.

U članku 106. iza stavka 21. dodaju se novi stavci 22. i 23. koji glase:

»Odjel vojne obveze obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za organizaciju, usklađivanje i usmjeravanje djelatnosti vojne obveze, primjenu zakona i drugih propisa iz tog područja, kao i poslove novačenja, mirnodopske i ratne popune, mobilizacijske pripreme i provođenja mobilizacije.

Odjel općih i pravnih poslova vrši prijem stranaka, obavlja poslove logističke potpore Uprave za obranu, obavlja poslove prvostupanjskog upravnog postupka s područja vojne obveze i drugih propisa, obavlja personalne poslove za potrebe Uprave i ureda za obranu, te usklađuje poslove otpreme pošte i evidencije.«

Članak 10.

U članku 109. stavku 2. točka 6. mijenja se i glasi: »6. Odjel prometa«.

Članak 11.

U članku 110. stavku 2. točka 1.4. mijenja se i glasi: »1.4. Odsjek normizacije«.

Članak 12.

Podnaslov ispred članka 114. mijenja se i glasi: »1.4. Odsjek normizacije«.

U članku 114. riječi: »Odsjek normizacije i mjeriteljstva« zamjenjuju se riječima: »Odsjek normizacije«.

Članak 13.

Podnaslov ispred članka 125. mijenja se i glasi: »6. Odjel prometa«.

U članku 125. riječi: »Odjel prometnih sredstava« zamjenjuju se riječima: »Odjel prometa«, a riječi: »obavlja poslove vezane za rješavanje šteta na motornim vozilima, daje stručna očitovanja i mišljenja u svezi s odgovornošću Oružanih snaga za počinjene štete, te analizira i propisuje sustav registracije i osiguranja vojnih vozila.« zamjenjuju se riječima: »te obavlja upravne poslove iz područja logistike vojnog prometa«.

Članak 14.

U članku 188. u stavku 1. iza riječi »ustrojstvene jedinice Ministarstva« dodaju se riječi »i Oružanih snaga«.

Članak 15.

U članku 188. stavku 2. iza točke 4. umjesto točke stavlja se zarez i dodaje pet novih točaka koje glase:

- »5. Područni odjel financija Zagreb,
6. Područni odjel financija Split,
7. Područni odjel financija Karlovac,
8. Područni odjel financija Osijek i
9. Područni odjel financija Rijeka.«

Članak 16.

U članku 196. stavku 2. točka 2.3. mijenja se i glasi: »2.3. Odjeljak pripreme financijske dokumentacije«.

Članak 17.

Podnaslov iznad članka 199. mijenja se i glasi: »2.3. Odjeljak pripreme financijske dokumentacije«.

Članak 199. mijenja se i glasi: »Odjeljak pripreme financijske dokumentacije obavlja poslove pripreme i evidencije dokumenata platnog prometa, raspravlja nejasne uplate i pogrešne isplate i kontrolira, evidentira i izračunava kamate. Odjeljak provodi i ažurira podatke o poslovnim partnerima te pokreće postupke za naplatu potraživanja pravnih subjekata za koje je pokrenut stečajni postupak.«

Članak 18.

U članku 203. stavku 2. Uredbe točka 4.1.2. mijenja se i glasi: »4.1.2. Pododsjek salda-kontija.«

Članak 19.

Podnaslov iznad članka 205. mijenja se i glasi: »4.1.2. Pododsjek salda-kontija«.

Članak 205. mijenja se i glasi: »Pododsjek salda-kontija priprema za knjiženje (kontira) i knjiži devizne i kunske ulazne i izlazne račune i surađuje s popisnom komisijom pri popisu obveza i tražbina Ministarstva. Provodi usklade s dobavljačima i kupcima, po potrebi priprema očitovanja nakon provedenih usklađivanja te provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi.«

Članak 20.

Iza članka 207. Uredbe, dodaju se novi članci 207.a do 207.y koji glase:

»5. PODRUČNI ODJEL FINANCIJA ZAGREB

Članak 207.a

Područni odjel financija Zagreb za pristožerne postrojbe Glavnog stožera, Zapovjedništvo i postrojbe Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva i protuzračne obrane, ustrojstvene cjeline Zapovjedništva za združenu izobrazbu i obuku, ustrojstvene cjeline Zapovjedništva za logistiku i Zapovjedništvo i postrojbe 1. korpusa Hrvatske kopnene vojske prema shemi logističkog osiguranja organizira i provodi financijsko osiguranje, vrši obračun plaća i drugih naknada, organizira gotovinski platni promet i vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te prati realizaciju proračuna po mjestu, vremenu i vrsti rashoda.

Za obavljanje poslova Područnog odjela financija Zagreb ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 5.1. Odsjek nadzora isprava,
- 5.2. Odsjek platnog prometa,
- 5.3. Odsjek obračuna plaća i naknada i
- 5.4. Odsjek knjigovodstva.

5.1. Odsjek nadzora isprava

Članak 207.b

Odsjek nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja kao i obračuna plaća. U Odsjeku se obavljaju i svi poslovi urudžbiranja i prate propisi o uredskom poslovanju, te svi propisi iz područja financijskog i materijalnog poslovanja i obračuna plaća.

5.2. Odsjek platnog prometa

Članak 207.c

U Odsjeku platnog prometa obavljaju se poslovi pripreme i evidentiranja dokumenata platnog prometa, kontrola, evidentiranje i izračun kamata, raspravljanje nejasnih uplata i pogrešnih isplata. Odsjek platnog prometa organizira kunsko blagajničko poslovanje, brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni te prati i predlaže izmjene istih, priprema akreditive i naloge za isplatu, vodi evidenciju o njihovoj realizaciji kao i ostale propisane evidencije vezane uz kunsko blagajničko poslovanje. Odsjek platnog prometa prikuplja potrebne podatke o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama i provjerava opravdanost utuženja po računima koji se evidentiraju u Područnom odjelu financija Zagreb.

5.3. Odsjek obračuna plaća i naknada

Članak 207.d

Odsjek obračuna plaća i naknada organizira i provodi pripremu isprava za obračun plaća i naknada radi utvrđivanja zakonske, računске i formalne ispravnosti, organizira obračun plaća i naknada za postrojbe prema shemi logističkog osiguranja, brine o pravovremenoj primjeni propisa koji utječu na obračun plaća i naknada, brine o točnom i pravovremenom ažuriranju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada, priprema razna izvješća i očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada, na zahtjev djelatnika priprema razne potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama te svakodnevno surađuje s Odjelom obračuna plaća i naknada i ostalim nadležnim institucijama.

5.4. Odsjek knjigovodstva

Članak 207.e

Odsjek knjigovodstva provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja i isprava koje se odnose na obavljanje poslova vlastite djelatnosti, provodi usklade s kupcima i dobavljačima, po potrebi priprema očitovanja provedenim uskladama, provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim cjelinama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva, dostavlja im mjesečna financijska izvješća, provodi knjiženje isprava materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih cjelina za koje obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, obavlja usklađivanje podataka iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, osigurava podatke (popisne liste) za provođenje popisa imovine.

6. PODRUČNI ODJEL FINANCIJA SPLIT

Članak 207.f

Područni odjel financija Split za Zapovjedništvo i postrojbe Hrvatske ratne mornarice i Zapovjedništvo i postrojbe 4. korpusa Hrvatske kopnene vojske organizira i provodi financijsko osiguranje, vrši obračun plaća i drugih naknada, organizira gotovinski platni promet i vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te prati realizaciju proračuna po mjestu, vremenu i vrsti troška.

Za obavljanje poslova Područnog odjela financija Split ustrojavaju se sljedeće cjeline:

- 6.1. Pododsjek nadzora isprava,
- 6.2. Pododsjek platnog prometa,
- 6.3. Pododsjek obračuna plaća i naknada i
- 6.4. Pododsjek knjigovodstva.

6.1. Pododsjek nadzora isprava

Članak 207.g

Pododsjek nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja kao i obračuna plaća. U Pododsjeku se obavljaju i svi poslovi urudžbiranja i prate propisi o uredskom poslovanju, te svi propisi iz područja financijskog i materijalnog poslovanja i obračuna plaća.

6.2. Pododsjek platnog prometa

Članak 207.h

U Pododsjeku platnog prometa obavljaju se poslovi pripreme i evidentiranja dokumenata platnog prometa, kontrola, evidentiranje i izračun kamata, raspravljanje nejasnih uplata i pogrešnih isplata. Pododsjek platnog prometa organizira kunsko blagajničko poslovanje, brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni te prati i predlaže izmjene istih, priprema akreditive i naloge za isplatu, vodi evidenciju o njihovoj realizaciji kao i ostale propisane evidencije vezane uz kunsko blagajničko poslovanje. Pododsjek platnog prometa prikuplja potrebne podatke o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama i provjerava opravdanost utuženja po računima koji se evidentiraju u Područnom odjelu financija Split.

6.3. Pododsjek obračuna plaća i naknada

Članak 207.i

Pododsjek obračuna plaća i naknada organizira i provodi pripremu isprava za obračun plaća i naknada radi utvrđivanja zakonske, računске i formalne ispravnosti, organizira obračun plaća i naknada za postrojbe prema shemi logističkog osiguranja, brine o pravovremenoj primjeni propisa koji utječu na obračun plaća i naknada, brine o točnom i pravovremenom ažuriranju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju

obračuna i isplate plaća i naknada, priprema razna izvješća i očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada, na zahtjev djelatnika priprema razne potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama te svakodnevno surađuje s Odjelom obračuna plaća i naknada i ostalim nadležnim institucijama.

6.4. Pododsjek knjigovodstva

Članak 207.j

Pododsjek knjigovodstva provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja i isprava koje se odnose na obavljanje poslova vlastite djelatnosti, provodi usklade s kupcima i dobavljačima, po potrebi priprema očitovanja provedenim uskladama, provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim cjelinama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva, dostavlja im mjesečna financijska izvješća, provodi knjiženje isprava materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih cjelina za koje obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, obavlja usklađivanje podataka iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, osigurava podatke (popisne liste) za provođenje popisa imovine.

7. PODRUČNI ODJEL FINACIJA KARLOVAC

Članak 207.k

Područni odjel financija Karlovac za Zapovjedništvo i pristožerne postrojbe Hrvatske kopnene vojske organizira i provodi financijsko osiguranje, vrši obračun plaća i drugih naknada, organizira gotovinski platni promet i vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te prati realizaciju proračuna po mjestu, vremenu i vrsti troška.

Za obavljanje poslova Područnog odjela financija Karlovac ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

- 7.1. Odjeljak nadzora isprava,
- 7.2. Odjeljak platnog prometa,
- 7.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada i
- 7.4. Odjeljak knjigovodstva.

7.1. Odjeljak nadzora isprava

Članak 207.l

Odjeljak nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja kao i obračuna plaća. U Odjeljku se obavljaju i svi poslovi urudžbiranja i prate propisi o uredskom poslovanju, te svi propisi iz područja financijskog i materijalnog poslovanja i obračuna plaća.

7.2. Odjeljak platnog prometa

Članak 207.m

U Odjeljku platnog prometa obavljaju se poslovi pripreme i evidentiranja dokumenata platnog prometa, kontrola, evidentiranje i izračun kamata, raspravljanje nejasnih uplata i pogrešnih isplata. Odjeljak platnog prometa organizira kunsko blagajničko poslovanje, brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni te prati i predlaže izmjene istih, priprema akreditive i naloge za isplatu, vodi evidenciju o njihovoj realizaciji kao i ostale propisane evidencije vezane uz kunsko blagajničko poslovanje. Odjeljak platnog prometa prikuplja potrebne podatke o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama i provjerava opravdanost utuženja po računima koji se evidentiraju u Područnom odjelu financija Karlovac.

7.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada

Članak 207.n

Odjeljak obračuna plaća i naknada organizira i provodi pripremu isprava za obračun plaća i naknada radi utvrđivanja zakonske, računске i formalne ispravnosti, organizira obračun plaća i naknada za postrojbe prema shemi logističkog osiguranja, brine o pravovremenoj primjeni propisa koji utječu na obračun plaća i naknada, brine o točnom i pravovremenom ažuriranju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada, priprema razna izvješća i očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada, na zahtjev djelatnika priprema razne potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama te svakodnevno surađuje s Odjelom obračuna plaća i naknada i ostalim nadležnim institucijama.

7.4. Odjeljak knjigovodstva

Članak 207.o

Odjeljak knjigovodstva provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja i isprava koje se odnose na obavljanje poslova vlastite djelatnosti, provodi usklade s kupcima i dobavljačima, po potrebi priprema očitovanja po provedenim uskladama, provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim cjelinama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva, dostavlja im mjesečna financijska izvješća, provodi knjiženje isprava materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih cjelina za koje obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, obavlja usklađivanje podataka iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, osigurava podatke (popisne liste) za provođenje popisa imovine.

8. PODRUČNI ODJEL FINANCIJA OSIJEK

Članak 207.p

Područni odjel financija Osijek za Zapovjedništvo i postrojbe 2. korpusa Hrvatske kopnene vojske organizira i provodi financijsko osiguranje, vrši obračun plaća i drugih naknada, organizira gotovinski platni promet i vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te prati realizaciju proračuna po mjestu, vremenu i vrsti troška.

Za obavljanje poslova Područnog odjela financija Osijek ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

- 8.1. Odjeljak nadzora isprava,
- 8.2. Odjeljak platnog prometa,
- 8.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada i
- 8.4. Odjeljak knjigovodstva.

8.1. Odjeljak nadzora isprava

Članak 207.q

Odjeljak nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja kao i obračuna plaća. U Odjeljku se obavljaju i svi poslovi urudžbiranja i prate propisi o uredskom poslovanju, te svi propisi iz područja financijskog i materijalnog poslovanja i obračuna plaća.

8.2. Odjeljak platnog prometa

Članak 207.r

U Odjeljku platnog prometa obavljaju se poslovi pripreme i evidentiranja dokumenata platnog prometa, vrši kontrola, evidentiranje i izračun kamata, raspravljanje nejasnih uplata i

pogrešnih isplata. Odjeljak platnog prometa organizira kunsko blagajničko poslovanje, brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni te prati i predlaže izmjene istih, priprema akreditive i naloge za isplatu, vodi evidenciju o njihovoj realizaciji kao i ostale propisane evidencije vezane uz kunsko blagajničko poslovanje. Odjeljak platnog prometa prikuplja potrebne podatke o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama i provjerava opravdanost utuženja po računima koji se evidentiraju u Područnom odjelu financija Osijek.

8.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada

Članak 207.s

Odjeljak obračuna plaća i naknada organizira i provodi pripremu isprava za obračun plaća i naknada radi utvrđivanja zakonske, računске i formalne ispravnosti, organizira obračun plaća i naknada za postrojbe prema shemi logističkog osiguranja, brine o pravovremenoj primjeni propisa koji utječu na obračun plaća i naknada, brine o točnom i pravovremenom ažuriranju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada, priprema razna izvješća i očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada, na zahtjev djelatnika priprema razne potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama te svakodnevno surađuje s Odjelom obračuna plaća i naknada i ostalim nadležnim institucijama.

8.4. Odjeljak knjigovodstva

Članak 207.t

Odjeljak knjigovodstva provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja i isprava koje se odnose na obavljanje poslova vlastite djelatnosti, provodi usklade s kupcima i dobavljačima, po potrebi priprema očitovanja provedenim uskladama, provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim cjelinama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva, dostavlja im mjesečna financijska izvješća, provodi knjiženje isprava materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih cjelina za koje obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, obavlja usklađivanje podataka iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, osigurava podatke (popisne liste) za provođenje popisa imovine.

9. PODRUČNI ODJEL FINACIJA RIJEKA

Članak 207.u

Područni odjel financija Rijeka za Zapovjedništvo i postrojbe 5. korpusa Hrvatske kopnene vojske organizira i provodi financijsko osiguranje, vrši obračun plaća i drugih naknada, organizira gotovinski platni promet i vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo te prati realizaciju proračuna po mjestu, vremenu i vrsti troška.

Za obavljanje poslova Područnog odjela financija Rijeka ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

- 9.1. Odjeljak nadzora isprava,
- 9.2. Odjeljak platnog prometa,
- 9.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada i
- 9.4. Odjeljak knjigovodstva.

9.1. Odjeljak nadzora isprava

Članak 207.v

Odjeljak nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja kao i obračuna plaća. U Odjeljku se obavljaju i svi poslovi urudžbiranja i prate

propisi o uredskom poslovanju, te svi propisi iz područja financijskog i materijalnog poslovanja i obračuna plaća.

9.2. Odjeljak platnog prometa

Članak 207.w

U Odjeljku platnog prometa obavljaju se poslovi pripreme i evidentiranja dokumenata platnog prometa, kontrola, evidentiranje i izračun kamata, raspravljanje nejasnih uplata i pogrešnih isplata. Odjeljak platnog prometa organizira kunsko blagajničko poslovanje, brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni te prati i predlaže izmjene istih, priprema akreditive i naloge za isplatu, vodi evidenciju o njihovoj realizaciji kao i ostale propisane evidencije vezane uz kunsko blagajničko poslovanje. Odjeljak platnog prometa prikuplja potrebne podatke o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama i provjerava opravdanost utuženja po računima koji se evidentiraju u Područnom odjelu financija Rijeka.

9.3. Odjeljak obračuna plaća i naknada

Članak 207.x

Odjeljak obračuna plaća i naknada organizira i provodi pripremu isprava za obračun plaća i naknada radi utvrđivanja zakonske, računске i formalne ispravnosti, organizira obračun plaća i naknada za postrojbe prema shemi logističkog osiguranja, brine o pravovremenoj primjeni propisa koji utječu na obračun plaća i naknada, brine o točnom i pravovremenom ažuriranju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada, priprema razna izvješća i očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada, na zahtjev djelatnika priprema razne potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama te svakodnevno surađuje s Odjelom obračuna plaća i naknada i ostalim nadležnim institucijama.

9.4. Odjeljak knjigovodstva

Članak 207.y

Odjeljak knjigovodstva provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja i isprava koje se odnose na obavljanje poslova vlastite djelatnosti, provodi usklade s kupcima i dobavljačima, po potrebi priprema očitovanja provedenim uskladama, provodi knjigovodstvena poravnanja u glavnoj knjizi, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim cjelinama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva, dostavlja im mjesečna financijska izvješća, provodi knjiženje isprava materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih cjelina za koje obavlja poslove materijalnog knjigovodstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, obavlja usklađivanje podataka iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, osigurava podatke (popisne liste) za provođenje popisa imovine.«

Članak 21.

Članci 211. – 213. mijenjaju se i glase:

»Članak 211.

Služba za proračun ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za financije i proračun koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu financijskog plana Ministarstva, raspoređivanje utvrđenih novčanih sredstava po namjenama i nositeljima i za tekuću pričuvu, davanje suglasnosti na akte koji imaju za posljedicu financijske obveze, utvrđivanje zakonitosti uporabe i raspolaganja sredstvima u Ministarstvu i Oružanim snagama, praćenje realizacije financijskog plana i pripremu izvješća te prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana, izvješćivanje o ostvarenim i utrošenim novčanim sredstvima financijskog plana Ministarstva, obavljanje raščlambe utroška proračunskih sredstava, sudjelovanje u izradi

propisa o financijsko-materijalnom poslovanju, razvijanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, dogradnju i unapređivanje informacijskog sustava za izradu i raščlambu financijskog plana, razmjenu računovodstvenih informacija s drugim ustrojstvenim jedinicama te za obavljanje stručnih raščlambi na zahtjev internih i eksternih subjekata.

Za obavljanje poslova Službe za proračun ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel proračuna,
2. Odjel raščlambe.

1. ODJEL PRORAČUNA

Članak 212.

Odjel proračuna organizira i neposredno upravlja postupkom izrade financijskog plana Ministarstva, izrađuje prijedlog financijskog plana Ministarstva i brine se o zakonitosti njegove izrade, brine se o provedbi internih propisa iz tog područja i radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana Ministarstva. Odjel proračuna prati zakonitost utroška proračunskih sredstava, izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana te razmjenjuje računovodstvene informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama.

2. ODJEL RAŠČLAMBE

Članak 213.

Odjel raščlambe izrađuje terminska izvješća o utrošku proračunskih sredstava po vrsti, namjeni i nositeljima, obavlja raščlambu utroška sredstava za specifične potrebe donositelja odluka u Ministarstvu te različite raščlambe za potrebe Ministarstva. Sudjeluje u razvijanju sustava planiranja, programiranja i izrade proračuna te dogradnji i unapređivanju informacijskog sustava za izradu i raščlambu financijskog plana. Razmjenjuje proračunske informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama za obavljanje stručnih raščlambi.«

Članak 22.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 023-03/03-01/21

Urbroj: 5030109-03-1

Zagreb, 13. studenoga 2003.

Potpredsjednik

dr. sc. Goran Granić, v. r.