

## PRILAGODBA SLUŽBE FINANCIJA ZGRADA GSKG-A NA NOVI ZAKON O UPRAVLJANJU I ODRŽAVANJU ZGRADA

Osnovni cilj ovog projektnog zadatka jest izrada ciljnog (TO-BE) modela poslovanja, upravljanja i financijsko-računovodstvenog sustava zgrada sukladno novom Zakonu o upravljanju i održavanju zgrada. Stupanjem na snagu Novog Zakona o upravljanju i održavanju zgrada (NN, 17. prosinca 2024.), uvodi se obveza da svaka stambena zgrada – zajednica suvlasnika – ima vlastiti OIB i status samostalnog subjekta u financijskom i poreznom smislu.

### A. Služba financija zgrada

- obavlja financijsko-računovodstvene i planske poslove za upravljanja zgradama i za potrebe Društva;
- ocjenjuje financijsku situaciju Društva i priprema proračun;
- vodi evidenciju plasmana i kredita, te pribavljanje istih;
- surađuje s bankarskih organizacijama;
- izrađuje obračun plaća i ostalih naknada na teret plaća;
- obavlja poslove investicija;
- organizira pripremu i podatke za vođenje poslova prisilne naplate pričuve,
- izrađuje planove i analize poslovanja, te periodične i godišnje obračune;
- vodi knjigovodstvene poslove;
- vodi evidenciju sredstava suvlasničke zajednice, te obrađuje račune stambenih zgrada;
- izrađuje izvješća o stanju zaduženja i naplate prihoda iz svog djelokruga za potrebe nadležnih organa;
- vodi analitičko knjigovodstvo za obveznike pričuve po svim vrstama;
- sudjeluje u rješavanju žalbi i drugih podnesaka;
- u sklopu blagajni i info-centra pružaju uslugu pristupačnog, brzog osobnog komuniciranja, informiranja i usluživanja korisnika usluga upravljanja zgradama. Organizacija rada prilagođena je funkciji i potrebama stranaka.
- u obavljanju funkcije izvodi :
- prema zahtjevu korisnika pregled stanja zaduženja po računu pričuve, komunalne i vodne naknade, zakupnine i najamnine, pregled stanja po računu za obveznike, ispis popisa dužnika, preknjiženja dugovanja ili pretplate
- obavljanje blagajničkih usluga, pristupačan i korektan osobni i partnerski odnos, informiranja o radu upravitelja radi poboljšavanja odnosa s korisnicima
- poslove po usvojenim procesima te neprekidno traženje prilika i davanje prijedloga za njihovo poboljšanje
- informiranje o mogućnosti ugovaranja upravljanja zgradama, osiguranju zgrada i kreditiranju radova
- te druge poslove iz djelokruga rada službe.

### B. Opseg podrške Savjetnika

Opseg podrške koju treba pružiti Savjetnik na Projektu uključuje sljedeće aktivnosti:  
(AS-IS analiza služi isključivo kao podloga za TO-BE rješenje)

- Analiza Novog Zakona o upravljanju i održavanju zgrada od 17. prosinca 2024. s naglaskom na razdvajanje računa pričuve na posebne račune zgrada (zajednica suvlasnika).
- Analiza postojećeg operativnog modela i organizacije funkcije Službe financija zgrada GSKG-a. Navedene aktivnosti Savjetnik treba provesti kroz pregled dostupne relevantne dokumentacije te

sastanaka s relevantnim dionicima (rukovodstvo i ključni zaposlenici uključeni u procese Službe financija zgrada).

- Analiza postojećih procesa Službe financija zgrada te s time povezanih tijekomova informacija i dokumenata u procesima, kao i pripadajuće aplikativne podrške, odnosno procjene razine automatizacije i digitalizacije procesa.
- Analiza procesa izvještavanja u okviru organizacijske jedinice Službe financija zgrada te uspostava procesa financijskog modeliranja i analiza iz domene poslova Službe.
- Okvirna analiza kontrolnog okružja u Službi (razine odlučivanja, segregacija dužnosti, i slično) te prijedlog unaprjeđenja i dizanja kontrole odnosno kvalitete sustava internih kontrola u cilju zaštite imovine i sprječavanje prijevара u svim procesima.

TO- BE model poslovanja Službe financija zgrada

- Prijedlog TO-BE financijsko-računovodstveni model te prijedlog organizacijske strukture Službe financija zgrada.
- identifikacija procesa pogodnih za automatizaciju te preporuke funkcionalnosti budućeg IT sustava
- Analiza održivosti postojećeg modela JUP uplatnice i ključeva pražnjenja prema računima dionicima na JUP uplatnici s obzirom na okolnosti vezane uz novi Zakon o održavanju zgrada te predloženi TO BE model poslovanja.
- Izrada novog krovnog pravilnika o upravljanju procesima i poslovima Službe financija zgrada koji obuhvaća skup politika i smjernica za upravljanje procesima Sektora između ostalog:
- Izrada politika koje se odnose na identificiranje, procjenu i ublažavanje financijskih rizika, Postupci za zaštitu ili upravljanje tim rizicima.
- Dopuna/izrada glavnih postojećih provedbenih uputa, za procese i poslove Službe financija zgrada.
- Izrada preporuka za unaprjeđenje operativnog modela i procesa sektora financija koje se temelje na primjerima vodećih praksi u istim ili sličnim poslovnim subjektima ili sustavima s ciljem održavanja stvarnih potreba organizacije, te preporuke za nazive i opise funkcija eksperata potrebnih za provođenje svih tih politika i procedura.
- Pri tome, pod unaprjeđenjem primarno se podrazumijevaju mjere koje imaju za cilj povećanje učinkovitosti procesa i organizacije, povećanje razine automatizacije i digitalizacije procesa te, kako je već navedeno, poboljšanje internog kontrolnog okružja i postupaka.
- Izrada okvirnog plana implementacije predloženih mjera unaprjeđenja te ključne pretpostavke za uspješnu implementaciju u ciljanim rokovima.

### C. Isporuke

Isporuke Projekta uključuju:

- analizu novog Zakona o upravljanju i održavanju zgrada s posebnim naglaskom na financijsku i poreznu samostalnost zajednica suvlasnika, obvezu otvaranja zasebnih računa pričuve te implikacije na financijsko-računovodstvene i izvještajne procese.
- analitičku podlogu postojećeg (AS-IS) operativnog, organizacijskog i procesnog modela Službe financija zgrada, uključujući tijekomove informacija i dokumenata, razinu automatizacije i digitalizacije isključivo u svrhu izrade ciljnog rješenja.
- ciljni (TO-BE) model poslovanja Službe financija zgrada, usklađen s novim Zakonom, kojim se definira budući način upravljanja financijsko-računovodstvenim poslovima zajednica suvlasnika.
- U okviru TO-BE modela Savjetnik predlaže financijsko-računovodstveni model, uključujući način vođenja evidencija, strukturu financijskog izvještavanja po zgradama te odnos između Društva i zajednica suvlasnika.

- Prijedlog nove organizacijske strukture Službe financija zgrada s jasno definiranim ulogama, odgovornostima i potrebnim stručnim profilima.
- Identifikaciju procesa pogodnih za automatizaciju i digitalizaciju te izrađuje preporuke funkcionalnosti budućeg IT rješenja koje podupire ciljni operativni i financijsko-računovodstveni model
- analizu održivosti postojećeg modela JUP uplatnice i ključeva pražnjenja u odnosu na novi zakonski okvir i predloženi TO-BE model, uz obrazložene preporuke za eventualne izmjene ili zamjenu postojećeg rješenja.
- krovni Pravilnik o upravljanju procesima i poslovima Službe financija zgrada, koji obuhvaća politike, smjernice i načela upravljanja procesima, financijskim rizicima i internim kontrolama radi zaštite imovine i sprječavanja nepravilnosti.
- Izrada Pravilnika o upravljanju procesima i poslovima Službe financija zgrada koja obuhvaća skup politika i smjernica za upravljanje procesima Službe;
- Dopuna/izrada glavnih postojećih provedbenih uputa, za procese i poslove Službe financija zgrada
- Priprema prijedloga inicijativa unaprjeđenja poslovnih procesa o upravljanju procesima i poslovima sektora financija, uključujući i:
  - okvirni plan implementacije,
  - ključne preduvjete (pretpostavke),
  - okvirni proračun glavnih troškova povezanih s inicijativama te
  - procjenom potrebnog utroška vremena od strane Službe financija zgrada za provedbu svake od predloženih inicijativa unaprjeđenja.

#### D. Ponuda Savjetnika

U slučaju zainteresiranosti i kapaciteta za sudjelovanjem u ulozi Savjetnika, ljubazno molimo za povratnu informaciju, uključujući:

1. Potvrdu opsega posla (sukladno gornjoj točki B.; po potrebi uključite Vaše eventualne komentare);
2. Financijsku ponudu (iskazano u EUR)
3. Potvrdu o nepostojanju sukoba interesa koji bi Vas onemogućavao u radu na projektu.