



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRIŽ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-09/21-01/02
URBROJ: 238/16-03-21-1
Križ, 11. 02. 2021.

**UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE KRIŽ
I PRORAČUNSKIH KORISNIKA**

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između jedinice lokalne samouprave Općine Križ (u daljnjem tekstu: Općine) i njezinih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12 i 15/15), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15 i 102/19) i provedbenih propisa i uputa.

2. PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE

Na temelju članka 6. 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 („Narodne novine“ br. 128/09, 142/14 i 23/19) Ministarstvo financija objavljuje podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Proračunski korisnici proračuna Općine Križ (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici) su: Dječji vrtić Križ i Knjižnica i čitaonica Križ.

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana odnosno proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima kojima se regulira provedba Zakona, ponajprije Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama, kao i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Odsjek za financije, komunalno gospodarstvo i gospodarstvo, (u daljnjem tekstu: Odsjek), kao nadležan odsjek Jedinственог управног одјела Опćине (u daljnjem tekstu: JUO), na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna odnosno financijskog plana proračunskih korisnika za naredno trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima do 15.10. tekuće godine.

Upute sadrže:

- temeljna ekonomska ishodišta
- opis planiranih politika Općine
- procjenu prihoda i rashoda Općine
- visinu financijskog plana
- metodologiju i način izrade proračuna.

Po primitku Uputa proračunski korisnici dužni su (u skladu s člankom 13. Zakona o proračunu) pristupiti izradi prijedloga svojih financijskih planova, pri čemu su dužni pridržavati se Uputom zadanih limita odnosno odgovorni su za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana. Prijedloge financijskih planova dostavljaju JUO do 15.11. tekuće godine. Proračunski korisnici u financijskom planu trebaju iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskih korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje u skladu s člankom 29. Zakona o proračunu sadrži:

- procjene prihoda i primitaka iskazane po vrstama
- plan rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama
- obrazloženje prijedloga financijskog plana

Člankom 39. Zakona o proračunu utvrđeno je da se proračun donosi na razini podskupine (trećoj razini računskog plana), a projekcije se donose na razini skupine (druga razina računskog plana). JUO će izraditi cjeloviti prijedlog proračuna Općine na temelju dostavljenih prijedloga i uputiti ga općinskom načelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Odjel će analizirati usklađenost prijedloga proračuna Općine i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa te o tome izvijestiti općinskog načelnika. Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedloge proračuna, usporediti s raspoloživim prihodima, provjeriti preuzete obveze te preispitati opravdanost visine predloženih/zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve dok se proračun ne uravnoteži.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun, JUO će u najkraćem roku izvijestiti proračunske korisnike o dodijeljenim sredstvima. Proračunski korisnici obvezni su usvojiti svoje financijske planove do 31. prosinca tekuće godine.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Svi prihodi i primici proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju se u korist jedinstvenog računa riznice, uključujući i prihode koje proračunski korisnik ostvaruje po posebnim propisima ili od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna, a računi proračunskih korisnika se zatvaraju.

U Proračunu Općine Križ iskazivat će se i evidentirati vlastiti i namjenski prihodi proračunskih korisnika i rashodi proračunskih korisnika koji se financiraju iz tih prihoda.

Sva plaćanja unutar Općinske riznice za proračunske korisnike izvršavaju se izravno, na temelju zahtjeva proračunskih korisnika Općinske riznice za plaćanje, putem jedinstvenog računa.

Transakcije i poslovni događaji u glavnoj knjizi proračunskih korisnika moraju biti usklađeni sa sadržajem i iznosom transakcija i poslovnih događaja sustava glavne knjige riznice, osim onih koji se vežu za državnu riznicu.

Za sva poslovanja i transakcije unutar same Općinske riznice koriste se vjerodostojne knjigovodstvene i elektroničke isprave.

Cjelovitost sustava Općinske riznice postiže se korištenjem jedinstvene aplikacije i središnje baze podataka.

Povezanost dislociranih proračunskih korisnika ostvaruje se primjenom koncepta mrežne aplikacije i interneta kao komunikacijskog medija.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Općine, o čijem provođenju je nadležan Odsjek (dužan je obavijestiti korisnike iz nadležnosti).

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

JUO i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Proračunski korisnici obvezni su financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Posebnom dijelu proračuna dostaviti JUO do 15. siječnja za tekuću godinu. Nadalje, proračunski korisnici dužni su JUO dostaviti polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dužni su dostaviti do 31.07. tekuće godine, a godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 15.03. tekuće godine za prethodnu godinu.

Temeljem dobivenih podataka, Odsjek sastavlja objedinjeni polugodišnji odnosno godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine kojeg podnosi općinskom načelniku i Općinskom vijeću sukladno rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti JUO sljedeće financijske izvještaje u rokovima kako slijedi:

- Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja:

Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o obvezama i Bilješke, u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja

- Za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca:

Bilancu, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama i Bilješke, do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Sva prethodno navedena Izvješća potrebno je dostaviti u pisanom obliku ili u elektronskom formatu otvorenom za daljnje korištenje u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna Općine.

6. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Općina je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- davanje uputa proračunskom korisniku u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod proračunskih korisnika.

6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa priložima dostaviti Općini, najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Za proračunske korisnike izvršiti će se formalna i suštinska kontrola dostavljenih Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

Provjera formalnog sadržaja dostavljenih Izjava i upitnika provesti će se na način da se utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti

- u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnih razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima .

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti pozvati će se proračunske korisnike na dopunu dostavljene Izjave. Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima prethodne godine na način da se:

- od proračunskih korisnika zatraži dostava preslika dokazne dokumentacije koja je bila podloga za davanje potvrdnog/negativnog/djelomičnog odgovora u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti
- ili, ukoliko se procijeni potrebnim, izvrši uvid na licu mjesta u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti.

6.2 Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja ka željenom cilju. Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolažu proračunski korisnici,
- sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskih korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Općine odnosno financijskom planu proračunskih korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskih korisnika.

7. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršavati u svrhu razvoja suradnje između Općine i proračunskih korisnika iz njegove nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i podzakonskih propisa koje uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Općine Križ.

Općinski načelnik Općine Križ:
Matko Magdić, struč.spec.oec.

