



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORIČAN

Upute o načinu komunikacije između Općine Goričan i proračunskih korisnika

KLASA: 400-09/24-01/11

URBROJ: 2109/08-3-24-1

Goričan, 15.04.2024.g.

UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE GORIČAN I PRORAČUNSKIH KORISNIKA

1. UVOD

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

- Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, 139/10 i 19/14), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15) i provedbenih propisa i uputa

2. PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE GORIČAN

Na temelju članka 6. Stavka 2. 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 128/09.) ministar financija objavljuje podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ broj 73/14). Prema tim podacima Općina Goričan u svojoj nadležnosti ima utvrđene slijedeće proračunske korisnike:

- Knjižnica i čitaonica Goričan
- Dječji vrtić “Mura” Goričan

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.

Jedinstveni upravni odjel Općine Goričan, 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 8. rujna tekuće godine.

Upute sadrže:

- temeljna ekonomska ishodišta

- opis planiranih politika Općine
- procjenu prihoda i rashoda općine
- visinu financijskog plana s utvrđenim „dvojnim limitima“ kojima se utvrđuje jedan limit za provedbu postojećih program i aktivnosti, a drugi za uvođenje novih odnosno promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti
- 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.

Proračunski korisnik u financijskom planu treba iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskog 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).

Jedinstveni upravni odjel Općine Goričan izraditi će cjeloviti prijedlog proračuna na temelju dostavljenih prijedloga i uputiti ga načelniku na daljnji postupak usuglašavanja.

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.

Svi proračunski korisnici obvezni su usvojiti svoje financijske planove do 31. prosinca tekuće godine.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Isplate proračunskim korisnicima vrše se na temelju zahtjeva koje proračunski korisnici šalju Općini Goričan. Ako Općina uputi poseban zahtjev, proračunski korisnici dužni su dostaviti i kopiranu dokumentaciju (računi, obračuni i ugovori) koja je temelj za isplatu.

Zahtjev za sredstvima mora biti u skladu sa financijskim planom pojedinog proračunskog korisnika, kako u vrsti troška tako i u pogledu odobrenih financijskih sredstava. Voditelj JUO-a Općine Goričan potpisuje zahtjeve koji se potom prosljeđuju na daljnju obradu, knjiženje odnosno isplatu.

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

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

Jedinstveni upravni odjel Općine Goričan i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Svi proračunski korisnici obavezni su financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Posebnom dijelu proračuna dostaviti Općini Goričan u roku od 15 dana od dana donošenja Proračuna.

Nadalje, proračunski korisnici dužni su Općini Goričan dostaviti polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana zajedno s obrazloženjem realizacije postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenih sredstava. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dužni su dostaviti do 20. srpnja tekuće godine, a godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 20. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

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

Proračunski korisnici Općine Goričan dužni su dostaviti slijedeće financijske izvještaje u rokovima kako slijedi:

- Za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- 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 te u elektronskom formatu otvorenom za daljnje korištenje u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna Općine Goričan.

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 proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih korisnika

Proračunski korisnici obvezni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa prilogima dostaviti Općini Goričan najkasnije do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Za svakog proračunskog korisnika 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 općina će pozvati proračunskog korisnika 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 proračunskog 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 k željenom cilju.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjene rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
- sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Grada odnosno financijskom planu proračunskog korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenje proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih 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 objaviti će se na internetskoj stranici Općine Goričan.

KLASA: 400-09/24-01/11

URBROJ: 2109/08-3-24-1

Goričan, 15.04.2024.g.

NAČELNIK

Emanuel Sinković, mag.oec.