



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA BISTRA
Općinski načelnik**

**KLASA: 400-06/16-01/02
URBROJ: 238/02-02-17-04
Bistra, 18.01.2017.**

U P U T E

ZA SURADNJU S PRORAČUNSKIM KORISNICIMA OPĆINE BISTRA

SADRŽAJ:

- 1. UVOD**
- 2. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA OPĆINE BISTRA**
- 3. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I UPRAVLJANJE RIZICIMA**
- 4. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA**
- 5. PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA**
- 6. ZAKLJUČAK**

1. UVOD

Ovom Uputom se uređuje način suradnje između Općine Bistra i proračunskih korisnika Općine Bistra u području planiranja proračuna, izvršavanja proračuna i izvještavanja u cilju učinkovite provedbe Zakona o proračunu (Narodne novine 87/08, 136/12, 15/15) i Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 13/10, 19/14) te provedbenih propisa i uputa.

Ove Upute namijenjene su proračunskim korisnicima Općine Bistra:

- Dječji vrtić Kapljica
- Općinska knjižnica Bistra
- Mjesna samouprava:
 1. Mjesni odbor Bukovje Bistransko
 2. Mjesni odbor Novaki Bistranski
 3. Mjesni odbor Poljanica Bistranska
 4. Mjesni odbor Oborovo Bistransko
 5. Mjesni odbor Donja Bistra
 6. Mjesni odbor Gornja Bistra.

2. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave se sastoji, sukladno članku 16. Zakona o proračunu, od općeg i posebnog dijela.

Opći dio Proračuna sastoji se od:

- računa financiranja u kojem se iskazuju primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i za otplatu kredita i zajmova;
- računa prihoda i rashoda u kojem se iskazuju svi prihodi i rashodi po prirodnim vrstama koji su u posebnom dijelu proračuna raspoređeni u programe korisnika.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Prema članku 17. Zakona o proračunu, financijski plan proračunskih korisnika čine prihodi i primici, te rashodi i izdaci raspoređeni u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Financijski plan proračunskog korisnika mora obuhvatiti sve izvore financiranja što proizlazi iz članka 28. Zakona o proračunu.

Na temelju Smjernica ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave propisano je obvezno uključivanje namjenskih prihoda (prihoda za posebne namjene) i vlastitih prihoda proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u proračun te jedinice, sukladno ekonomskoj, programskoj, funkcijskoj, organizacijskoj, lokacijskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

Temeljem toga su izrađene i ove Upute o načinu praćenja ostvarivanja i trošenja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka proračunskih korisnika uključenih u proračun Općine Bistra.

Sukladno Zakonu o proračunu, te odredbama Pravilnika, Dječji vrtić Kapljica i Općinska knjižnica Bistra upisani su u Registar i proračunski su korisnici Općine Bistra.

Mjesni odbori, sukladno Zakonu o proračunu su također proračunski korisnici, te se ove Upute na odgovarajući način primjenjuju na Mjesne odbore. Mjesni odbori djeluju u okviru Općine Bistra, nemaju račun i njihove aktivnosti iskazane su u proračunu Općine. Općina Bistra iskazuje rashode mjesnih odbora po prirodnoj vrsti.

Kako je Odlukama o izvršenju proračuna Općine Bistra propisano izuzeće od obveze uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka proračunskih korisnika u proračun Općine Bistra, a slijedeći navedene odredbe, razvidno je da su svi proračunski korisnici Općine Bistra dužni dostavljati mjesečna izvješća o svim ostvarenim prihodima i primicima kao i o njihovom utrošku. Navedena mjesečna izvješća proračunski korisnici dostavljaju Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bistra.

Financijski plan proračunskih korisnika Općine Bistra

Odsjek za financije i računovodstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bistra na temelju Uputa Ministarstva financija izrađuje Upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima za svakog proračunskog korisnika. U izradu proračuna Općine uključuju se proračunski korisnici iz nadležnosti koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u provedbi programa Općine.

Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:

- a) temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna
- b) opis planiranih politika Općine
- c) procjenu prihoda i rashoda Općine
- d) limite rashoda proračuna za proračunskog korisnika
- e) metodologiju izrade proračuna Općine i financijskih planova proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici će prijedlog financijskog plana izraditi u skladu s Uputom za pripremu proračuna, odnosno u skladu s utvrđenim limitima, te ih dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu do 15. rujna tekuće godine.

Odsjek za financije i računovodstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bistra izrađuje cjelovit prijedlog proračuna i projekcija, analizira ga i dostavlja načelniku do 15. listopada.

Općinski načelnik u suradnji sa Odsjekom za financije i računovodstvo razmatra prijedloge financijskih planova proračunskih korisnika. Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenim programskim klasifikacijama nadležnog upravnog tijela. U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih, odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih korisnika te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte.

Proračunski korisnik u obrazloženju financijskog plana obrazložiti će:

- uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda,
- analize kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja,
- promjene u kretanju vlastitih prihoda,
- informacije o stanju imovine vezano uz troškove koji će proizaći zbog potreba održavanja, zamjene imovine, nabave rezervnih dijelova, troškova servisiranja,
- informacije o obvezama koje proizlaze iz potpisanih ugovora, a koji još nisu krenuli u realizaciju ili su djelomično realizirani,
- informacije o ostvarenim rezultatima u prethodnom razdoblju.

Odsjek za financije i računovodstvo izraditi će cjelovit prijedlog proračuna Općine Bistra.

Općinski načelnik utvrđuje prijedlog proračuna i projekcije te ih podnosi predstavničkom tijelu, odnosno Općinskom vijeću Općine Bistra na donošenje do 15. studenog tekuće godine.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun za proračunsku godinu i projekcije za naredne dvije godine, Jedinstveni upravni odjel obavještava proračunske korisnike o usvojenom proračunu i projekcijama, te proračunski korisnici trebaju imati usvojene financijske planove od strane upravnog vijeća u roku koji će omogućiti izvršavanje financijskog plana od 01. siječnja.

Proračunski korisnici izmjene i dopune financijskih planova predlažu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna.

Proračunski korisnici dužni su planirati slijedeće izvore financiranja, naravno ukoliko ih ostvaruju, te se pridržavati slijedećih odredbi:

Opći prihodi i primici

U izvor financiranja – opći prihodi i primici proračunski korisnik uključuje prihode koje ostvari iz općinskog proračuna, a koje planira u okviru podskupine 671 Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika.

Za prihode iz ovog izvora namjena korištenja utvrđuje se kroz sam plan proračuna. Rashodi planirani u financijskom planu proračunskog korisnika iz ovog izvora financiranja podmiruju se do visine planiranih rashoda.

Vlastiti prihodi

Ovaj izvor financiranja čine prihodi koje korisnik ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan općeg proračuna.

Vlastiti prihodi iskazuju se u okviru podskupine 661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga.

Za sve proračunske korisnike vrijede slijedeća pravila:

-Ako su vlastiti prihodi naplaćeni u nižem opsegu nego što je planirano, u skladu sa Zakonom o proračunu, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

-Ako su naplaćeni u višem opsegu nego što je planirano, korisnik može preuzeti i plaćati obveze iznad iznosa utvrđenih u proračunu, za naknadno utvrđene aktivnosti i/ili programe, a do visine uplaćenih sredstava.

-Naplaćeni vlastiti prihodi koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u proračun za tekuću proračunsku godinu.

Prihodi za posebne namjene

Ovaj izvor financiranja čine prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim propisima, a koje korisnik ostvaruje obavljanjem poslova iz svoje osnovne djelatnosti, na temelju posebnog propisa kojim je utvrđena namjena za koju se prikupljeni prihodi imaju utrošiti. Člankom 48. Zakona o proračunu određeno je da su namjenski prihodi i primitci i pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, naknade s naslova osiguranja i namjenski primitci od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Pomoći

Ovaj izvor se koristi za planiranje pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna.

Donacije

Ovaj izvor se koristi za donacije.

Za korisnike vrijede slijedeća pravila:

- ako su prihodi za posebne namjene u proračun uplaćeni u nižem opsegu nego što je planirano, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

- uplaćene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u proračunu, a do visine uplaćenih sredstava.

- uplaćeni i preneseni, a manje planirani namjenski primici od zaduženja mogu se izvršavati do visine uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

- uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene i namjenski primici od zaduženja mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u proračunu uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

Izuzeće od uplate namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda proračunskih korisnika u proračun Općine Bistra

Zakonom o izvršenju državnog proračuna dana je mogućnost propisivanja izuzeća od obveze uplate namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda i primitaka proračunskih korisnika državnog proračuna. Isto tako, propisana je mogućnost jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave da Odlukom o izvršenju proračuna propišu isto izuzeće.

U Uputama za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija, iz odredbi Zakona o proračunu nedvojbeno proizlazi obveza iskazivanja ukupnih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka iz svih izvora financiranja u državnom proračunu za sve proračunske korisnike državnog proračuna, tako nedvojbeno proizlazi da se isto tumačenje primjenjuje i za jedinice lokalne samouprave i njene proračunske korisnike.

Sukladno navedenom, ostvarivanje vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka te trošenje rashoda financiranih iz ovih izvora, a izuzetih od uplate u proračun Općine Bistra, pratit će se izvještajno.

Način praćenja mjesečnog ostvarenja i trošenja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka proračunskih korisnika Općine Bistra

Općina Bistra mora uspostaviti sustav izvještavanja temeljem kojeg će se naplata i potrošnja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka svojih proračunskih korisnika evidentirati u proračunu Općine Bistra.

Slijedom toga, u Uputama za izradu financijskih planova proračunskih korisnika Općine Bistra određena je obveza proračunskim korisnicima da u svoje financijske planove uvrste sve prihode i primitke iz svih izvora, te da iste dostave Jedinistvenom upravnom odjelu.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Bistra koji će se podnositi Općinskom vijeću na četvrtoj razini ekonomske klasifikacije, odnosno na razini odjeljka, mora sadržavati i izvršenje rashoda svih proračunskih korisnika na gotovinskoj osnovi.

Da bi mogli uspostaviti ovako propisani način evidencije i izvještavanja neophodno je da Jedinistveni upravni odjel od proračunskih korisnika mjesečno prikuplja podatke o iznosu naplaćenih prihoda koji nisu uplaćeni u proračun, te svih rashoda i izdataka koji su iz tih prihoda plaćeni temeljem Izvješća korisnika. Jedan od razloga je, između ostalog i kontrola izvršenja realizacije naplate planiranih prihoda, provođenje planiranih aktivnosti i namjenskog utroška sredstava iz svih izvora financiranja.

Slijedom navedenog, svi proračunski korisnici dužni su Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Bistra dostavljati Izvješće o mjesečnom ostvarenju i trošenju svih sredstava kako onih koje su dobili iz proračuna Općine Bistra tako i vlastitih sredstava i namjenskih primitaka koje proračunski korisnik ostvari preko svog žiro –računa u tom mjesecu.

Izvešće se dostavlja Jedinственом upravnom odjelu Općine Bistra mjesečno, najkasnije do 15.-og u mjesecu za prethodni mjesec, potpisano i ovjereno od čelnika proračunskog korisnika, radi praćenja poslovanja i utroška sredstava od strane nadležnog upravnog tijela.

Izvršavanje proračuna

Isplate proračunskim korisnicima vrše se mjesečno na temelju dostavljenih zahtjeva, uz obavezu dokumentaciju koja je temelj za isplatu.

Isplate Dječjem vrtiću Kapljica obavljat će se najkasnije do 15.-tog u mjesecu, a isplate Općinskoj knjižnici Bistra do 30.-tog u mjesecu, za nastale troškove u tekućem mjesecu.

Zahtjev za isplatom sredstava mora biti u skladu sa financijskom planom proračunskog korisnika, kako u vrsti troška tako i u pogledu odobrenih financijski sredstava. Odsjek za financije i računovodstvo vrši formalnu i suštinsku kontrolu pristiglih zahtjeva, te odobrava isplatu sredstava proračunskom korisniku.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Općine Bistra.

3. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I UPRAVLJANJE RIZICIMA

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dostaviti će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s priložima Jedinственом upravnom odjelu Općine Bistra do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Općina će za svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi računovodstvo na način da utvrdi jesu li:

- a) predani svi dokumenti
- b) u izjavama čelnika proračunskog korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- c) za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- d) za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađeno Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvešća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine. Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provedbe aktivnosti iz Izvešća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi pročelnik Jedinственог upravnog odjela, a može se provoditi:

- na licu mjesta, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvešća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- zatražiti dostavu dokazne dokumentacije.

Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarivanju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite 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 raspolaže proračunski korisnik
- sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskih korisnika.

4. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koji proizlaze iz radnji ili propusta Općine odnosno proračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Općinski načelnik, odnosno čelnik proračunskog korisnika obvezan je spriječiti rizik nepravilnosti i prijevare te poduzeti radnje protiv nepravilnosti.

Proračunski korisnici nisu u obvezi imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvijestiti osobu zaduženu za nepravilnosti na razini Općine.

Osoba zadužena za nepravilnosti na razini Općine je Nikolina Coha Godec.

Nakon što je Općinski načelnik izvješten o nepravilnostima u roku od osam dana, u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Upitnika koje dostavlja čelnik proračunskog korisnika poduzima slijedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor
- kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalažu se mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su:

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima, odnosno za uočene nepravilnosti popuniti Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Općini
- pratiti postupanje po poduzetim mjerama i polugodišnji i godišnje izvještavati osobu zaduženu za nepravilnosti u Općini.

Čelnici proračunskih korisnika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave tijela koji je nadležan za provjeru, popuniti će Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o nepravilnostima.

5. PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave financijske izvještaje dostavljaju jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave čiji su proračunski korisnici i područnom uredu FINA-e sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 3/15, 93/15, 135/15) i Okružnici o predaji financijskih izvještaja Ministarstva financija.

Obveza izrade konsolidiranog izvještaja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zakonski je propisana dva puta godišnje i to za razdoblja od 01.01.-30.6. i 01.01.-31.12.

Proračunski korisnici Općine Bistra dužni su dostaviti Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Bistra sljedeće financijske izvještaje i to u rokovima kako slijedi:

1. Za razdoblje 1.1.-31.3. – Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) do 10. travnja
2. Za razdoblje 1.1.-30.6. – Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) i Bilješke do 10. srpnja
3. Za razdoblje 1.1.-30.9. – Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) do 10. listopada
4. Za razdoblje 1.1.-31.12. – Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE), Bilancu, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO) i Bilješke do 31. siječnja.

Sva izvješća dostavljaju se u papirnatom obliku, a izvješća za razdoblje od 01.01.-30.6. i za razdoblje od 01.01.-31.12. uz papirnatu oblik dostavljaju se i u elektronskom obliku.

6. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom su utvrđene minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu suradnje između Općine i proračunskih korisnika Općine Bistra, te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona.

Ova Uputa će se pregledavati i ažurirati po potrebi, a primjenjuje se danom donošenja te će se objaviti na službenoj internetskoj stranici Općine Bistra www.bistra.hr

**Općinski načelnik
Krešimir Gulić**