

# Proračunski korisnici- uputa o suradnji

## **UPUTA O SURADNJI IZMEĐU OPĆINE HUM NA SUTLI I PRORAČUNSKIH KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI OPĆINE HUM NA SUTLI**

### **1. CILJ UPUTE**

Ovom se Uputom uređuje način suradnje između jedinice lokalne samouprave Općine Hum na Sutli (u daljnjem tekstu: Općina) i proračunskih korisnika Općine 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“ broj 13/10 i 19/14), provedbenih propisa i uputa.

### **2. PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI OPĆINE**

Proračunski korisnici u nadležnosti Općine su:

- a) Dječji vrtić „Balončica“, Hum na Sutli BB,
- b) Narodna knjižnica Hum na Sutli, Hum na Sutli 175.

Popis proračunskih korisnika proračuna JLP(R)S objavljuje Ministarstvo financija u „Narodnim novinama“ jednom godišnje, a ažurirani popis nalazi se na službenim stranicama Ministarstva financija <http://www.mfin.hr/hr/proracunsko-racunovodstvo>.

Svaki novoosnovani proračunski korisnik dužan je u svom radu primjenjivati ove Upute.

### **3. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**

#### **3.1. Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna Općine**

Jedinstveni upravni odjel općine Hum na Sutli 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. Poslove koordinacije izrade proračuna Općine provodi Jedinstveni upravni odjel općine Hum na Sutli.

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. Svoje prijedloge financijskog plana korisnici će dostaviti Jedinostvenom upravnom odjel općine Hum na Sutli na provjeru i usuglašavanje.

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.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenim programskim klasifikacijama nadležnog upravnog tijela. Jedinostveni upravni odjel općine Hum na Sutli izraditi će cjelovit prijedlog proračuna Općine na temelju dostavljenih prijedloga. Prijedlog plana proračuna uputiti će se Općinskom načelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedlog plana proračuna te ga uputiti u zakonskom roku Općinskom vijeću na usvajanje.

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.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun, u najkraćem roku upoznati će se proračunski korisnici sa dodijeljenim sredstvima, na način da će ih o tome obavijestiti Jedinostveni upravni odjel općine Hum na Sutli. Uz plan proračuna donosi se i odluka o izvršavanju proračuna, koja se kao i proračun, objavljuje na internetskim stranicama Općine.

### **3.2. Izvršavanje proračuna**

Isplate proračunskim korisnicima vrše se u jednakim mjesečnim dvanaestinama u prvoj polovici tekućeg mjeseca.

### **3.3. Izvještavanje o realizaciji postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenim sredstvima**

Svi proračunski korisnici Općine dužni su Jedinostvenom upravni odjel općine Hum na Sutli dostaviti izvješće o realizaciji zadanih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenih sredstava i to:

- za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca: do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Sva izvješća se dostavljaju istovremeno u pisanom i po mogućnosti u elektronskom formatu na daljnje korištenje za izradu konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna.

## **4. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I UPRAVLJANJE RIZICIMA**

### **4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti**

Čelnici proračunskih korisnika dostaviti će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima Jedinostvenom upravnom odjelu u Općini 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 Jedinostveni upravni odjel općine Hum na Sutli 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 Izvješće 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 Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine. Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi pročelnik Jedinostvenog 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 Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- zatražiti dostavu dokazne dokumentacije.

## 4.2. 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.

## 5. 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 obavezan 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 Anica Kovačić (e-mail: [procelnik@humnasutli.hr](mailto:procelnik@humnasutli.hr), kontakt telefon: 049 382 381).

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“ (<http://www.mfin.hr/hr/proracunski-nadzor>) 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.

## **6. IZVJEŠTAVANJE**

Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o vlastitim i ostalim prihodima koji nisu uključeni u proračun Općine) koja se traže od proračunskog korisnika, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela mora odrediti način praćenja i izvještavanja proračunskih korisnika što uključuje i traženje nekih drugih izvješća odnosno informacija bitnih za praćenje rada proračunskih korisnika.

## **7. ZAKLJUČAK**

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

Ova Uputa primjenjuje se danom donošenja, a objaviti će se i na službenoj internetskoj stranici Općine Hum na Sutli.

KLASA: 400-01/16-01/4  
URBROJ: 2214/02-03-16-1  
Hum na Sutli, 04. svibnja 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj.