



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC

GRADONAČELNIK

KLASA: 400-01/23-01/02
URBROJ: 2186-12-04/45-23-1

Ivanec, 05. svibnja 2023.

UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU GRADA IVANCA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA

1. UVOD

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

-Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12, 15/15, 144/21), provedbenih propisa i uputa

-Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 139/10, 19/14, 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 GRADA IVANCA

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 Ministarstvo financija u Narodnim novinama objavljuje Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Grad Ivanec u svojoj nadležnosti ima utvrđene sljedeće proračunske korisnike:

- Dječji vrtić „Ivančice“ Ivanec
- Gradska knjižnica i čitaonica „Gustav Krklec“ Ivanec.

Prethodno navedeni proračunski korisnici u nadležnosti su Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i imovinu.

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana odnosno proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave propisna 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 jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upravni odjel nadležan za poslove financija 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.

Po primitku Uputa proračunski korisnici pristupaju izradi prijedloga financijskih planova pri čemu su dužni pridržavati se zadanih limita. Prijedloge financijskih planova dostavljaju nadležnom upravnom odjelu Grada do 15. rujna tekuće godine.

Prijedloge financijskih planova za proračunske korisnike verificira nadležni upravni odjel Grada, a usuglašene prijedloge financijskih planova pročelnik/ica nadležnog upravnog odjela Grada, zajedno s prijedlogom za svoj upravni odjel, dostavlja upravnom odjelu za financije.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom od nadležnog upravnog odjela, koji će omogućiti izradu Plana razvojnih programa za cijeli razdjel. Upravni odjel nadležan za poslove financija izraditi će cjeloviti prijedlog proračuna upravnih odjela i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa te o tome izvijestiti gradonačelnika. Gradonačelnik će razmotriti i preispitati prijedloge proračuna svakog upravnog odjela, 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 Gradsko vijeće donese Proračun, nadležni upravni odjel za proračunske korisnike će u najkraćem roku izvijestiti proračunske korisnike iz svoje nadležnosti o dodijeljenim sredstvima. Svi proračunski korisnici obvezni su usvojiti svoje financijske planove do 31.12. tekuće godine.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Isplate proračunskim korisnicima vrše se na temelju zahtjeva koje proračunski korisnici šalju upravnom odjelu nadležnom za financije.

Zahtjev za isplatu sredstava mora biti u skladu sa ukupnim planiranim sredstvima pojedinog proračunskog korisnika u proračunu.

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Proračunski korisnici Grada Ivanca dužni su mjesečno popunjavati u računovodstvenu aplikaciju podatke o ostvarenim i utrošenim prihodima, a isti se popunjavaju 15 dana po isteku mjeseca.

Nadalje, proračunski korisnici dužni su upravnom odjelu nadležnom za financije dostaviti polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana zajedno s obrazloženjem realizacije postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenih sredstava. Financijski podaci iz polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja proračunskih korisnika, objedinjuju se u polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Ivanca, kojeg nadležni upravni odjel za financije podnosi Gradonačelniku i Gradskom vijeću sukladno rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnici Grada Ivanca dužni su dostaviti upravnom odjelu nadležnom za financije sljedeće:

- Propisane financijske izvještaje za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i 1. siječnja do 30. rujna u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Propisane financijske izvještaje za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Propisane financijske izvještaje za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinaca do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

6. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Grad je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola sa 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. Upravni odjel nadležan za financije odgovoran je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola.

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno s prilogima dostaviti Gradu odnosno upravnom odjelu nadležnom za financije najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Nadležni upravni odjel za financije će za svakog proračunskog korisnika izvršiti formalnu i suštinsku kontrolu dostavljenih Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti. Provjera formalnog sadržaja dostavljenih Izjava i Upitnika provesti će se na način da se utvrdi jesi 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 prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti, nadležni upravni odjel za financije pozvati će proračunskog korisnika na dopunu dostavljene Izjave.

Suštinska kontrola sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanju 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,
- ukoliko se procijeni potrebnim, izvrši uvid na licu mjesta u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti.

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 smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
- sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstava u proračunu Grada odnosno financijskom planu proračunskog 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 Grada i proračunskih korisnika iz njegove nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i podzakonskih propisa koja uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na službenoj internet stranici Grada Ivanca www.ivanec.hr.

GRADONAČELNIK:
Milorad Batinić

