



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KAMANJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 601-03/22-01/01
UR.BROJ: 2133-18-02-22-01
U Kamanju, 17.01.2022. godine

Na temelju članka 41. Statuta Općine Kamanje ("Glasnik Općine Kamanje" br. 01/21) općinski načelnik Općine Kamanje, donosi

**UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE OPĆINE KAMANJE
S PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ NADLEŽNOSTI**

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije, izvještavanja te provedbe drugih aktivnosti između Općine Kamanje i njezinih proračunskih korisnika radi učinkovite provedbe:

1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21)
2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18)
3. Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sustavu ("Narodne novine" broj 78/15 i 102/19)
4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)
5. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine" broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19).

2. PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE KAMANJE

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.

Općina Kamanje u svojoj nadležnosti ima utvrđenog sljedećeg proračunskog korisnika:

1. Dječji vrtić Kamanje, Kamanje 105, 47282 Kamanje

Navedeni proračunski korisnik, kao i svaki novoosnovani proračunski korisnik Općine, dužni su u svom radu primjenjivati ove Upute.

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 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 u rujnu tekuće godine.

Upute sadrže:

- Temeljni makroekonomski pokazatelji
- Metodologiju izrade financijskog plana
- Izmjene i dopune financijskog plana
- Dostava i objava dokumenata
- Dostupnost materijala na mrežnoj stranici

Po primitku Uputa proračunski korisnik pristupa izradi prijedloga financijskih planova, te je odgovoran za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni u skladu sa Zakonom o proračunu i dostavljeni JUO Općine do 15. listopada tekuće godine. Jedinstveni upravni odjel Općine će na temelju dostavljenih prijedloga izraditi cjeloviti prijedlog proračun Općine i uputiti ga Općinskom načelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedlog proračuna, usporediti raspoložive prihode s preuzetim obvezama te preispitati opravdanost visine predloženih prihoda i zatraženih rashoda sredstava. Usuglašavanje se provodi sve dok se proračun ne uravnoteži.

Općinsko vijeće donosi proračun na razini skupine ekonomske klasifikacije do kraja tekuće godine, u roku koji omogućuje primjenu proračuna od 1. siječnja godine za koju se donosi proračun.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Vođenje i koordinaciju financijskih i računovodstvenih poslova za potrebe proračunskog korisnika obavlja se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine na temelju međusobnog sporazuma.

Isplate sredstava proračunskom korisniku se vrši na temelju mjesečnog obračuna i izvještaja o nastalim rashodima.

Proračunski korisnik sredstva smije trošiti isključivo do iznosa planiranih sredstava te ako se tijekom godine pojavi potreba za povećanim sredstvima s određene pozicije, dužan je podnijeti zahtjev za izmjenom financijskog plana ili zahtjev za preraspodjelu sredstava.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Općine Kamanje.

5. IZVJEŠTAVANJE-KONSOLIDIRANO IZVJEŠĆE

U financijskim izvještajima razine 23 iskazani su ukupni prihodi i primici, rashodi i izdaci Općine Kamanje i prihodi i primici, rashodi i izdaci proračunskih korisnika Općine i to u dijelu koji se odnosi na financiranje iz Proračuna Općine te vlastite prihode i ostale prihode, kao i rashode i izdatke financirane iz istih, stanje obveza i drugih traženi podaci vezani uz Općinu i njezine proračunske korisnike.

Obveze izrade konsolidiranog izvješća zakonski je definirano dva puta godišnje i to za razdoblje od I-VI i I-XII mjeseca.

Proračunski korisnik Općine Kamanje dužan je odmah nakon isteka izvještajnog razdoblja Općini dostaviti sljedeće izvještaje:

- Za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima i Bilješke.
- Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o obvezama i Bilješke.
- 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.

6. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Čelnik proračunskog korisnika dužan je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno s priložima dostaviti jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti se provodi u toku godine.

7. UPRAVLJANJE RIZICIMA

Čelnik proračunskog korisnika odgovoran je voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te su dužni provoditi aktivnosti koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
- sprečavanje nastanka obveze na teret proračunskog korisnika za koja nisu osigurana sredstva u financijskom planu proračunskog korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskog korisnika.

8. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršavati u svrhu razvoja suradnje između Općine i Dječjeg vrtića Kamanje.

Ova uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Kamanje.



OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Mateljan