



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA



OPĆINA GROŽNJAN – COMUNE DI GRISIGNANA

**UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE
GROŽNJAN GRISIGNANA I PRORAČUNSKOG KORISNIKA**

Travanj 2022

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) načelnik Općine Grožnjan Grisignana donosi:

UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE GROŽNJAN GRISIGNANA I PRORAČUNSKOG KORISNIKA

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između Općine Grožnjan Grisignana (u daljnjem tekstu Općine) i njenog proračunskog korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 114/21),
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18),
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 102/19).

2. PRORAČUNSKI KORISNIK OPĆINE GROŽNJAN GRISIGNANA

Ministarstvo financija objavilo je Registar proračunskih korisnika („Narodne novine“ broj 60/20). Općina Grožnjan Grisignana u svojoj nadležnosti ima slijedećeg proračunskog korisnika:

- Polivalentni kulturni centar Grožnjan

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 pod zakonskim 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 proračunskog korisnika za naredno trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskom korisniku u zadanom roku.

Upute sadrže:

- Metodologiju izrade proračuna i financijskog plana
- Procjenu prihoda i rashoda Općine
- Visinu financijskog plana s utvrđenim „dvojnim limitima“ kojima se utvrđuje jedan limit za provedbu postojećih programa i aktivnosti, a drugi za uvođenje novih odnosno promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti.

Po primitku Uputa proračunski korisnik pristupa izradi prijedloga financijskog plana, pri čemu je dužan pridržavati se Uputom zadanih limita odnosno odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana.

Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika mora biti izrađen u skladu s proračunskom klasifikacijom i dostavljen Jedinstvenom upravnom odjelu Općine. JUO Općine analizirati će Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika sa limitima iz Uputa i o tome izvijestiti Načelnika. Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika potrebno je izraditi na propisanom obrascu, a plan rashoda po pozicijama proračuna Općine Grožnjan Grisignana.

Načelnik će razmotriti i preispitati prijedlog financijskog plana i usporediti ih sa raspoloživim prihodima te preispitati opravdanost visine pojedinih rashoda. Prijedlog cjelovitog Proračuna JUO Općine dostavlja Načelniku. Uravnoteženi Prijedlog proračuna Načelnik dostavlja Općinskom vijeću na donošenje.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun, Općinski načelnik će izvijestiti proračunskog korisnika o dodijeljenima sredstvima, a Ravnatelj proračunskog korisnika obvezan je donijeti financijski plan do 31.12. tekuće godine za slijedeću proračunsku godinu.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Isplate proračunskom korisniku vrše se na temelju zahtjeva koje proračunski korisnik šalje općinskom načelniku. Zahtjev za isplatu sredstava mora sadržavati sve priloge (računE, ugovore, obračune...).

Zahtjev mora biti u skladu s financijskim planom proračunskog korisnika, kako u vrsti troška tako i u planiranim iznosima.

Općinski načelnik potpisuje zahtjev za isplatu sredstava kojeg šalje pročelnici kroz pisarnicu, nakon odobrenja, pročelnica ga prosljeđuje na plaćanje Stručnom suradniku za financije i proračun.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Općine, te je proračunski korisnik dužan JUO Općine podnijeti zahtjev za izmjenom financijskog plana ili zahtjev za preraspodjelu sredstava o čijem provođenju je nadležan Odsjek za proračun i financije Općine.

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

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

Proračunski korisnik Općine dužan je Načelniku 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 dužan je dostaviti do 10. srpnja tekuće godine, a godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 15. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Temeljem dobivenih podataka, Odsjek za proračun i financije Općine sastavlja objedinjeni polugodišnji