

Na temelju članka 45. Statuta Općine Sali ("Službeni glasnik Općine Sali" broj 02/2016) općinski načelnik Općine Sali donosi

UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE OPĆINE SALI S PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ NADLEŽNOSTI

Članak 1.

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

1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12 i 15/15)
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 i 126/19)
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).

Članak 2.

Proračunski korisnici Općine Sali je:

1. Dječji vrtić „Orkulice“ Sali
2. Hrvatska knjižnica i čitaonica Sali

U svom radu proračunski korisnici dužni su primjenjivati odredbe ove Upute.

Članak 3.

Izrada Prijedloga i projekcija proračuna JLP(S) propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna JLP(S).

Jedinstveni upravni odjel Općine Sali izrađuje upute za izradu Prijedloga financijskog plana proračunskih korisnika za trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima do kraja rujna tekuće godine.

Proračunski korisnici izrađuju Prijedloge financijskih planova sukladno dostavljenoj Uputi i dostavljaju ih Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sali do 15. listopada tekuće godine.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika izrađuju se po programskoj klasifikaciji i sastavni su dio Plana razvojnih programa za cijeli razdjel.

Proračunski korisnici su dužni u finansijske planove uključiti viškove, odnosno manjkove iskazane u PR-RAS-u, za razdoblje siječanj – rujan tekuće godine. Iskazane manjkove treba pokriti na teret viška prihoda iz prijašnjih godina, ili iz prihoda tekuće godine, ili smanjenjem rashoda.

Voditelj financijskih poslova analizirat će Prijedloge financijskih planova proračunskih korisnika sa limitima iz Uputa i o tome izvijestiti općinskog načelnika.

Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedloge finansijskih planova i usporediti ih sa raspoloživim prihodima te preispitati opravdanost visine pojedinih rashoda. Prijedlog cijelovitog Proračuna Jedinstveni upravni odjel Općine Sali dostavlja općinskom načelniku.

Uravnoteženi Prijedlog proračuna općinski načelnik dostavlja Općinskom vijeću na donošenje najkasnije do 15. studenog tekuće godine. Nakon usvajanja Prijedloga proračuna od strane Općinskog vijeća, Jedinstveni upravni odjel Općine Sali u najkraćem roku će izvjestiti proračunske korisnike o dodijeljenim sredstvima. Proračunski korisnici su obvezni najkasnije do 31. prosinca tekuće godine usvojiti finansijske planove.

Članak 4.

Isplate proračunskom korisniku vrše se na temelju zahtjeva. Uz zahtjev se obavezno prilaže dokumentacija za tražena sredstva (obračun plaća, računi, situacije i slično).

Voditelj finansijskih poslova vrši kontrolu priloga uz zahtjev i dostavlja općinskom načelniku na ovjeru i odobrenje isplate. Ovjereni zahtjev od strane općinskog načelnika dostavlja se u računovodstvo za isplatu.

Na zahtjev voditelja finansijskih poslova proračunski korisnik dostavlja Izvješće o namjenskom trošenju sredstava iz kojeg se vidi korištenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koje ostvaruje iz svoje nadležnosti a koji su izuzeti od uplate u proračun Općine Sali.

Proračunski korisnici Dječji vrtić „Orkulice“ i Hrvatska knjižnica i čitaonica Sali sukladno Odluci o izvršavanju Proračuna Općine Sali izuzeta je od obveze uplate namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda u proračun Općine Sali.

Članak 5.

Proračunski korisnici dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sali dostaviti polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršavanju finansijskog plana sa obrazloženjima, i to polugodišnji do 31. srpnja tekuće godine, a godišnji izvještaj do 1. travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Jedinstveni upravni odjel podnosi općinskom načelniku, a općinski načelnik Općinskom vijeću Općine Sali u rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnici Općine Sali dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu dostaviti finansijske izvještaje u zakonskom roku. Sve navedene izvještaje potrebno je dostaviti u pisanom i elektronskom formatu.

Članak 6.

Općina Sali ima obavezu surađivati i davati stručne savjete proračunskim korisnicima, a posebno u vezi razvoja unutarnjih kontrola.

Članak 7.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i priloge dostaviti općinskom načelniku Općine Sali najkasnije do 28. veljače tekuće godine za

prethodnu godinu. Jedinstveni upravni odjel će za svakog proračunskog korisnika izvršiti formalnu i suštinsku kontrolu dostavljenih Izjava i upitnika o fiskalnoj odgovornosti te utvrditi sljedeće:

- jesu li dostavljeni svi propisani dokumenti
- jesu li u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja su u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđene slabosti i nepravilnosti
- jesu li za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- jesu li izrađeni Izvještaji o otklanjanju slabosti i nepravilnosti za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnih godina.

Ako nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti, Jedinstveni upravni odjel će pozvati proračunskog korisnika na dopunu Izjavu.

Suštinska provjera Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se tako da se od proračunskog korisnika za određeni broj pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti zatraže preslike dokumentacija na temelju koje je dat potvrđan odgovor. Općina Sali može izvršiti uvid u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti u službenim prostorijama proračunskog korisnika.

Članak 8.

Čelnici proračunskih korisnika obvezni su voditi računa o rizicima koji bi mogli ugroziti poslovanje i provoditi aktivnosti za smanjenje rizika:

- da se očuva vrijednost imovine proračunskog korisnika
- da se spriječe nastanci obveza za koje nisu osigurana sredstva u Proračunu Općine Sali, odnosno u finansijskom planu
- da se spriječi nemajensko trošenje sredstava
- da se nastoji osigurati pravodobna naplata svih prihoda.

Članak 9.

Pored ove Upute za suradnju između Općine Sali i proračunskih korisnika, proračunski korisnici obvezni su pridržavati se i zakona i podzakonskih akata koji uređuju proračun i unutarnju kontrolu.

Članak 10.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internet stranici Općine Sali.

KLASA: 030-01/21-01/06

URBROJ: 2198/15-01-21-1

Sali, 7. prosinca 2021.

Općinski načelnik
Zoran Morović

