



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GALOVAC
NAČELNIK**

KLASA: 401-01/24-01/124
URBROJ: 2198/20-02/1-24-1
Galovac, 25. travnja 2024. godine

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" br.78/15. i 102/19.) i članka 46. Statuta Općine Galovac ("Službeni glasnik Općine Galovac", broj 01/21) donosim

**UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE GALOVAC I PRORAČUNSKIH
KORISNIKA**

I. SVRHA UPUTE

Članak 1.

Ovom se Uputom uređuje način komunikacije između Općine Galovac (u daljnjem tekstu: Općine) i proračunskih korisnika Općine vezano za komunikaciju, izvještavanje te koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe važećih odredbi:

1. Zakona o proračunu i drugih propisa koji uređuju proračun ("Narodne novine", broj 144/21.)
2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i drugih propisa koji uređuju fiskalnu odgovornost ("Narodne novine", broj 111/18.)
3. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugih propisa koji uređuju sustav unutarnje kontrole u javnom sektoru ("Narodne novine", broj 78/15. i 102/19.).

II. KORISNICI U NADLEŽNOSTI OPĆINE GALOVAC

Članak 2.

Korisnici Općine u smislu ove Upute (u daljnjem tekstu: Korisnici Grada) su:

- proračunski korisnici – ustanove kojima je Općina osnivač i koje su uvrštene u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika, a to je dječji vrtić Smajlić, Galovac.

III. KOMUNIKACIJA I IZVJEŠTAVANJE PRI IZRADI I IZVRŠENJU PRORAČUNA

➤ Planiranje i izrada proračuna

Članak 3.

Zakonom o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21.) uređuju se osnovni proračunski procesi i definiraju osnovne pretpostavke za izradu proračuna. Proces izrade proračuna u Općini završava usvajanjem sljedećih dokumenata:

- proračuna Općine za sljedeću proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije proračunske godine s obrazloženjem (u daljnjem tekstu: Proračun),
- odluke o izvršavanju konsolidiranog proračuna za tekuću godinu,
- financijskih planova proračunskih korisnika Općine

Poslove koordinacije izrade Proračuna provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Galovac u suradnji sa vanjskim knjigovodstvenim obrtom.

Na temelju uputa Ministarstva financija Republike Hrvatske, Jedinostveni upravni odjel izrađuje Upute za izradu Proračuna za iduće trogodišnje razdoblje.

Jedinostveni upravni odjel dostavlja Upute za izradu proračuna Općine Galovac proračunskim korisnicima, u okviru kojih se navodi metodologija izrade financijskih planova proračunskih korisnika, dodjeljuju limiti odnosno maksimalni iznosi sredstava iz Proračuna Općine namijenjene financiranju korisnika te utvrđuju programi i zajedničke aktivnosti i projekti za proračunske korisnike iz nadležnosti upravnih tijela.

Obrazloženje financijskih planova proračunskih korisnika pripremaju se prema sadržaju definiranom od strane Jedinostvenog upravnog odjela. Nakon postupka usklađivanja stavki i izrade konačnog prijedloga proračuna, Jedinostveni upravni odjel obavještava proračunske korisnike o njihovim aktivnostima i projektima za koje je odobreno financiranje iz proračunskih izvora, radi pripreme konačnog prijedloga financijskog plana za svoja upravljačka tijela.

U pravilu, nakon što Općinsko vijeće Općine Galovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) donese Proračun za sljedeću godinu i projekcije za iduće dvije godine, upravljačka tijela proračunskih korisnika obvezna su donijeti svoje financijske planove do kraja proračunske godine. Jedinostveni upravni odjel u roku od osam (8) dana od dana donošenja Proračuna obavještava krajnje korisnike o odobrenim sredstvima.

➤ Izmjene i dopune financijskih planova proračunskih korisnika

Članak 4.

Tijekom proračunske godine uravnoteženje prihoda/primitaka i rashoda/izdataka Proračuna provodi se izmjenama i dopunama Proračuna, pri čemu se izmjene i dopune izrađuju na isti način kao i Proračun. Tijekom godine moguće su i nepredviđene okolnosti

koje dovode do neplaniranih ostvarenje prihoda/primitaka te rashoda/izdataka proračunskih korisnika Općine. Proračunskih korisnici izmjene i dopune financijskih planova predlažu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna, sukladno Odluci o izvršavanju proračuna Općine Galovac za tekuću proračunsku godinu.

➤ **Izvršavanje proračuna**

Članak 5.

Izvršavanje Proračuna regulirano je Odlukom o izvršavanju proračuna Općine Galovac za tekuću proračunsku godinu, koju svake godine usporedno s donošenjem Proračuna utvrđuje Općinsko vijeće.

Odlukom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna za proračunsku godinu, njegovo izvršavanje, zaduživanje Općine, davanje jamstava i suglasnosti za zaduživanje proračunskih korisnika, upravljanje dugom, financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveza korisnika proračunskih sredstava, preuzimanje obveza po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Proračunski korisnici Općine Galovac tijekom proračunske godine izvršavaju rashode i izdatke sukladno Proračunu, odnosno financijskom planu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna tekuće godine samo do visine i za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti. Prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem vlastite djelatnosti, te ostvare namjenske prihode i primitke, ne uplaćuju u Proračun, uz obvezu da o ostvarenim i utrošenim vlastitim prihodima, namjenskim prihodima i primitcima polugodišnje izvještavaju Jedinostveni upravni odjel Općine Galovac do 15-tog u mjesecu za proteklo polugodište.

Ako aktivnosti i projekti za koje su sredstva osigurana u Proračunu tekuće godine nisu izvršeni do visine utvrđene Proračunom mogu se u toj visini izvršavati u sljedećoj godini, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika. Proračunska sredstva ne mogu se preraspodijeliti, osim pod uvjetima i na način kako je utvrđeno Zakonom o proračunu. Preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama kod proračunskih korisnika ili između proračunskih korisnika i kod izvanproračunskih korisnika može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci donesenoj od strane predstavničkog tijela koja se umanjuje, ako to prethodno odobri načelnik.

Proračunska sredstva ne mogu se preraspodijeliti između Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja. Općinski načelnik, o preraspodjelama izvještava predstavničko tijelo u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

➤ **Višegodišnje ugovorne obveze**

Članak 6.

Obveze po ugovorima koje zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, neovisno o izvoru financiranja, proračunski korisnici mogu preuzeti samo uz suglasnost općinskog načelnika. Plaćanja koja proizlaze iz tako preuzetih obveza proračunski korisnici moraju planirati kao obvezu u financijskom planu za proračunsku godinu u kojoj obveza dopijeva.

➤ **Zaduživanje i davanje jamstva**

Članak 7.

Ustanova i trgovačko društvo kojima je osnivač i većinski vlasnik Općina Galovac može se zadužiti samo uz suglasnost Općinskog vijeća. Zahtjevu za odobravanjem suglasnosti za zaduženje ili davanje jamstva prilažu se:

- obrazloženje kapitalnog projekta,
- usvojen financijski plan,
- ovjerena financijska izvješća za prethodnu godinu i prethodno obračunsko razdoblje,
- dokaz o završenom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava,
- nacrt Ugovora te plan otplate sa svim navedenim troškovima,
- izjavu odgovorne osobe da pod materijalnom i krivičnom odgovornošću jamči za ispravnost dokumentacije.

➤ **Izvještavanje**

Članak 8.

Izvještavanje u sustavu Proračuna regulirano je važećom Odlukom o izvršavanju proračuna Općine Galovac. Za potrebe sastavljanja konsolidiranog financijskog izvještaja, izvještaja o izvršenju proračuna, kao i za potrebe praćenja izvršavanja Proračuna i poslovanja Korisnici Općine obavezni su dostavljati propisane izvještaje prema sadržaju i strukturi na obrascima i u rokovima propisanim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine", broj 37/22.) Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Galovac.

IV. PRAĆENJE I KOORDINIRANJE RADA KORISNIKA

Članak 9.

Jedinostveni upravni odjel Općine Galovac ima obvezu i pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem proračunskih korisnika, ustanova i društava čiji je osnivač, vlasnik ili suvlasnik Općina Galovac, te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava. Svi proračunski korisnici obvezni su Jedinostvenom upravnom odjelu dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže. Ako se prilikom obavljanja kontrole utvrdi da su sredstva bila upotrijebljena protivno zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Općinskog načelnika i poduzeti mjere da se

tako utrošena sredstva nadoknade ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavki s koje su sredstva bila nenamjenski utrošena.

V. KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Članak 10.

Općina surađuje i koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola sa svojim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- davanje uputa korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih korisnika.

Korisnici Općine Galovac obvezni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine", broj 58/16.)

➤ Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Članak 11.

Jedinstveni upravni odjel nadležan je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola. Korisnici su obvezni temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje. Samoprocjena sustava obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio važeće Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine, broj 95/19".)

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno s priložima dostaviti Općini Galovac najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

➤ Upravljanje rizicima

Članak 12.

Čelnici proračunskih korisnika Općine 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 u željenom smjeru. Čelnici proračunskih korisnika Općine dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- Očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže korisnik,

- Sprječavanje nastanka obveza na teret korisnika za koje nisu osigurana sredstva u Proračunu, odnosno financijskom planu,
- Sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- Povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu prihoda.

Jedinstveni upravni odjel Općine treba uspostaviti prikladan model izvješćivanja kako bi dobilo informacije o najznačajnijim rizicima korisnika te takve rizike uvrstiti u registar rizika na razini Jedinstvenog upravnog odjela.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 13.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na službenoj web stranici Općine Galovac.

