

Na temelju članka 44. i članka 48. stavka 1. toč. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 142/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (Službeni vjesnik Grada Varaždina broj 2/18), Gradonačelnik Grada Varaždina dana 28. siječnja 2020. godine, donosi

UPUTU O SURADNJI IZMEĐU GRADA VARAŽDINA I NJEGOVIH PRORAČUNSKIH KORISNIKA

I. UVODNE ODREDBE

Ovom Uputom uređuje se način suradnje između Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Grad) i njegovih proračunskih korisnika Grada vezano za komunikaciju, izvještavanje te koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe važećih odredbi:

- Zakona o proračunu i drugih propisa koji uređuju proračun,
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti i drugih propisa koji uređuju fiskalnu odgovornost,
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugih propisa koji uređuju sustav unutarnje kontrole u javnom sektoru.

II. KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA

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

Proračunski korisnici – ustanove kojima je Grad osnivač i koje su uvrštene u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

III. 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.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna za trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima. Terminski plan izrade proračuna utvrđuje Upravni odjel za proračun i javnu nabavu.

Upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrže:

- a) temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,
- b) opis planiranih politika Grada,
- c) procjenu prihoda/primitaka i rashoda/izdataka proračuna za sljedeće tri godine,
- d) limite rashoda proračuna po upravnim odjelima i proračunskim korisnicima,
- e) metodologiju izrade proračuna Grada i financijskih planova proračunskih korisnika

U skladu s uputama, proračunski korisnici izrađuju svoje financijske planove te su odgovorni za zakonito i pravilno planiranje te se moraju uklopiti u predviđene limite.

Proračunski korisnik u financijskom planu treba iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika, u skladu sa člankom 29. Zakona o proračunu, sadrži:

- Prihode i primitke iskazane po vrstama,
- Rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama,
- **Obrazloženje prijedloga financijskog plana.**

Člankom 39. Zakona o proračunu utvrđeno je da se proračun donosi na razini podskupine (trećoj razini računskog plana), a projekcije se donose na razini skupine (druga razina računskog plana).

U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno sve dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika korisnici dostavljaju nadležnom Upravnom odjelu zajedno s obrazloženjima i pratećom dokumentacijom. Nadležni Upravni odjel nakon kontrole usklađenosti financijskih planova s utvrđenim limitima, izrađuju objedinjeni financijski plan i verificirani od nadležnog pročelnika dostavljaju u Upravni odjel za proračun i javnu nabavu.

Financijski plan izrađuje se u sustavu Riznice.

Svi proračunski korisnici obvezni su usvojiti svoje financijske planove do 31. prosinca tekuće godine.

IV. IZMJENE I DOPUNE FINACIJSKIH PLANOVA PRORAČUNSKIH KORISNIKA

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 ostvarenja prihoda/primitaka te rashoda/izdataka proračunskih korisnika Grada. Proračunski korisnici izmjene i dopune financijskih planova predlažu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna, sukladno Odluci o izvršavanju Proračuna Grada Varaždina za tekuću proračunsku godinu.

V. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Izvršavanje Proračuna regulirano je Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Varaždina za tekuću proračunsku godinu, koju svake godine usporedno s donošenjem Proračuna utvrđuje Gradsko vijeće.

Proračun se izvršava preko jedinstvenog računa Riznice na način da se svi prihodi Proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju na jedinstveni račun Riznice i sva plaćanja izvršavaju s tog računa, osim prihoda proračunskih korisnika koji su Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Varaždina izuzeti iz te obveze.

Zahtjev za isplatu sredstava dostavlja se u pisanom obliku nadležnom Upravnom odjelu, ovjeren od strane ravnatelja/ravnateljice proračunskog korisnika i osobe zadužene za računovodstvo koji su odgovorne za provjeru zakonitosti, svrhovitosti i namjenskog trošenja proračunskih sredstava. Nakon ovjere nadležnog pročelnika pismeni zahtjev se dostavlja u Upravni odjel za proračun i javnu nabavu na plaćanje.

Grad Varaždin isplatiti će sredstva za potrebe blagajničkog poslovanja, također na temelju zahtjeva ovjerenog od strane ravnatelja/ravnateljice i osobe zadužene za računovodstvo. Sredstva za potrebe blagajničkog poslovanja mogu biti isplaćena i više puta tijekom godine.

Potrošnja proračunskih sredstava regulirana je Zakonom o proračunu i Odlukom o izvršavanju proračuna Grada Varaždina.

VI. IZVJEŠTAVANJE

Proračunski korisnici Grada Varaždina obavezni su dostaviti Gradu Varaždinu Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu sljedeće izvještaje i u rokovima kako slijedi:

- Za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o obvezama i Bilješke u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- 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 do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Financijske izvještaje proračunski korisnici objavljuju na svojim službenim web stranicama i dostavljaju Gradu poveznicu na web stranicu na kojoj su objavljeni financijski izvještaji. Ukoliko proračunski korisnici nemaju sl. web stranicu obavezni su Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu dostaviti financijske izvještaje u potrebnom formatu radi objave na službenoj web stranici Grada.

Sve gore navedene izvještaje proračunski korisnici Grada Varaždina obavezni su dostaviti putem u xls. formatu na adresu proracun@varazdin.hr.

VII. FISKALNA ODGOVORNOST

Ravnatelji proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa prilogima dostaviti Gradu Varaždinu o kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Za svakog proračunskog korisnika izvršiti će se formalna i suštinska kontrola dostavljenih Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

Provjera formalnog sadržaja dostavljenih Izjava i upitnika provesti će se na način da se utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti
- u izjavama ravnatelja 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 prethodnih razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunski korisnik bit i će pozvan na dopunu Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja 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
- ili, ukoliko se procijeni potrebnim, izvrši uvid na licu mjesta u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti

VIII. UPRAVLJANJE RIZICIMA

Ravnatelji 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. Ravnatelji proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenju rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik,
- sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Grada odnosno financijskom planu proračunskog korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenje proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih proračunskih korisnika

KLASA: 470-01/19-01/3

URBROJ: 2186/01-05/2-19-1

Varaždin, 28.1.2020.



g.