



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD GRUBIŠNO POLJE
GRADONAČELNIK**

Klasa:400-01/15-01/4

Urbroj:2127/01-03/01-15-05

Grubišno Polje, 22. listopada 2015.

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 22. listopada 2015. godine donosi

**UPUTU
O SURADNJI IZMEĐU GRADA GRUBIŠNOGA POLJA I PRORAČUNSKIH
KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI GRADA GRUBIŠNOGA POLJA**

1. UVOD

Ovom uputom uređuje se način komunikacije i izvještavanja Grada Grubišnoga Polja i proračunskih korisnika Grada Grubišnoga Polja vezano za koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15), provedbenih propisa i uputa.

2. PRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI GRADA

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 te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ broj 128/09), Ministarstvo financija objavljuje popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S u Narodnim novinama jednom godišnje najkasnije do kraja svibnja, a ažurirani popis nalazi se na internetskoj stranici <http://www.mfin.hr/hr/registar>.

Prema podacima iz Registra proračunski korisnici Grada Grubišnoga Polja jesu:

1. Dječji vrtić „Tratinčica“ Grubišno Polje
2. Centar za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje
3. Gradska knjižnica „Mato Lovrak“ Grubišno Polje
4. Centar za pomoć u kući Grada Grubišnoga Polja

Prema odredbama Zakona o proračunu status proračunskih korisnika Grada Grubišnoga Polja imaju i Vijeća nacionalnih manjina Grada Grubišnoga Polja a koji odredbe ove Upute primjenjuju u dijelu koji se na njih odnosi.

Navedeni proračunski korisnici , kao i svi novoosnovani proračunski korisnici dužni su u svom radu primjenjivati ove Upute.

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana, odnosno proračuna Grada propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima kojima se regulira provedba Zakona, prvenstveno Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Upravni odjel za financije i javne prihode na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje Uputu za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava i dostavlja je proračunskim korisnicima.

Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:

- temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,
- opis planiranih politika Grada
- procjenu prihoda i rashoda
- limite rashoda proračuna po proračunskim korisnicima
- metodologiju izrade proračuna Grada i
- metodologiju izrade financijskih planova proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici izrađuju prijedlog financijskog plana u skladu s primljenim uputama i utvrđenim limitima te prema odredbama Zakona o proračunu. Prijedlog financijskog plana dostavlja se Upravom odjelu za financije i javne prihode.

Programska klasifikacija odnosno oznake programa i aktivnosti dostavljaju se proračunskom korisnicima zajedno sa Uputom za izradu prijedloga proračuna. U slučaju potrebe nekih novih projekata ili aktivnosti, proračunski korisnici obavezni su zatražiti od Upravnog odjela za financije i javne prihode dopunu programa i aktivnosti kojima će se naknadno dodijeliti oznake.

Proračunski korisnici u financijskom planu moraju iskazati sve svoje prihode i rashode bez obzira na moguće uplate dijela prihoda korisnika u proračun Grada ili podmirivanje dijela rashoda direktno s računa proračuna.

Prijedlog financijskog plana korisnika proračuna u skladu s člankom 29. Zakona o proračunu i odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti mora sadržavati:

1. procjene prihoda i primitaka iskazane po vrstama za trogodišnje razdoblje
2. plan rashoda i izdataka za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama
3. obrazloženje prijedloga financijskog plana.

Financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu donose se i usvajaju u skladu s odredbama Zakona o proračunu na razini podskupine (treća razina računskog plana), a projekcija za naredne dvije godine na razini podskupine (druga razina računskog plana). Kao radni materijal za unos u sustav, proračunski korisnici dostavljaju Upravnom odjelu za financije i javne prihode financijski plan izrađen na petoj razini računskog plana – pozicija proračuna.

U obrazloženju financijskog plana osim obveznih elemenata propisanih člankom 30. Zakona o proračunu proračunski korisnici obrazlažu opravdanost eventualnog prekoračenja odobrenog limita.

U obrazloženju financijskog plana potrebno je navesti i

- uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda
- analiza kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja
- promjene u kretanju vlastitih prihoda
- informacije o stanju imovine u vezi s troškovima koji će proizaći zbog potreba održavanja, zamjene imovine, nabavke rezervnih dijelova, te troškova servisiranja
- informacije o obvezama koje proizlaze iz potpisanih ugovora koji još nisu krenuli u realizaciju ili su djelomično realizirani.
- informacije o ostvarenim rezultatima u prethodnom razdoblju.

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom, koja će omogućiti izradu Plana razvojnih programa.

Upravni odjel za financije i javne prihode analizira usklađenost prijedloga proračuna proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu proračuna te izrađuje prijedlog proračuna kojeg dostavlja gradonačelniku. Gradonačelnik razmatra i preispituje prijedlog proračuna, uspoređuje s raspoloživim prihodima, što se osobito odnosi na izvor općih prihoda, te provjerava preuzete obveze. U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do uravnoteženja proračuna, odnosno dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

Po donošenju Proračuna u najkraćem roku proračunski korisnici se izvještavaju o dodijeljenim sredstvima. Uz plan proračuna donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim korisnicima. Proračun i Odluka o izvršenju proračuna objavljuju se na internetskim stranicama grada.

4. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Grad je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na :

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

Proračunski korisnici su obvezni provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 130/11).

Proračunski korisnici su obvezni temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje.

Samoprocjena sustava unutarnjih kontrola obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13 i 19/15).

4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dostavljaju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima gradonačelniku do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Grad Grubišno Polje vrši provjeru Izjava o fiskalnoj odgovornosti svih proračunskih korisnika. Provjeru formalnog sadržaja Izjave provodi Upravni odjel za financije i javne prihode koji je nadležan za proračunske korisnike na način da utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti
- u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku navedeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

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 utvrđenim prethodne godine.

Djelatnike zadužene za suštinsku provjeru sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti imenuje gradonačelnik, a može se provoditi:

- na licu mjesta, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima
- za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, može se zatražiti dostava dokazne dokumentacije.

4.2 Upravljanje rizicima

Čelnici 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 u željenom smjeru.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

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

5. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Grada odnosno proračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima i primicima, rashodima i izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Gradonačelnik i čelnici proračunskih korisnika obvezni su sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevare.

Proračunski korisnici nisu u obvezi imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti na razini Grada sukladno Naputku o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ broj 70/12). Osoba zadužena za nepravilnosti na razini Grada je Marija Jungić, kontakt telefon 448209, e-mail adresa: marija@grubisnopolje.hr.

Gradonačelnik na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za financije i javne prihode u roku od sedam radnih dana, u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika kao i u slučaju spoznaja o nepravilnostima poduzima sljedeće mjere:

- a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor,
- c) kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, gradonačelnik odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun,
- d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Čelnici proračunskih korisnika dužni su:

- a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Gradu Grubišnom Polju
- b) pratiti postupanja po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu na Obrascu „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama“.

Čelnici proračunskih korisnika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave pročelnika Upravnog odjela za financije i javne prihode koji je nadležan za provjeru, popunit će Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

6. IZVJEŠĆIVANJE

Upravni odjeli Grada i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Proračunski korisnici Grada Grubišnoga Polja dužni su dostaviti Upravnom odjelu za financije i javne prihode slijedeće financijske izvještaje u rokovima kako slijedi:

- za razdoblje 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 za prethodnu godinu.

Nadalje, proračunski korisnici dostavljaju Gradu Grubišnom Polju polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana zajedno s obrazloženjem realizacije postavljenih ciljeva i utrošenih sredstava. Polugodišnji izvještaj o ostvarenju financijskog plana dužni su dostaviti do 20. srpnja tekuće godine, a Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 20. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Osim navedenih izvješća radi praćenja, kontrole i usklađivanja podataka proračunski korisnici dostavljaju Gradu Grubišnom Polju i sljedeća izvješća:

- ispis evidencije knjiženja prihoda i rashoda iz općih prihoda koji su proračunskim korisnicima doznačeni iz sredstava proračuna mjesečno i to do 5. tog u mjesecu za prethodni mjesec,
- izvještaj o korištenju vlastitih sredstava za prvih šest mjeseci do 20. srpnja, a za proračunsku godinu dostavlja se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

7. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja i unapređenja suradnje između Grada i proračunskih korisnika iz njegove nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i podzakonskih propisa koja uređuju područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Ova Uputa primjenjuje se danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Grada www.grubisnopolje.hr

