

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADEC
Općinski načelnik

KLASA: 400-09/24-01/
URBROJ: 238-9-02-24-01
Gradec, 08. ožujka 2024.

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15 i 102/19) i članka 27. Statuta Općine Gradec („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 23/09, 13/13, 08/18, 11/18 i 09/21), načelnik Općine Gradec donosi

U P U T U

o načinu komunikacije između Općine Gradec i proračunskih korisnika

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između Općine Gradec i njenih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu, provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti, provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, provedbenih propisa i uputa

2. PRORAČUNSKI KORISNIK OPĆINE GRADEC

Proračunski korisnik Općine Gradec je:

- Dječji vrtić Din-don Gradec

3. PLANIRANJE PRORAČUNA / FINANCIJSKOG PLANA

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, posebno Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama, kao i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jedinstveni upravni odjel, nakon primitka uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija, dostavlja proračunskim korisnicima upute za izradu financijskog plana, te određuje rok za dostavu prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA / FINANCIJSKOG PLANA

Isplate proračunskom korisniku vrše se na temelju zahtjeva proračunskog korisnika koji se dostavlja općinskom načelniku.

Zahtjev za sredstva mora biti u skladu s financijskim planom proračunskog korisnika, kako u odnosu na vrstu troška tako i u odnosu na planirani iznos.

Sredstva proračunskim korisnicima mogu se isplaćivati i kvartalno, sukladno njihovim financijskim planovima i proračunu Općine Gradec.

Općinski načelnik odobrava isplatu potpisom na zahtjevu, a nakon dostave odobrenog zahtjeva računovodstvu vrši se isplata odobrenih sredstava.

5. IZVJEŠTAVANJE

Proračunski korisnici Općine Gradec dužni su Općini Gradec dostaviti slijedeće financijske izvještaje:

- za razdoblje od 01. siječnja do 31. ožujka i od 01. siječnja do 30. rujna: izvještaj o prihodima i rashodima primicima i izdacima u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- za razdoblje od 01. 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 01. 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.

6. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Proračunski korisnici obvezni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja unutarnjih kontrola i planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti.

Čelnik proračunskog korisnika dužan je izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima dostaviti Općini Gradec u zakonskom roku.

Općina Gradec će izvršiti formalnu i suštinsku kontrolu dostavljene izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

Formalna provjera dostavljene izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi se na način da se utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti,
- u izjavama čelnika proračunskog 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 i
- za planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi propisani dijelovi izjave o fiskalnoj odgovornosti, općinski načelnik će pozvati proračunskog korisnika za dopunu dostavljene izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Suštinska provjera sadržaja izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz upitnika o fiskalnoj odgovornosti na način da se od proračunskog korisnika zatraži dostava preslika dokumentacije na temelju koje je dat potvrđan ili djelomično potvrđan odgovor u upitniku o fiskalnoj odgovornosti.

Čelnik proračunskog korisnika obavezan je 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.

Čelnik proračunskog korisnika dužan je 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 Općine Gradec, odnosno financijskom planu proračunskog korisnika.

7. ZAVRŠNA ODREDBA

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Gradec.

Općinski načelnik:
Ljubica Ambrušec, mag.ing.agr.