



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KUMROVEC  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 032-02/24-01/007  
URBROJ: 2140-19-1

Kumrovec, 31. svibanj 2024.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23) i članka 47. Statuta Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 12/18, 09/20,13/21), općinski načelnik Općine Kumrovec donio je

### **UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE KUMROVEC I PRORAČUNSKOG KORISNIKA**

#### UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između jedinice lokalne samouprave općine Kumrovec (u daljnjem tekstu Općine) i njegovih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe.

#### PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE KUMROVEC

##### Članak 2

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 128/09., 142/14, 23/19, 83/21) ministar financija objavljuje podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika .

Prema tim podacima općina Kumrovec u svojoj nadležnosti ima utvrđene slijedeće proračunske korisnike:

Dječji vrtić Jaglac Kumrovec

#### PLANIRANJE PRORAČUNA

##### Članak 3.

Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana odnosno proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave propisana je Zakonom o proračunu (nn 144/2021) i podzakonskim aktima kojima se regulira provedba Zakona, ponajprije Pravilnikom o planiranju u sustavu proračuna (nn 1/2024) , Pravilnikom o proračunskom računovodstvu (nn 158/2023) i Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama (nn 4/2024) , kao i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec, na temelju članka 26 Zakona o proračunu izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna odnosno financijskog plana proračunskih korisnika za naredno trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima do 15.10. tekuće godine.

Upute sadrže:

- pretpostavke za izradu prijedloga proračuna Općine
- opis planiranih politika Općine
- procjenu prihoda i rashoda, te primitaka i izdataka proračuna Općine u slijedeće tri godine
- visinu rashoda koji se financiraju iz općih prihoda i primitaka te namjenskih primitaka po razdjelima organizacijske klasifikacije za iduću proračunsku godinu i za slijedeće dvije godine raspoređena na :
  - a) visinu rashoda potrebnih za provedbu postojećih programa odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz postojećih propisa
  - b) visinu rashoda potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti
- način izrade i rok za dostavu prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika

Po primitku Uputa proračunski korisnik dužan je (u skladu s člankom 38,39 i 42 Zakona o proračunu) pristupiti izradi prijedloga svojih financijskih planova, pri čemu je dužan pridržavati se Uputom zadanih limita odnosno odgovorni su za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana.

Prijedloge financijskih planova proračunski korisnik dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu općine Kumrovec do 30.10. tekuće godine.

Proračunski korisnik u financijskom planu treba iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje u skladu sa Zakonom o proračunu .

Člankom 38, 39. i 42 Zakona o proračunu utvrđeno je da se financijski plan usvaja na razini skupine ekonomske klasifikacije (druga razina računskog plana).

Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec izraditi će cjeloviti prijedlog proračuna Općine na temelju dostavljenih prijedloga i uputiti ga načelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec analizirati će usklađenost prijedloga proračuna Jedinstvenog upravnog odjela Općine i proračunskog korisnika s odobrenim limitima iz uputa te o tome izvijestiti načelnika.

Načelnik će razmotriti i preispitati prijedloge proračuna, usporediti s raspoloživim prihodima, provjeriti preuzete obveze te preispitati opravdanost visine predloženih/zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve dok se proračun ne uravnoteži.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun, Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec u najkraćem će roku izvijestiti proračunskog korisnika o dodijeljenim sredstvima.

Proračunski korisnik obavezan je usvojiti svoje financijske planove do 31. prosinca tekuće godine.

## IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

### Članak 4.

Isplate proračunskom korisniku vrše se na temelju zahtjeva koje proračunski korisnik šalju Jedinstvenom upravnom odjelu općine Kumrovec. Ako Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec uputi poseban zahtjev, proračunski korisnik dužan je dostaviti i kopiranu dokumentaciju (računi, obračuni i ugovori) koja je temelj za isplatu.

Zahtjev za sredstvima mora biti u skladu sa financijskim planom proračunskog korisnika, kako u vrsti troška tako i u pogledu odobrenih financijskih sredstava.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna općine Kumrovec, o čijem provođenju je nadležan Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec(dužan je obavijestiti korisnike iz nadležnosti).

## NAČIN IZVJEŠTAVANJA

### Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine i proračunski korisnik dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Proračunski korisnik općine Kumrovec obavezan je financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Posebnom dijelu proračuna dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu općine Kumrovec u roku od 15 dana od dana donošenja Proračuna.

Nadalje, proračunski korisnik općine Kumrovec dužan je Jedinstvenom upravnom odjelu općine Kumrovec dostaviti polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana zajedno s obrazloženjem realizacije postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i utrošenih sredstava. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dužni su dostaviti do 01.08. tekuće godine, a godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 15.02. tekuće godine za prethodnu godinu. Temeljem dobivenih podataka, Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec sastavlja objedinjeni polugodišnji odnosno godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Kumrovec kojeg podnosi načelniku i Općinskom vijeću sukladno rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnik općine Kumrovec dužan je dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kumrovec slijedeće financijske izvještaje 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

Sva prethodno navedena Izvješća potrebno je dostaviti u pisanom obliku te u elektronskom formatu otvorenom za daljnje korištenje u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna općine Kumrovec.

## SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

### Članak 6.

Općina Kumrovec je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnikom u dijelu koji se odnosi na:

-davanje uputa proračunskom korisniku u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,

-praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod proračunskog korisnika

Proračunski korisnik obavezan su 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. Jedinstveni upravni odjel općine Kumrovec odgovoran je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola.

## 1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnik proračunskog korisnika dužan je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa priložima dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kumrovec, najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Za 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 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
- 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 pozvati će se proračunskog korisnika na dopunu dostavljene Izjave.

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

## 2 Upravljanje rizicima

Čelnik proračunskog korisnika odgovoran 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 u svrhu usmjeravanja poslovanja k željenom cilju. Čelnik proračunskog korisnika dužan je provoditi aktivnosti za smanjenje 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 Općine Kumrovec odnosno financijskom planu proračunskog korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih proračunskih korisnika

## ZAKLJUČAK

### Članak 7.

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršavati u svrhu razvoja suradnje između općine Kumrovec i proračunskog korisnika iz njegove nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i podzakonskih propisa koje uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Ova uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici općine Kumrovec.

NAČELNIK  
Općine Kumrovec  
Robert Šplajt