



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BRINJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 400-08/20-01/04

URBROJ: 2125/04-20-01

U Brinju, 20. kolovoza 2020. godine

Na temelju članaka 44. i 84. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ 16/13, 32/17, 6/18 i 5/20) u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 95/19) Općinski načelnik Općine Brinje donosi

**UPUTU O NAČINU KOMUNIKACIJE
OPĆINE BRINJE S PRORAČUNSKIM KORISNIKOM**

Članak 1.

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije, izvještavanja te provedbe drugih aktivnosti između Općine Brinje i njezinog proračunskog korisnika radi učinkovite provedbe:

1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12 i 15/15)
2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18)
3. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sustavu ("Narodne novine" broj 78/15 i 102/19)
4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19)
5. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine" broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19).

Članak 2.

U skladu s odredbama 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 (NN br. 128/09) Ministarstvo financija objavilo je Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Proračunski korisnik Općine Brinje je:

- Dječji vrtić „Tratinčica“.

Proračunski korisnik je u nadležnosti Jedinственог upravnog odjela Općine Brinje. U svom radu dužan je primjenjivati odredbe ove Upute.

Navedeni proračunski korisnik, kao i svaki novoosnovani proračunski korisnik Općine Brinje, dužni su u svom radu primjenjivati odredbe ove Upute.

Članak 3.

Izrada Prijedloga i projekcija proračuna JPL(S) propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna JLP(S).

JUO Općine Brinje izrađuje upute za izradu Prijedloga financijskog plana proračunskom korisniku za trogodišnje razdoblje i dostavlja ga proračunskom korisniku do kraja rujna tekuće godine.

Proračunski korisnik izrađuje Prijedloge financijskih planova sukladno dostavljenoj Uputi i dostavlja ih JUO Općine Brinje do rokova navedenih u uputama.

Prijedlozi financijskih planova proračunskog korisnika izrađuju se po programskoj klasifikaciji i sastavni su dio Plana razvojnih programa za cijeli razdjel.

Proračunski korisnik dužan je u financijske planove uključiti viškove, odnosno manjkove iskazane u PR-RAS-u, za razdoblje siječanj - rujan tekuće godine.

Iskazane manjkove treba pokriti na teret viška prihoda iz prijašnjih godina ili iz prihoda tekuće godine, ili smanjenjem rashoda.

JUO Općine Brinje analizirat će Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika sa limitima iz Uputa i o tome izvijestiti Općinskog načelnika.

Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedlog financijskog plana i usporediti ih sa raspoloživim prihodima te preispitati opravdanost visine pojedinih rashoda.

Prijedlog cjelovitog Proračuna JUO Općine Brinje dostavlja Općinskom načelniku.

Uravnoteženi Prijedlog proračuna Općinski načelnik dostavlja Općinskom vijeću.

Nakon usvajanja Prijedloga proračuna od strane Općinskog vijeća, JUO Općine Brinje u najkraćem roku će izvijestiti proračunskog korisnika o dodijeljenim sredstvima.

Proračunski korisnik je obavezan do 31.12. tekuće godine usvojiti financijski plan.

Članak 4.

Isplate proračunskom korisniku vrše se na temelju računa, u pravilu jedan put mjesečno.

Uz zahtjev se prilaže specifikacija za tražena sredstva (obračun plaća, računi, situacije, i slično).

Pročelnik JUO Općine Brinje i računovodstvo vrše kontrolu računa i specifikacija, verificiraju ga i šalju Općinskom načelniku na ovjeru.

Ovjereni račun od strane Općinskog načelnika dostavlja se u računovodstvo za isplatu.

Uz račun, proračunski korisnik prilaže i dokaze o namjenskom trošenju sredstava isplaćenih u prethodnom mjesecu.

Proračunski korisnik nije dužan pomoći i vlastite prihode uplaćivati u proračun.

Pri neravnomjernom priljevu sredstava u Proračun, JUO Općine Brinje će razmjerno smanjivati dinamiku doznačavanja sredstava.

Članak 5.

Proračunski korisnik dužan je JUO Općine Brinje dostaviti polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršavanju financijskog plana sa obrazloženjima.

Objedinjeni polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna JUO Općine Brinje podnosi Načelniku, a Načelnik Općinskom vijeću Općine Brinje u rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilniku o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnik Općine Brinje dužan je JUO Općine Brinje dostaviti financijske izvještaje u zakonskom roku kako slijedi:

1. Za razdoblje od siječnja - lipnja do 15. srpnja tekuće godine;
2. Za razdoblje od siječnja - rujna do 10. listopada tekuće godine;
3. Za razdoblje od siječnja - prosinca do 10. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Sve navedene izvještaje potrebno je dostaviti u pisanom formatu.

Članak 6.

Općina Brinje ima obavezu surađivati i davati stručne savjete proračunskom korisniku, a posebno u vezi razvoja unutarnjih kontrola.

Članak 7.

Čelnik proračunskog korisnika dužan je Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i priloge dostaviti JUO Općine Brinje do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

JUO će za proračunskog korisnika izvršiti formalnu i suštinsku kontrolu dostavljene Izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti te utvrditi sljedeće:

- jesu li dostavljeni svi propisani dokumenti;
- jesu li u izjavi čelnika proračunskog korisnika navedena područja za koja su u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđene slabosti i nepravilnosti;
- jesu li za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti;
- jesu li izrađeni Izvještaji o otklanjanju slabosti i nepravilnosti za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnih godina.

Ako nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti, JUO Općine Brinje će pozvati proračunskog korisnika na dopunu Izjave.

Suštinska provjera Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se tako da se od proračunskog korisnika za određeni broj pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti zatraže preslike dokumentacije na temelju koje je dat potvrđan ili djelomičan odgovor.

Općina Brinje može izvršiti uvid u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti u službenim prostorijama proračunskog korisnika.

Članak 8.

Čelnik proračunskog korisnika odgovoran je voditi računa o rizicima koji bi mogli ugroziti poslovanje i provoditi aktivnosti za smanjenje rizika:

- da se očuva vrijednost imovine proračunskog korisnika;
- da se spriječe nastanci obveza za koje nisu osigurana sredstva u Proračunu Općine Brinje, odnosno, u financijskom planu;
- da se spriječi nenamjensko trošenje sredstava;
- da se nastoji osigurati pravodobna naplata svih prihoda.

Članak 9.

Pored ove Upute za suradnju između Općine Brinje i proračunskog korisnika, proračunski korisnik obavezan je pridržavati se i zakona i podzakonskih akata koji uređuju proračun i unutarnju kontrolu.

Članak 10.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Brinje.

