



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

Klasa:022-01/16-01/10
Urbroj:2110/02-02-16-1
Ivanska,08.srpnja 2016.

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15) i članka 48. Statuta Ivanska (Službeni vjesnik, br.01/13 i11/13) načelnik Općine Ivanska

U P U T U

o načinu komunikacije između Općine Ivanska i proračunskih korisnika

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između Općine Ivanska 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
- Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Ivanska

2. PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE IVANSKA

Proračunski korisnik Općine Ivanska je : Dječji vrtić Ivančica , P. Preradovića 2, 43231 Ivanska.

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 FINANCIJSKOG PLANA

Dotacija sredstava proračunskom korisniku označava isplatu koja se vrši jednom mjesečno. Korisnik ne dostavlja zahtjev za isplatu za ova sredstva. Dotacija se u pravilu isplaćuje u visini dvanaestine od godišnjeg plana i isplaćuje se najkasnije do 15. u mjesecu za tekući mjesec .

Sredstva se uplaćuju proračunskom korisniku na njegov žiro račun, sukladno Odluci o izvršavanju proračuna . Podatak o uplati se evidentira u Proračunu.

5. IZVJEŠTAVANJE

Proračunski korisnici Općine Ivanska dužni su Općini Ivanska 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 priložima dostaviti Općini Ivanska.

Općina Ivanska 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 Ivanska, odnosno financijskom planu proračunskog korisnika.

7. ZAVRŠNA ODREDBA

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općine Ivanska.

NAČELNIK:
mr.sc. Josip Bartolčić, dipl.ing