

Na temelju odredbe članka 14. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08.) i članka 37. Statuta Grada Čabra («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 33/09.) Gradsko vijeće grada Čabra na sjednici održanoj 18. prosinca 2013.godine donijelo je

O D L U K U

O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA GRADA ČABRA ZA 2014. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna grada Čabra za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom Grada Čabra (u daljnjem tekstu: Grada), opseg zaduživanja i jamstava, prava i obveze proračunskih korisnika, ovlasti Gradonačelnika te druga pitanja u svezi s izvršenjem Proračuna.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela. Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i rashoda te Računa financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te svi izdaci za financijsku imovinu i otplate kredita i zajmova.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Članak 3.

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima i to: tijelu gradske uprave, ustanovama kojima je Grad osnivač (u daljnjem tekstu: ustanovama Grada) te ostalim korisnicima koji su u njegovom Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koristiti će se samo za namjene utvrđene u Proračunu.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo do visine i za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna. Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Uplaćeni, a manje planirani namjenski prihodi i primici mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenog u Proračunu, a do iznosa uplaćenih sredstava.

Sredstva za aktivnosti i projekte, planirana na poziciji 050 Posebnog dijela proračuna, koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Gradonačelnik ako krajni korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel obavezan je, u roku od 15 dana od dana donošenja Proračuna, izvjestiti krajnje korisnike o odobrenim sredstvima.

Proračunski korisnici – ustanove Grada, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obavezni su dostaviti Gradonačelniku svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu i izrađene po mjesecima do 30. siječnja 2014. godine.

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova iz stavka 2. ovog članka sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik.

Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama odobrava Gradonačelnik.

Jedinstveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

Pročelnik upravnog tijela te čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Odgovornost u smislu stavka 3. ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza i izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava.

Čelnik tijela gradske uprave i čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

III PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 7.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske zalihe u ukupnom iznosu od 27.200,00 kuna koja se koriste za nepredviđene rashode tijekom proračunske godine.

O korištenju sredstava Proračunske zalihe odlučuje Gradonačelnik.
Sredstva Proračunske zalihe ne mogu se koristiti za davanje pozajmica.

Članak 8.

Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće o korištenju Proračunske zalihe iz članka 7. ove Odluke.

IV PRIHODI PRORAČUNA

Članak 9.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Grad. Prihodi što ih tijelo gradske uprave ostvari obavljanjem djelatnosti, prihod su Proračuna, ako posebnom odlukom nije drugačije odlučeno.

Prihodi s osnova kamata po tražbinama Grada uplaćuju se na jedinstveni račun Proračuna.

V NAMJENSKI PRIHODI

Članak 10.

Prihodi koje proračunski korisnici – ustanove Grada, ostvare iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, namjenski su prihodi Proračuna.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima.

Proračunski korisnici iz stavka 1. ovog članka mogu preuzimati obveze i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani namjenski prihodi iz stavka 1. ovog članka isključivo do iznosa naplaćenih namjenskih prihoda.

Proračunski korisnici iz stavka 1. ovog članka obvezni su o ostvarenim prihodima iz stavka 1. ovog članka tromjesečno izvješćivati Gradonačelnika.

Članak 11.

Namjenski prihodi iz članka 10. stavak 1. ove Odluke koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom proračunskih korisnika.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. ovog članka povećat će se financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu.

VI VLASTITI PRIHODI

Članak 12.

Prihodi koje proračunski korisnici iz članka 10. stavak 1. ove Odluke ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i uplaćuju na njihov račun.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovog članka koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Proračunski korisnici iz članka 10. stavak 1. ove Odluke obvezni su o ostvarenju prihoda iz stavka 1. ovog članka tromjesečno izvješćivati Gradonačelnika.

O korištenju prihoda koje proračunski korisnik iz članka 10 stavak 1. ove Odluke ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, odluku donosi tijelo upravljanja, odnosno čelnih proračunskog korisnika ako tijelo upravljanja nije osnovano, po godišnjem izvještaju o izvršenju financijskog plana.

VII ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 13.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik tijela gradske uprave i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Isplata sredstava za plaće, materijalne rashode i programe koja su u Posebnom dijelu Proračuna osigurana ustanovama Grada izvršava se isplatom s računa proračuna, a potpisuje Gradonačelnik ili Zamjenica gradonačelnika.

Članak 14.

Zahtjev za isplatu sredstava za nabavu roba, obavljanje usluga i ustupanje radova mora se temeljiti na propisima o javnoj nabavi.

Članak 15.

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, isplaćivat će se sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih prema općim aktima do visine utvrđene tim aktima, kolektivnim ugovorom i osiguranim sredstvima.

Članak 16.

Sredstva za rad političkih stranaka, naknade troškova za rad članova Gradskog vijeća, članova mjesnih odbora, zamjenice gradonačelnika, članova radnih tijela Gradskog vijeća, isplaćivat će se temeljem odluka Gradskog vijeća.

Članak 17.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda. Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina, vraćaju se upatiteljima na teret rashoda Proračuna.

Odluku o povratu sredstava donosi Gradonačelnik, a predlaže pročelnik Jedinственог upravnog odjela odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 18.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Jedinствени upravni odjel, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Jedinственом upravnom odjelu.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Jedinствени upravni odjel.

VIII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 19.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita i/ili neopravdana, mora se odmah zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

IX. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 20.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

X. UPRAVLJANJE FINAICIJSKOM IMOVINOM

Članak 21.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovne banke poštujući načelo sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna. Novčana sredstva iz stavka 1. ovoga članka mogu se ulagati samo s povratom do 31. prosinca 2014. godine.

XI. OTPIS DUGOVA

Članak 22.

Gradonačelnik može u cjelosti ili djelomično otpisati dug Gradu ako bi troškovi postupla naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog razloga, sukladno propisima.

XII. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA

Članak 23.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada upravljaju Jedinствeni upravni odjel te pravne osobe kojih je Grad osnivač.

Upravljanje imovinom iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Pročelnik upravnog tijela i čelnik pravne osobe mora imovinom iz stavka 1. ovog članka upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja tijela gradske uprave.

Poslove skalapanja ugovora s osiguravateljima i naplatu štete obavlja Jedinствeni upravni odjel.

Članak 24.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Jedinствenom upravnom odjelu.

XIII. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 25.

Pravna osoba u vlasništvu Grada i ustanova čiji je osnivač Grad, može se dugoročno zadužiti samo za investicije sukladno pozitivnim propisima.

Grad može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi i ustanovi iz stavka 1. ovog članka sukladno pozitivnim propisima. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduživanja Grada.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti za zaduživanje i/ili davanje jamstva podnosi odgovorna osoba pravne osobe ili ustanove iz stavka 2. ovog članka putem nadležnog tijela gradske uprave. Zahtjevu se prilažu obrazloženje kapitalnog projekta, dokaz o završenom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu

financijskih sredstava, nacrt ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja te plan otplate sa svim navedenim troškovima.

XIV. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 26.

Proračun i proračunski korisnici – ustanove Grada, primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje i dostavlja Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim zakonom o proračunu.

Gradonačelnik podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradskom vijeću u rokovima propisanim zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici - ustanove Grada dužne su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju nadležnom tijelu gradske uprave, najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjih financijskih izvješća utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Jedinstveni upravni odjel konsolidira financijske izvještaje iz stavka 1. ovoga članka za pojedine korisnike.

XV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 27.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i /ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i / ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane zakonom.

KLASA: 400-08/13-01/1

UR.BROJ:2108-03-04/1-13-2

Čabar, 18. prosinca 2013.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednik:
dr.sc. Josip Malnar v.r.