

Na temelju odredbe članka 14. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 37. Statuta Grada Čabra («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 33/09, 28/10, 27/12, 14/13 i 10/16 i „Službene novine grada Čabra“ broj: 01/18 i 06/18) Gradsko vijeće grada Čabra, na sjednici održanoj 21. prosinca 2020. godine donosi:

O D L U K U

O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA GRADA ČABRA ZA 2021. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna grada Čabra za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava grada Čabra (u daljnjem tekstu: Grad), upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika Grada (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) u izvršavanju Proračuna te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa. Opći dio Proračuna sadrži Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po ekonomskoj i programskoj klasifikaciji. Programi se sastoje od aktivnosti i projekata.

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.

Proračun je konsolidirani proračun i sadrži sve prihode, primitke i rashode i izdatke Grada i proračunskih korisnika Grada.

Članak 3.

Ovo Odlukom obuhvaćeni su:

1. Proračunski korisnici:
 - Predstavničko i izvršno tijelo,
 - Jedinствeni upravni odjel,
 - Ustanove kojima je Grad osnivač (Dječji vrtić „Buba Mara“ i Narodna knjižnica „Ivan Žagar“)
2. Trgovačka društva u kojima je Grad vlasnik,

3. Ostali korisnici Proračuna – pravne osobe (ustanove i udruge građana) i fizičke osobe kojima se osiguravaju sredstva za realizaciju pojedinog projekta.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točka 1. ovog članka obvezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na izradu financijskih planova, upravljanje novčanim sredstvima, zaduživanje i davanje jamstava, izvještavanje te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava te zakonske odredbe o proračunskom računovodstvu.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točka 2. ovog članka obvezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na zaduživanje i davanje jamstva te izvještavanje i nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koristiti će se samo za namjene utvrđene u Proračunu i to do visine utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna, prema načelu štednje i racionalnog korištenja sredstava.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel obvezan je, u roku od 8 dana od dana donošenja Proračuna, izvjestiti krajnje korisnike o odobrenim sredstvima.

Proračunski korisnici, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obvezni su dostaviti Gradonačelniku svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu u roku 8 dana od dana donošenja Proračuna.

Članak 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Gradonačelnik. Čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svoga dijela Proračuna.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna u smislu prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva odgovornost za preuzimanje i verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te za utvrđivanje prava naplate i izdavanja naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Prijedlozi odluka koje donosi Gradsko vijeće, kao i prijedlozi odluka koje donosi Gradonačelnik, a koje odluke imaju fiskalni učinak na Proračun, moraju sadržavati fiskalnu procjenu posljedica za Proračun iz kojeg je vidljivo povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna.

Fiskalna procjena posljedica za Proračun iz prethodnog stavka ovog članka, obavezno sadrži:

- Predviđene prihode i rashode te primitke i izdatke Proračuna za tekuću i za dvije iduće godine,
- Prijedlog pokrića povećanih rashoda i izdataka Proračuna,
- Prijedlog pokrića smanjenih prihoda i primitaka Proračuna,

Obveze na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama proračunski korisnici mogu preuzeti samo uz suglasnost Gradonačelnika.

III. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 7.

U Proračunu su planirana sredstva proračunske zalihe koja se koriste za namjene propisane Zakonom o proračunu.

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

Članak 8.

Gradonačelnik mjesečno 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, kao i vlastiti i namjenski prihodi i primici koje ostvaruju proračunski korisnici Grada.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je za prikupljanje proračunskih prihoda, za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda u skladu sa zakonima i propisima donesenim na temelju zakona, te za izvršavanje rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.

Proračunski korisnici – ustanove Grada, odgovorni su za naplatu vlastitih i namjenskih prihoda te za izvršavanje rashoda sukladno planiranim iznosima i namjenama.

Vlastiti i namjenski prihodi iz stavka 3. ovog članka prihod su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

V. NAMJENSKI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 10.

Prihodi i primici koje proračunski korisnici, ostvare iz pomoći, 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, mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima i uplaćuju se na račun Proračuna.

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

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom

planu proračunskih korisnika, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava, uz odobrenje čelnika proračunskog korisnika.

Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu prihoda i primitaka iz stavka 1. ovog članka i njihovu uplatu u Proračun te za izvršavanje rashoda u skladu s planiranim iznosima i odobrenim namjenama.

Namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika iz stavka 1. ovog članka, koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, prenose se u narednu proračunsku godinu.

Jedinstveni upravni odjel nadzire ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

VI. VLASTITI PRIHODI PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 11.

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 račun Proračuna.

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

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani vlastiti prihodi proračunskih korisnika iz članka 10. stavka 1. ove Odluke, mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenog u financijskom planu proračunskog korisnika, a do visine uplaćenih sredstava, uz odobrenje čelnika proračunskog korisnika.

Vlastiti prihodi koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Jedinstveni upravni odjel nadzire ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

VII. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 12.

Proračun se izvršava preko jedinstvenog računa Riznice Grada (u daljnjem tekstu: Riznica), na način da se svi prihodi proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju na jedinstveni račun Riznice i sva plaćanja izvršavaju s tog računa.

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

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.

Nalog za isplatu iz Proračuna s oznakom stavke Proračuna ovjerava Gradonačelnik.

U slučaju da tijekom proračunske godine raspoloživa novčana sredstva na računu Proračuna ne budu dostatna za podmirenje dospjelih obveza, Gradonačelnik može donijeti odluku o prioritetima plaćanja.

Članak 13.

Sklapanje pisanog ugovora za isplatu sredstava iz Proračuna obvezno je u slijedećim slučajevima:

- Za sve nabave roba, radova i usluga, čija vrijednost bez PDV-a iznosi 50.000,00 kuna i više.
- Za osobne usluge (autorske honorare, ugovore o djelu i usluge agencije studentskog servisa),
- Za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao donacije.

Ugovore iz stavka 1. ovog članka sklapa Gradonačelnik.

Primatelj donacija u obvezi je najkasnije do 31. siječnja slijedeće proračunske godine Jedinistvenom upravnom odjelu dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima.

Članak 14.

Ugovore o nabavi korisnici proračuna obvezni su sklapati sukladno zakonskim propisima koji uređuju područje javne nabave, Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave te planu nabave.

Plan nabave iz stavka 1. ovog članka za Grad donosi Gradonačelnik, a za ostale korisnike Proračuna čelnik pravne osobe.

Članak 15.

Proračunski korisnici iz članka 3. stavka 1. točke 1. ove Odluke, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih isplaćivati će se do visine utvrđene Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, u skladu s osiguranim sredstvima u Proračunu.

Članak 16.

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 uplatiteljima na teret rashoda Proračuna.

Rješenje o povratu sredstava donosi Jedinistveni upravni odjel..

Članak 17.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze potpisuje Gradonačelnik.

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

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

VIII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 18.

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

IX. PLAĆANJE PREDUJMOM

Članak 19.

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

Iznimno, proračunski korisnik može plaćati predujmom bez suglasnosti iz stavka 1. ovog članka za obveze preuzete po ugovorima za projekte koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije, ovisno o raspoloživim sredstvima.

X. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 20.

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 tekuće godine.

Članak 21.

Odgoda plaćanja i obročna otplata (re program) duga Gradu, otpis ili djelomičan otpis potraživanja Grada te prodaja potraživanja Grada, određuju se i provode na način i pod uvjetima utvrđenim zakonskim propisima.

Članak 22.

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

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

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 imovine iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u rashodima poslovanja korisnika proračuna.

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

Članak 23.

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

XI. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA I SUGLASNOSTI

Članak 24.

Grad se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeća obveza, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 1. ovog članka donosi Gradsko vijeće.

Članak 25.

Pravne osobe u vlasništvu Grada i ustanove čiji je osnivač Grad, mogu se dugoročno zadužiti samo za investiciju i uz suglasnost Gradskog vijeća.

Grad može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi u vlasništvu Grada i ustanovi čiji je Grad osnivač, sukladno važećim propisima i Statutu Grada uz prethodnu suglasnost ministra financija. 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 1. i 2. ovog članka putem nadležnog tijela gradske uprave.

Zahtjev iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati slijedeću dokumentaciju:

- Obrazloženje kapitalnog projekta,
- Usvojen financijski plan,
- Ovjereno financijsko izvješće za prethodnu godinu i prethodno obračunsko razdoblje,
- Dokaz o završenom postupku odabira najpovoljnije ponude za nabavu financijskih sredstava,
- Nacrt ugovora ili pismo namjere banke s uvjetima kreditiranja i planom otplate sa svim navedenim troškovima (naknade i kamate),
- Izjavu odgovorne osobe podnositelja zahtjeva, danu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, kojom jamči za ispravnost dokumentacije.

XII. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 26.

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

Članak 27.

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 najkasnije u roku od 8 dana od isteka zakonskog roka za predaju polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja, isti predati Jedinstvenom upravnom odjelu.

Trgovačka društva kojih je Grad osnivač dužna su dostaviti Gradu godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Godišnji izvještaj o poslovanju iz stavka 4. ovog članka, mora sadržavati prijedlog raspodjele dobiti ili prijedlog pokrića gubitka.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u zakonskom roku.

XIII. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 28.

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 o proračunu.

Ako se primjenom mjera iz prethodnog stavka ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava utvrditi će Gradsko vijeće izmjenama i dopunama Proračuna.

Proračunski korisnici iz članka 3. točke 1. ove Odluke, izmjene i dopune svojih financijskih planova predlažu u postupku izrade i donošenja izmjena i dopuna Proračuna.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama grada Čabra“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2021. godine.

KLASA: 400-08/20-01/01

UR.BROJ:2108-03/1-20-4

Čabar, 21. prosinca 2020.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ČABRA

Predsjednica:
Vazma Malnar v.r.