

Na temelju odredbi članaka 13. i 14. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i odredbi članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13 i 16/16), Župan Istarske županije dana 18. siječnja 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

1. Prihvaćaju se
 - a. Upute o načinu komunikacije, financiranja, izvještavanja i drugih aktivnosti između Istarske županije i proračunskih korisnika,
 - b. Upute o načinu komunikacije, financiranja, izvještavanja i drugih aktivnosti između Istarske županije i vijeća i predstavnika nacionalnih manjina
 - c. Upute o načinu komunikacije, financiranja, izvještavanja i drugih aktivnosti između Istarske županije i izvanproračunskog korisnika,koje čine sastavni dio ovoga Zaključka.
2. Zadužuju se Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za kulturu, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kuturu i Upravni odjel za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine da proslijede Upute svojim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.
3. Zadužuju se Upravni odjel za proračun i financije, Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za kulturu, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kuturu i Upravni odjel za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine da provode Upute u koordinaciji sa svojim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-08/17-01/01
URBROJ: 2163/1-01/8-17-2
Pula, 18. siječnja 2017. godine

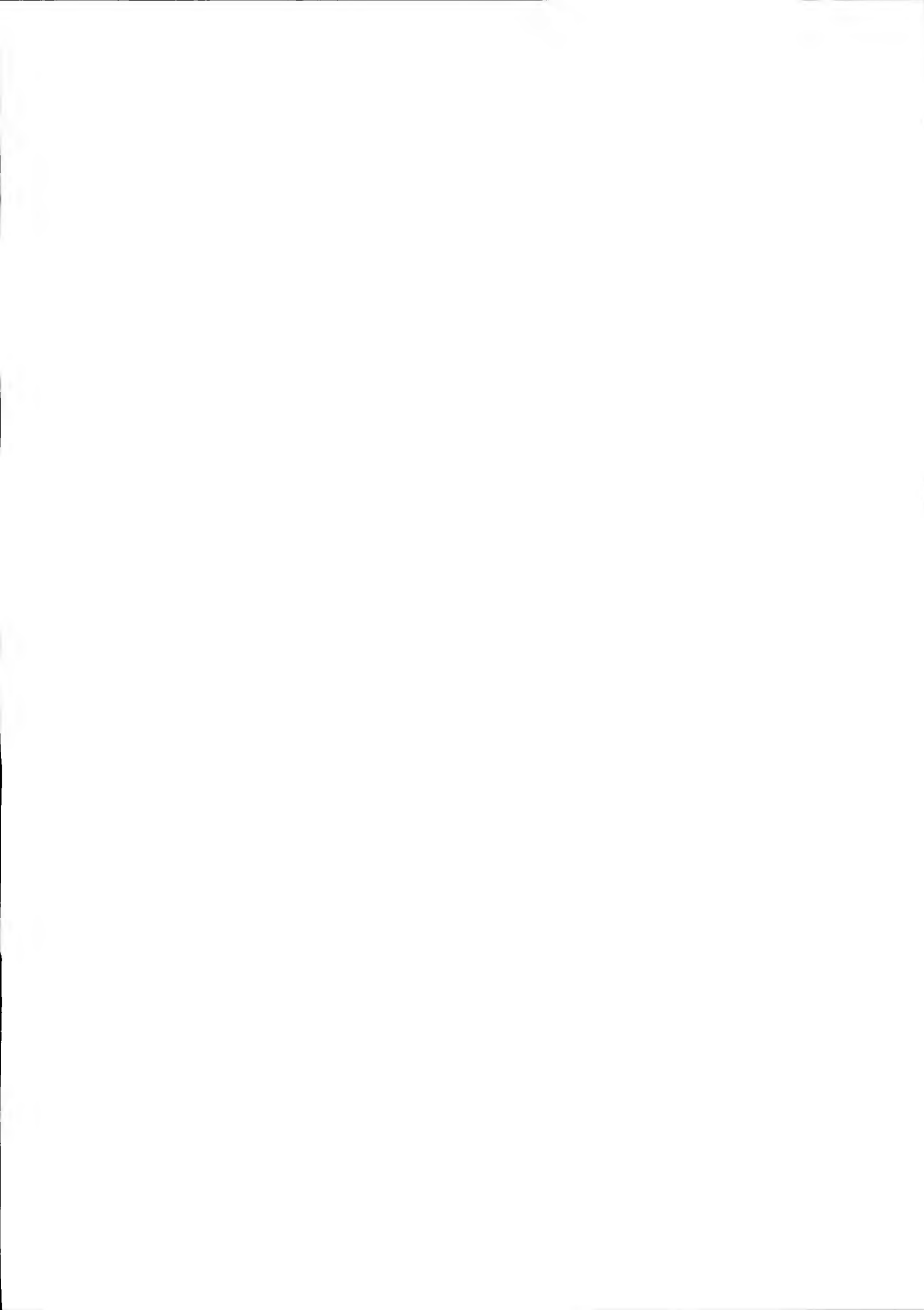
REPUBLIKA HRVATSKA ISTARSKA ŽUPANIJA



ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. *Upravni odjel za proračun i financije IŽ,*
2. *Upravni odjel za održivi razvoj IŽ,*
3. *Upravni odjel za kulturu IŽ,*
4. *Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb IŽ,*
5. *Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ,*
6. *Upravni odjel za talijansku nacionalnu manjinu i druge etničke skupine IŽ,*
7. *Pismohrana, ovdje*



UPUTE O NAČINU KOMUNIKACIJE, FINANCIRANJA, IZVJEŠTAVANJA
I DRUGIH AKTIVNOSTI IZMEĐU
ISTARSKE ŽUPANIJE I PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Ovim Uputama se definira način financiranja proračunskih korisnika Istarske županije, centara za socijalnu skrb i Pazinskog kolegija - Klasične gimnazije Pazin, te način izvještavanja. Proračunski korisnici su: zdravstvene ustanove (6), domovi za starije osobe (4), osnovne (25) i srednje škole (21), učenički dom (1), ustanove u kulturi (4), JU Natura Histrica, Politehnika Pula, Zavod za prostorno planiranje.

U okviru decentraliziranih funkcija iz Proračuna Istarske županije financiraju se još rashodi Centra za socijalnu skrb koji nisu proračunski korisnici Istarske županije, te Pazinski kolegij – Klasična gimnazija Pazin koji je temeljem uputa Ministarstva financija od 1. siječnja 2014.g. upisan u registar neprofitnih organizacija, te se njegovi troškovi vode na kontu tekućih donacija.

Temeljem Uputa Ministarstva financija o izradi proračuna JLPRS, u Proračunu Istarske županije planiraju se svi prihodi i primici te rashodi i izdaci proračunskih korisnika, što znači da se u Proračun Istarske županije uključuju i prihodi i rashodi koji se ne izvršavaju preko žiro-računa Istarske županije. Iako su ti prihodi i primici izuzeti od obveze uplate u nadležni proračun temeljem članka 48.st.3. i 52.st.7. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15) i Odlukom o izvršavanju proračuna Istarske županije; oni se planiraju u Proračunu, te će se njihovo izvršenje pratiti kroz mjesečne izvještaje o namjenskim i vlastitim sredstvima (izvještaj MINVS).

Sadržaj uputa:

1. Planirana sredstva
2. Isplata
3. Izvještavanje
4. Financijski planovi proračunskih korisnika
5. Financijski izvještaji proračunskih korisnika
6. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

1. Planirana sredstva

U Proračunu Istarske županije osigurana su sredstva za financiranje poslovanja proračunskih korisnika. Sredstva za financiranje proračunskih korisnika su u proračunu prikazana unutar Posebnog dijela proračuna, odnosno unutar razdjela kojem pripadaju. Razdjel označava nadležni upravni odjel. Sredstva su nadalje raspoređena po programima i aktivnostima, po izvorima financiranja te po ekonomskoj klasifikaciji.

Obzirom da se proračun izvršava na četvrtoj razini ekonomske klasifikacije, prilikom financiranja i izvještavanja potrebno je pozivati se na pozicije koje definira Upravni odjel za proračun i financije. Pozicije imaju šest znamenaka, od čega prve dvije znamenke označavaju kalendarsku/ proračunsku godinu, a četiri slijedeće znamenke su redoslijedni broj pozicija u proračunu.

Upravni odjeli nadležni za proračunske korisnike dužni su sukladno Odluci o izvršavanju Proračuna Istarske županije, obavijestiti proračunske korisnike o odobrenim sredstvima iz Proračuna u roku od 8 dana od donošenja Proračuna ili Izmjena i dopuna proračuna.

Dodavanje plana programa / aktivnosti / izvora financiranja

Ukoliko proračunski korisnik ostvari prihode koji nisu planirani Proračunom, proračunski korisnik dostavlja nadležnom upravnom odjelu Zahtjev za uvrštenjem novog programa / aktivnosti / izvora financiranja u Proračun, a u prilogu sastavlja obrazac Novi program / aktivnost / izvor financiranja. Nadležni upravni odjel procjenjuje valjanost zahtjeva te ga dostavlja u Upravni odjel za proračun i financije koji pokreće postupak Izmjena plana trošenja. Upravni odjel za proračun i financije dodaje program, aktivnost, izvor financiranja i rashode prema popunjenom obrascu kojeg je dostavio proračunski korisnik. S obzirom da se jedino Izmjenama i dopunama proračuna smije mijenjati plan u Proračunu, ovim Izmjenama plana trošenja Novi program / aktivnost neće imati planske vrijednosti. Bez obzira što pozicije neće imati planske vrijednosti moći će se izvještavati o prihodima i rashodima kroz izvještaje MIP i MINVS. Ovim načinom se uređuje mogućnost korištenja sredstava koja je propisana Zakonom o proračunu, člankom. 50. i 52. koji uređuju korištenje namjenskih i vlastitih prihoda i primitka i u slučaju kada nisu planirani proračunom.

2. Isplata

Pet je načina financiranja proračunskih korisnika: prema mjesečnoj dotaciji, po stvarnom trošku, po ugovorima o programima / projektima, po obavijesti o uplaćenim pomoćima i po izvještaju o ostvarenim namjenskim i vlastitim prihodima te utrošku rashoda i izdataka iz tih izvora. Prva četiri načina uključuju isplatu sa žiro-računa Istarske županije na žiro-račun proračunskog korisnika, a četvrti način se samo evidencijski prikazuje u proračunu Istarske županije.

I. Dotacija 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. Nalog za isplatu se sastavlja tijekom mjeseca za taj mjesec, a isplata se vrši krajem mjeseca. Nalog za isplatu za dotaciju ne mora imati prilog u eOvjeri. Sredstva se uplaćuju proračunskom korisniku na njegov žiro račun. Podatak o uplati se evidentira u aplikaciji PRORAČUN, te se kasnije izvještava kroz izvještaj MIK – Mjesečni izvještaj korisnika.

II. Isplata po stvarnom trošku se isplaćuje temeljem računa / predračuna / situacije (financijske dokumentacije), koji u eOvjeri mora biti prilog Nalogu za isplatu. Proračunski korisnik Zahtjev s dokumentacijom dostavlja nadležnom upravnom odjelu. Zahtjev može biti u pisanom obliku ili elektronskom poštom (osnovne i srednje škole i vijeća/predstavnici nacionalnih manjina) i kroz aplikaciju PRORAČUN (zdravstvene ustanove i domovi za starije osobe). Nadležni upravni odjel određuje rok za ove isplate, te se sredstva uplaćuju proračunskom korisniku na njegov žiro račun, a sukladno raspoloživosti sredstava proračuna. Podatak o isplati se knjiži **direktno** na odgovarajuće rashode i izdatke (poziciju), te se naknadno ne izvještava o ovom trošku.

III. Isplata po ugovorima o programima / projektima odnosi na sredstva koja se odobravaju iz sredstava Istarske županije a način korištenja se utvrđuje ugovorom. Isplata se vrši u

rokovima koju su utvrđeni ugovorom. Sredstva se uplaćuju proračunskom korisniku na njegov žiro račun. Podatak o uplati se evidentira u aplikaciji PRORAČUN, te se kasnije izvještava kroz izvještaj MIK – Mjesečni izvještaj korisnika.

III. Isplata po obavijesti o uplaćenim pomoćima iz nenadležnih proračuna se odnosi na aktivnosti koje proračunskim korisnicima financiraju proračuni koji im nisu nadležni: gradovi, općine, državni proračun i ostali proračuni. Nenadležni proračuni vrše uplate u proračun Istarske županije, po knjiženju izvoda informacijski sustav dostavlja obavijesti nadležnim upravnim odjelima, koji pripremaju naloge za isplatu. Prilog nalogu za isplatu je obavijest o prihodima. Ovi se nalozi isplaćuju odmah po ovjeri. Podatak o isplati se evidentira u aplikaciji PRORAČUN, te proračunski korisnici kasnije izvještavaju o utrošku kroz izvještaj MIP – Mjesečni izvještaj o pomoćima.

IV. Izvještaj o namjenskim i vlastitim sredstvima se odnosi na prihode i primitke koje proračunski korisnici ostvare na svojim žiro računima (prema izvoru to su namjenski i vlastiti prihodi koji se počevši od ove godine iskazuju u Proračunu Istarske županije). Ove prihode proračunski korisnici ne uplaćuju na žiro račun Istarske županije, nego **zadržavaju** na svojim računima. Jednom mjesečno izvještavaju nadležni odjel o ostvarenim prihodima prema izvoru financiranja, programu i aktivnosti, te istovremeno izvještavaju o rashodima i izdacima koji su plaćeni iz navedenih izvora. Izvještavanje se provodi u aplikaciji PRORAČUN kroz izvještaj MINVS – Mjesečni izvještaj o namjenskim i vlastitim sredstvima. Odobrenje i knjiženje ovog izvještaja se provodi kao za MIK i MIP u računovodstvu Istarske županije.

3. Izvještavanje

Kontrola i unos dotacija u aplikaciji PRORAČUN je u nadležnosti Upravnog odjela za proračun i financije. Isplata po stvarnom trošku se knjiži direktno u knjigovodstvo Istarske županije na odgovarajuća konta, te nije potrebno izvještavanje za ova sredstva.

3.1. MIK – Mjesečni izvještaj korisnika

Informacije o uplatama dotacija koje ostvaruju proračunski korisnici iz Proračuna Istarske županije prenose se u Mjesečni izvještaj korisnika (MIK) aplikacije PRORAČUN.

Proračunski korisnici u aplikaciji PRORAČUN kreiraju Mjesečni izvještaj. U njemu su upisana sredstva koja su proračunskim korisnicima dana na raspolaganje. Koristi se za izvore financiranja: 11001 – nenamjenski prihodi i primici, 41001-pomorsko dobro, 45001-javnozdravstvene službe na primarnoj razini, 51001-prihodi od institucija EU i 48*- sve vrste decentraliziranih sredstava.

Proračunski korisnici moraju Mjesečni izvještaj poslati na odobrenje do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Nadležni upravni odjel odobrava MIK ukoliko je uredno popunjen do 17. u mjesecu. Ukoliko nije, vraća ga korisniku na popravak uz komentar.

Nakon što nadležni upravni odjel odobri MIK, on se prosljeđuje Upravnom odjelu za proračun i financije na odobrenje i knjiženje. Ukoliko MIK nije u redu mogu ga vratiti proračunskom korisniku na ispravak.

Nakon što UO za proračun i financije proknjiži MIK u računovodstvenoj aplikaciji, podaci o realizaciji se prenose u aplikaciju PRORAČUN. U tom trenutku proračunski korisnik može otvoriti MIK za slijedeći mjesec.

3.2. MIP – Mjesečni izvještaj o pomoćima

Radi na istom principu kao i MIK. U njemu su upisana sredstva koja su proračunskim korisnicima dana na raspolaganje od sredstava gradova i općina i ostalih proračuna uključujući i sredstva od europskih projekata. Koristi se za izvore financiranja: 53 – ministarstva i državne ustanove za proračunske korisnike, 55 – gradovi i općine za proračunske korisnike, 58 – ostale institucije za proračunske korisnike, te 63000 – Zaklada „Hrvatska za djecu“.

Ovaj izvještaj se ne koristi za izvor financiranja 51 – prihodi za financiranje europskih projekata, jer se 51001 – Prihodi od institucija EU prikazuju kroz izvještaj MIK (jer sredstva dobivaju od Istarske županije), a svi ostali 51* se prikazuju kroz izvještaj MINVS (jer sredstva dobivaju direktno na svoj žiro-račun). Postupak i rokovi su isti kao i za MIK.

Proračunski korisnici moraju Mjesečni izvještaj o pomoćima poslati na odobrenje do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Nadležni upravni odjel odobrava MIP ukoliko je uredno popunjen do 17. u mjesecu. Ukoliko nije, vraća ga korisniku na popravak uz komentar.

Nakon što nadležni upravni odjel odobri MIP, on se prosljeđuje Upravnom odjelu za proračun i financije na odobrenje i knjiženje. Ukoliko MIP nije u redu mogu ga vratiti proračunskom korisniku na ispravak.

Nakon što UO za proračun i financije proknjiži MIP u računovodstvenoj aplikaciji, podaci o realizaciji se prenose u aplikaciju PRORAČUN. U tom trenutku proračunski korisnik može otvoriti MIP za slijedeći mjesec.

3.3. Zahtjev

Zdravstvene ustanove i domovi za starije osobe isplatu po stvarnom trošku traže putem Zahtjeva u aplikaciji PRORAČUN, zbog specifičnosti odobravanja zahtjeva od strane nadležnog ministarstva. Pokretanjem zahtjeva za određeni mjesec otvara se obrazac, te se u njega upisuju iznosi računa i njihovi brojevi. Usporedo sa sastavljanjem zahtjeva dostavljaju se i računi u pisanom obliku u dva primjerka Upravnom odjelu za zdravstvo i socijalnu skrb. Odobrenjem Zahtjeva šalje se obrazac na odobrenje nadležnom upravnom odjelu. Ukoliko je Zahtjev ispravan, službenik nadležnog upravnog odjela sastavlja Nalog za isplatu i odobrava Zahtjev. U PRORAČUN-u se odobreni zahtjev evidentira kao realiziran, te korisnik može otvoriti novi Zahtjev. Nalog za isplatu se odobrava putem eOvjere i nakon toga vrši plaćanje. Informacija o plaćanju Naloga se ne evidentira u aplikaciji PRORAČUN.

3.4. MINVS – Mjesečni izvještaj o namjenskim i vlastitim sredstvima

Proračunski korisnici u aplikaciji PRORAČUN kreiraju izvještaj MINVS – izvještaj o namjenskim i vlastitim sredstvima. Koristi se za izvore financiranja: 32 – vlastiti prihodi proračunskih korisnika, 47 – prihodi za posebne namjene za proračunske korisnike, 51 –

Europska unija osim izvora 51001 (koji se izvještava u MIK-u), 62 – donacije za proračunske korisnike, 72 – prihodi od prodaje imovine za proračunske korisnike.

U izvještaj se prvo upisuju prihodi i primici koje su proračunski korisnici ostvarili u mjesecu za koji izvještavaju. Prihodi se razlikuju po vrsti, izvoru financiranja, programu i aktivnosti kojem pripadaju. Neurošena sredstva iz prethodnih razdoblja se pribraja unesenom podatku o ostvarenim приходima, te zajedno daju raspoloživa sredstva. Zatim se unose rashodi koji su plaćeni iz tih sredstava. Ukupan iznos rashoda za taj izvor, program i aktivnost ne može prijeći vrijednost ukupno raspoloživih sredstava.

Izvještaj se dostavlja do 15. u mjesecu za prethodni mjesec nadležnom odjelu. Nadležni upravni odjel odobrava MINVS ukoliko je uredno popunjen do 17. u mjesecu. Ukoliko nije, vraća ga korisniku na popravak. Nakon što nadležni upravni odjel odobri MINVS, on se prosljeđuje Upravnom odjelu za proračun i financije na odobrenje i knjiženje. Ukoliko MINVS nije u redu može biti vraćen proračunskom korisniku. Nakon što UO za proračun i financije proknjiži MINVS u računovodstvenoj aplikaciji, podaci o realizaciji se prenose u aplikaciju PRORAČUN. U tom trenutku proračunski korisnik može otvoriti MINVS za slijedeći mjesec.

4. Financijski planovi proračunskih korisnika

Financijski plan je planski dokument kojeg donose proračunski i izvanproračunski korisnici. Definiran je Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15).

Financijski plan priprema izvršno tijelo (ravnatelj), te prijedlog dostavlja predstavničkom tijelu proračunskog korisnika (upravljačkom odboru), koje usvaja Financijski plan. Financijski plan ovjerava predsjednik predstavničkog tijela (upravljačkog odbora).

Financijski plan se mora donijeti do 31. prosinca, kako bi se mogao primjenjivati od 01.01 godine za koju se donosi.

Usvojeni i ovjereni Financijski plan mora se dostaviti nadležnom upravnom odjelu Istarske županije.

Financijski plan ima slijedeći sadržaj: prihodi i primici iskazani po vrstama, rashodi i izdaci predviđeni za trogodišnje razdoblje, te razvrstani prema proračunskim klasifikacijama, te obrazloženje prijedloga financijskog plana.

U obrazloženju se mora navesti: sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazloženje programa, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini.

Proračunski i izvanproračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prihode i primitke, rashode i izdatke za proračunsku godinu planira na razini podskupine (treća razina računskog plana), a za projekciju narednih dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana).

Uz ekonomsku i programsku klasifikaciju, proračunski i izvanproračunski korisnici u izradi financijskog plana primjenjuju i klasifikaciju po izvorima financiranja.

Financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika treba biti uravnotežen. Izuzev prihoda i rashoda, te primitaka i izdataka, u financijski plan je potrebno uključiti i predviđeni manjak, odnosno višak prihoda.

Financijski planovi moraju biti usklađeni s Proračunom Istarske županije u dijelu financiranja iz županijskih izvora (11 – nenamjenska sredstva Istarske županije, 41001- pomorsko dobro, 45001- Javnozdravstvena zaštita na primarnoj razini, 48 – decentralizirana sredstva). Kod ostalih izvora Financijski plan proračunskog korisnika može se razlikovati u odnosu na Proračun (3 – vlastiti prihodi proračunskih korisnika, 4 – namjenski izvori proračunskih korisnika, 5 – sve vrste pomoći za proračunske korisnike, 6 – donacije, 7 – prihodi od prodaje imovine), uz uvjet da se podaci iz Financijskog plana usklade u slijedećim Izmjenama i dopunama Proračuna Istarske županije.

5. Financijski izvještaji proračunskih korisnika

ROKOVI ZA PREDAJU FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA			
Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave			
PERIOD	FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	PREDAJA	ROKOVI
1.siječnja - 31.prosinca	Bilanca	- jedinici lokalne i područne samouprave čiji su proračunski korisnici - nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju - područnom uredu FINA-e (Obrasce: BIL, PR-RAS, RAS-F, P-VRIO i OBVEZE)	do 31. siječnja
	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima		
	Izveštaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji		
	Izveštaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza		
	Izveštaj o Obvezama		
	Bilješke		
1.siječnja - 30.lipnja	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- jedinici lokalne i područne samouprave čiji su proračunski korisnici - područnom uredu FINA-e	10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
	Izveštaj o Obvezama		
	Bilješke		
1.siječnja - 31.ožujka i 1.siječnja - 30.rujna	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- područnom uredu FINA-e	

6. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Od 1. siječnja 2011. na snazi je Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14). Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kao godišnje izjave za čelnika proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnika trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Čelnik Izjavom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) propisan je izgled i sadržaj Izjave, postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava.

Čelnik Izjavu daje na temelju:

- Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji su obveznici davanja Izjave dužni prethodno popuniti,
- raspoloživih informacija o radu tijela,
- rezultata rada unutarnje i vanjske revizije i
- vlastite procjene.

Čelnik proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračunske jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužan je najkasnije do 28. veljače (29. veljače) dostaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti županu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.



UPUTE O NAČINU KOMUNICIRANJA, FINANCIRANJA, IZVJEŠTAVANJA I DRUGIH AKTIVNOSTI IZMEĐU ISTARSKE ŽUPANIJE I VIJEĆA I PREDSTAVNIKA NACIONALNIH MANJINA

Ovim Uputama se definira način financiranja i izvještavanja Vijeća i Predstavnik nacionalnih manjina Istarske županije(10).

Sadržaj uputa:

1. Planirana sredstva
2. Isplata
3. Financijski planovi proračunskih korisnika
4. Financijski izvještaji proračunskih korisnika
5. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

1. Planirana sredstva

U Proračunu Istarske županije osigurana su sredstva za financiranje poslovanja Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Sredstva za financiranje Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina su u proračunu prikazana unutar Posebnog dijela proračuna, odnosno razdjela 010 - Upravni odjel za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine. Sredstva su nadalje raspoređena po programima i aktivnostima, po izvorima financiranja te po ekonomskoj klasifikaciji.

Obzirom da se proračun izvršava na četvrtoj razini ekonomske klasifikacije, prilikom financiranja i izvještavanja potrebno je pozivati se na pozicije koje definira Upravni odjel za proračun i financije. Pozicije imaju šest znamenaka, od čega prve dvije znamenke označavaju kalendarsku/ proračunsku godinu, a četiri slijedeće znamenke su redoslijedni broj pozicija u proračunu.

Upravni odjel za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine je nadležan za Vijeća i predstavnike nacionalnih manjina. Upravni odjel je dužan sukladno Odluci o izvršavanju Proračuna Istarske županije, obavijestiti ih o odobrenim sredstvima iz Proračuna u roku od 8 dana od donošenja Proračuna ili Izmjena i dopuna proračuna.

2. Isplata

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina dobivaju sredstva temeljem računa koji se dostavljaju u prilogu zahtjeva. Sredstva se uplaćuju na žiro-račun Vijeća / predstavnika. Rashodi se knjiže direktno na pozicije koje terete a sukladno računima u prilogu. Nije potrebno dodatno izvještavati o utrošku sredstava.

3. Financijski planovi proračunskih korisnika

Financijski plan je planski dokument kojeg donose proračunski i izvanproračunski korisnici. Definiran je Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15).

Financijski plan priprema predsjednik, te prijedlog dostavlja predstavničkom tijelu proračunskog korisnika (vijeću), koje usvaja Financijski plan. Financijski plan ovjerava

predsjednik vijeća. Financijski plan se mora donijeti do 31. prosinca, kako bi se mogao primjenjivati od 01.01 godine za koju se donosi.

Usvojeni i ovjereni Financijski plan Vijeće / Predstavnik mora dostaviti Upravnom odjelu za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine najkasnije do 15. siječnja godine za koju se primjenjuje.

Financijski plan ima slijedeći sadržaj: prihodi i primici iskazani po vrstama, rashodi i izdaci predviđeni za trogodišnje razdoblje, te razvrstani prema proračunskim klasifikacijama, te obrazloženje prijedloga financijskog plana.

U obrazloženju se mora navesti: sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazloženje programa, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini.

Proračunski i izvanproračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prihode i primitke, rashode i izdatke za proračunsku godinu planira na razini podskupine (treća razina računskog plana), a za projekciju narednih dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana).

Uz ekonomsku i programsku klasifikaciju, Vijeća / Predstavnici u izradi financijskog plana primjenjuju i klasifikaciju po izvorima financiranja.

Financijski plan treba biti uravnotežen. Izuzev prihoda i rashoda, te primitaka i izdataka, u financijski plan je potrebno uključiti i predviđeni manjak, odnosno višak prihoda.

Financijski planovi moraju biti usklađeni s Proračunom Istarske županije u dijelu financiranja iz županijskog izvora (11 – nenamjenska sredstva Istarske županije). Kod ostalih izvora Financijski plan proračunskog korisnika može se razlikovati u odnosu na Proračun (3 – vlastiti prihodi proračunskih korisnika, 4 – namjenski izvori proračunskih korisnika, 5 – sve vrste pomoći za proračunske korisnike, 6 – donacije, 7 – prihodi od prodaje imovine), uz uvjet da se podaci iz Financijskog plana usklade u slijedećim izmjenama i dopunama Proračuna Istarske županije.

4. Financijski izvještaji proračunskih korisnika

ROKOVI ZA PREDAJU FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA			
Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave			
PERIOD	FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	PREDAJA	ROKOVI
1.siječnja - 31.prosinca	Bilanca	- jedinici lokalne i područne samouprave čiji su proračunski korisnici	do 31. siječnja
	Izveštaj o prihodima i rashodima, primitcima i izdacima		
	Izveštaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji		

	Izveštaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza		
	Izveštaj o Obvezama		
	Bilješke		
1.siječnja - 30.lipnja	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- jedinici lokalne i područne samouprave čiji su proračunski korisnici	10 dana po isteku obavještajnog razdoblja
	Izveštaj o Obvezama		
	Bilješke		
1.siječnja - 31.ožujka i 1.siječnja - 30.rujna	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- jedinici lokalne i područne samouprave čiji su proračunski korisnici	

5. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Od 1. siječnja 2011. na snazi je Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14). Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kao godišnje izjave za čelnika proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnika trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Vijeća / Predstavnici nacionalnih manjina su proračunski korisnici, te se ovaj zakon primjenjuje i na njih.

Predsjednik Vijeća / Predstavnik nacionalne manjine Izjavom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) propisan je izgled i sadržaj Izjave, postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava.

Predsjednik Vijeća / Predstavnik nacionalne manjine Izjavu daje na temelju:

- Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji su obveznici davanja Izjave dužni prethodno popuniti,
- raspoloživih informacija o radu tijela,
- rezultata rada unutarnje i vanjske revizije i
- vlastite procjene.

Čelnik proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračunske jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužan je najkasnije do 28. veljače (29. veljače) dostaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti županu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.



UPUTE O NAČINU KOMUNICIRANJA, FINANCIRANJA, IZVJEŠTAVANJA I DRUGIH AKTIVNOSTI IZMEĐU ISTARSKE ŽUPANIJE I IZVANPRORAČUNSKOG KORISNIKA

Ovim Uputama se definira način financiranja i izvještavanja izvanproračunskih korisnika Istarske županije.

Sadržaj uputa:

1. Financijski plan izvanproračunskog korisnika
2. Financijski izvještaji izvanproračunskog korisnika
3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

1. Financijski planovi izvanproračunskih korisnika

Financijski plan je planski dokument kojeg donose proračunski i izvanproračunski korisnici. Definiran je Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15).

Financijski plan priprema izvršno tijelo (ravnatelj), te prijedlog dostavlja predstavničkom tijelu proračunskog korisnika (Skupštini Istarske županije), koje usvaja Financijski plan. Financijski plan ovjerava predsjednik predstavničkog tijela (Skupštini Istarske županije). Financijski plan se mora donijeti do 31. prosinca, kako bi se mogao primjenjivati od 01.01 godine za koju se donosi.

Financijski plan ima slijedeći sadržaj: prihodi i primici iskazani po vrstama, rashodi i izdaci predviđeni za trogodišnje razdoblje, te razvrstani prema proračunskim klasifikacijama, te obrazloženje prijedloga financijskog plana.

U obrazloženju se mora navesti: sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazloženje programa, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini.

Proračunski i izvanproračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prihode i primitke, rashode i izdatke za proračunsku godinu planira na razini podskupine (treća razina računskog plana), a za projekciju narednih dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana).

Uz ekonomsku i programsku klasifikaciju, ŽUC u izradi financijskog plana primjenjuju i klasifikaciju po izvorima financiranja.

Financijski plan treba biti uravnotežen. Izuzev prihoda i rashoda, te primitaka i izdataka, u financijski plan je potrebno uključiti i predviđeni manjak, odnosno višak prihoda.

2. Financijski izvještaji izvanproračunskih korisnika

ROKOVI ZA PREDAJU FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA			
Izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave			
PERIOD	FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	PREDAJA	ROKOVI
1.siječnja - 31.prosinca	Bilanca	- nadležnoj jedinici lokalne i područne samouprave - nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju - područnom uredu FINA-e (Obrasce: BIL, PR-RAS, RAS-F, P-VRIO i OBVEZE)	do 15. veljače
	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		
	Bilješke		
1.siječnja - 30.lipnja	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- nadležnoj jedinici lokalne i područne samouprave - područnom uredu FINA-e	20 dana po isteku izvještajnog razdoblja
	Izvještaj o Obvezama		
	Bilješke		
1.siječnja - 31.ožujka i 1.siječnja - 30.rujna	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	- područnom uredu FINA-e	

3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Od 1. siječnja 2011. na snazi je Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14). Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kao godišnje izjave za čelnika proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnika trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Vijeća / Predstavnici nacionalnih manjina su proračunski korisnici, te se ovaj zakon primjenjuje i na njih.

Predsjednik ŽUC-a Izjavom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) propisan je izgled i sadržaj Izjave, postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava.

Ravnatelj ŽUC-a Izjavu daje na temelju:

- Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji su obveznici davanja Izjave dužni prethodno popuniti,
- raspoloživih informacija o radu tijela,
- rezultata rada unutarnje i vanjske revizije i
- vlastite procjene.

Čelnik proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračunske jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužan je najkasnije do 28. veljače (29. veljače) dostaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti županu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

