



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA SABORSKO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:024-02/22-01/7

URBROJ: 2133-15-01-22-24

Saborsko, 21.prosinca 2022.

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu («Narodne novine» br.144/21) i članka 31. Statuta općine Saborsko (Glasnik Karlovačke županije 17/13, 4/18, 12/18 i 11/21) Općinsko vijeće općine Saborsko na svojoj osmoj redovnoj sjednici održanoj 21. prosinca 2022., na prijedlog Načelnika, donosi

**ODLUKU O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE SABORSKO
ZA 2023. GODINU**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Saborsko za 2023. godinu (u dalnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja, upravljanje finansijskom i nefinansijskom imovinom, korištenje namjenskih i nenamjenskih prihoda i primitaka, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Načelnika Općine Saborsko u izvršavanju Proračuna i druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

Članak 2.

Proračun se donosi i izvršava u skladu s proračunskim načelima, i to: načelu jedinstva i točnosti proračuna, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog finansijskog upravljanja i transparentnosti.

STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 3.

Prema Zakonu o Proračunu (NN br. 144/21) Proračun se sastoji od Općeg dijela, Posebnog dijela i Obrazloženja proračuna.

Opći dio proračuna sadrži Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

Posebni dio sadrži plan rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazan po vrstama i izvorima financiranja, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Rashodi i izdaci proračuna su raspoređeni u proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s prihodima i primicima. Proračunske klasifikacije su:

- organizacijska
- ekomska
- funkcijksa
- lokacijska
- programska
- izvori financiranja

Obrazloženje Proračuna sastoji se od obrazloženja općeg dijela i posebnog dijela proračuna.

Obrazloženje Općeg dijela proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka proračuna i prenesenog manjka/viška proračuna.

Obrazloženje posebnog dijela proračuna temelji se na obrazloženjima finansijskih planova, a sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata.

Proračun Općine Saborsko za 2023. godinu donosi se na razini skupine ekomske klasifikacije (2. razina računskog plana), a izvršava i izvještava na razini odjeljka ekomske klasifikacije.

Projekcije se također donose na razini skupine ekomske klasifikacije.

Članak 4.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda prema ekonomskoj klasifikaciji kako slijedi:

- prihodi od poreza (skupina konta 61)
- pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna (skupina konta 63)
- prihodi od imovine (skupina konta 64)
- prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, prihodi po posebnim propisima i naknada (skupina konta 65)
- kazne, upravne mjere i ostali prihodi (skupina konta 68)
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine (skupina konta 7)
- rashodi za zaposlene (skupina konta 31)
- materijalni rashodi (skupina konta 32)
- finansijski rashodi (skupina konta 34)
- subvencije (skupina konta 35)
- naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (skupina konta 37)
- ostali rashodi (skupina konta 38)

- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (skupina konta 4)

U računu financiranja iskazuju se primici od finansijske imovine i zaduživanja, te izdaci za finansijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova (kontni razred 5 i 8).

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 5.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Načelnik.

Jedinstveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava Načelnika.

Jedinstveni upravni odjel podnosi Načelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, koji se dostavljaju Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Pročelnik JUO te čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna, odgovorni su za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Pročelnik JUO odgovoran je za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Načelnik, pročelnici te odgovorne osobe proračunskih korisnika dužni su primjenjivati fiskalna pravila Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ 95/19) kojima se testiraju poslovni procesi Proračuna, a to su: planiranje, izvršavanje, javna nabava, izvještavanje, računovodstvo, transparentnost i upravljanje imovinom.

UPRAVLJANJE FINANSIJSKOM I NEFINANSIJSKOM IMOVINOM

Članak 6.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik. Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se polagati u poslovnu banku, poštujući načela sigurnosti i likvidnosti. Odluku o izboru banke donosi Općinski načelnik.

Članak 7.

Općinski načelnik može otpisati ili djelomično otpisati potraživanja ukoliko bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja.

Članak 8.

Nefinansijska dugotrajna imovina mora se osigurati ako postoji zakonska obveza ili o drugim okolnostima odlučuje sam korisnik poštujući načela učinkovitosti i ekonomičnosti raspolaganja proračunskim sredstvima, jer se u protivnom nadoknada za štetu nastala na neosiguranoj nefinansijskoj imovini isplaćuje iz Proračuna.

NAMJENSKI PRIHODI I PRIMICI TE RASHODI I IZDACI PRORAČUNA

Prihodi proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa zakonom ili drugim propisima, neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga Načelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci, u slučaju nepravovremene naplate namjenskih prihoda i primitaka, pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Namjenski prihodi i primici proračuna jesu pomoći, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Općine (prihodi od prodaje nefinancijske imovine). Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsку godinu.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, a temeljem zahtjeva uplatitelja i dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 9.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske zalihe u okviru skupine konta 38 - u iznosu od 5.308,91 EUR.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dosta sredstva, jer ih pri planiranju nije bilo moguće predvidjeti.

Kada se tijekom godine ti nepredviđeni rashodi realiziraju, evidentiraju se na teret računa stvarnih rashoda kojima prema vrsti pripadaju. Odstupanja izvršenja od plana na tim računima obrazlažu se financiranjem sredstvima planiranim pod stavkom Proračunska zaliha, te zbroj odstupanja mora odgovarati iznosu na stavci Proračunska zaliha.

O korištenju Proračunske zalihe odlučuje načelnik do visine utvrđenog iznosa.

Načelnik je obvezan dva puta godišnje izvjestiti Općinsko vijeće o korištenju sredstava proračunske zalihe, odnosno prilikom izvješćivanja Općinskog vijeća o polugodišnjem i godišnjem izvršenju proračuna.

Članak 10.

Proračun Općine izvršava se na temelju usvojenih finansijskih planova, a u skladu s njegovom likvidnošću.

Ako prihodi tijekom godine ne pritječu u predviđenoj dinamici, Općinski načelnik može privremeno obustaviti izvršavanje pojedinih rashoda/izdataka kako bi održalo uravnoteženost Proračuna.

Članak 11.

Sredstva naknada, troškova i drugih materijalnih prava zaposlenih isplaćivat će se u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i Pravilnicima i drugim aktima Općine u okviru proračunskih mogućnosti.

Članak 12.

Postupak nabave investicijskih dobara i usluga provodi se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi. Odgovorna i ovlaštena osoba naručitelja je Općinski načelnik.

Članak 13.

Sredstva za financiranje javnih potreba društvenih djelatnosti, utvrđenih programa što su doneseni s Proračunom, raspoređuje Općinski načelnik na temelju zahtjeva za doznamku sredstava.

ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA

Članak 14.

Odluku o višegodišnjem zaduživanju Općine i davanju jamstva donosi Općinsko vijeće sukladno Zakonu.

Općina se može kratkoročno zaduživati u skladu s Zakonom o proračunu.

Pravna osoba čiji je Općina osnivač ne može se dugoročno zaduživati (osim kratkoročno kod poslovnih banaka radi otklanjanja nelikvidnosti) bez prethodne suglasnosti Općinskog vijeća. Općinsko vijeće može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi, odnosno ustanovi čiji je Općina osnivač.

OTPIS, DJELOMIČAN OTPIS, ODGODA I OBROČNO PLAĆANJE

Članak 15.

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika odgoditi dospjela plaćanja, ugovoriti s dužnikom obročnu otplatu ili promijeniti predvidivu dinamiku plaćanja duga ako bi se time poboljšale mogućnosti naplate potraživanja, najduže na vrijeme od 6 mjeseci.

Općinski načelnik može otpisati ili djelomično otpisati dug do određene visine, ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja ili zbog drugog opravdanog razloga, a sve u skladu s odredbama Zakona o proračunu, odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (nejavna davanja), odnosno odredbama Općeg poreznog zakona (javna davanja), te drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

ODGOVORNOST I OBVEZE U IZVRŠAVANJU PRORAČUNA

Članak 16.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna. Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama odobrava Općinski načelnik.

U okviru svog djelokruga i ovlasti Općinski načelnik, zamjenik, pročelnik Jedinstvenog odjela i zaposlenici odgovorni su za provedbu Odluke o izvršavanju proračuna, za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i za izvršavanje rashoda i izdataka sukladno namjenama i svotama utvrđenim u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 17.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže. Ako se prilikom obavljanja kontrole utvrdi da su sredstva bila nenamjenski korištena korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena. Odluku o umanjenju i obustavi doznake sredstava donijet će Općinski načelnik.

URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 18.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda / primitaka i rashoda / izdataka Proračun se mora uravnotežiti izmjenama i dopunama Proračuna prema postupku za donošenje proračuna.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava u skladu s Zakonom o Proračunu.

Članak 19.

Proračun se izvršava od 1.siječnja do 31. prosinca 2023. godine. Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi proračuna za 2023. godinu.

Rashodi za koje je nastala obveza u 2023. godini, rashodi su Proračuna za 2023. godinu, neovisno o plaćanju.

O namjeni viška prihoda, odnosno o načinu pokrića manjka prihoda iz prethodne godine odlučuje Općinsko vijeće.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ova Odluka čini sastavni dio proračuna Općine Saborsko za 2023. godinu.

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Karlovačke županije».

