

Na temelju članka 44. i članka 48. stavka 1. toč. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 142/12, 19/13 i 137/15) i članka 39. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13 i 7/13), Gradonačelnik Grada Solina dana 25. svibnja 2016. godine, donosi

PROCEDURU o postupanju proračunskih korisnika u radu lokalne riznice Grada Solina

I UVODNE ODREDBE

Ovom Procedurom o postupanju proračunskih korisnika Grada Solina (u nastavku teksta: Procedura) uređuje se način postupanja proračunskih korisnika u radu lokalne riznice Grada Solina te reguliraju međusobni odnosi između upravnih tijela Grada Solina i proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici Grada Solina su:

1. DV "Cvrčak" Solin
2. Gradska knjižnica Solin
3. Javna ustanova u kulturi "Zvonimir" Solin

DV "Cvrčak" Solin i Gradska knjižnica Solin su proračunski korisnici bez žiro-računa, tj. posluju preko žiro-računa Grada Solina, a novoformirana javna ustanova u kulturi "Zvonimir" Solin u 2016.godini će poslovati preko svog žiro-računa, a od 1.1. 2017. godine će ući potpuno u riznicu, tj. ukinut će joj se žiro-račun.

II PLANIRANJE PRORAČUNA

Upravni odjel za proračun i računovodstvo u listopadu dostavlja korisnicima proračuna Upute za izradu Proračuna Grada Solina za trogodišnje razdoblje, utvrđujući limite za pojedinog proračunskog korisnika.

U skladu s tim Uputama, proračunski korisnici su dužni pristupiti izradi svojih financijskih planova, te su odgovorni za zakonito i pravilno planiranje te se moraju uklopiti u predviđene limite. Proračunski korisnik u financijskom planu treba iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika, u skladu sa člankom 29. Zakona o proračunu, sadrži:

- prihode i primitke iskazane po vrstama
- rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama
- obrazloženje prijedloga financijskog plana

Člankom 39. Zakona o proračunu utvrđeno je da se proračun donosi na razini podskupine (trećoj razini računskog plana), a projekcije se donose na razini skupine (druga razina računskog plana). Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika potrebno je dostaviti Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo na obrascu koji je objavljen na internet stranici Ministarstva financija i to do datuma navedenog u Uputama.

Prijedlog financijskog plana treba biti ovjeren od čelnika proračunskog korisnika.

Osim finansijskog plana koji se dostavlja na gore navedenom obrascu, potrebno je u informatički program kojim su povezani Proračun i proračunski korisnici unijeti prijedlog prihoda i rashoda po pozicijama Proračuna Grada Solina.

Po usvajanju Proračuna Grada Solina od strane Gradskog vijeća, upravno vijeće proračunskog korisnika obvezno je usvojiti finansijski plan proračunskog korisnika do 31.12. tekuće godine.

III IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Proračunski korisnici koji posluju preko žiro-računa Grada Solina dostavljaju svoj zahtjev za isplatom proračunom planiranih sredstava u informatičkom programu putem kojeg su povezani s Proračunom Grada Solina (lokalna riznica).

Zahtjev za isplatu dostavlja se i u pisanim oblicima pročelniku Upravnog odjela za javne djelatnosti, ovjeren od strane ravnatelja/ravnateljice proračunskog korisnika i osobe zadužene za računovodstvo. Te dvije osobe su odgovorne za provjeru zakonitosti, svrhovitosti i namjenskog trošenja proračunskih sredstava. Nakon ovjere pročelnika Upravnog odjela za javne djelatnosti ovaj pismeni zahtjev se dostavlja Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo na plaćanje.

Isplate na temelju dostavljenih zahtjeva za plaće vrše se u pravilu do petnaestog dana sljedećeg mjeseca za plaću prethodnog mjeseca. Isplate ostalih zahtjeva vrše se u pravilu u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Grad Solin će početkom proračunske godine korisnicima isplatiti i sredstva za potrebe blagajničkog poslovanja, također na temelju zahtjeva ovjerenog od strane ravnatelja/ravnateljice i osobe zadužene za računovodstvo. Sredstva za potrebe blagajničkog poslovanja mogu biti isplaćena i više puta tijekom godine, odnosno nakon potroška prethodno uplaćenih sredstava.

Proračunski korisnici dužni su vlastite prihode uplaćene u svoju blagajnu jednom mjesечно polagati u glavnu blagajnu Grada Solina.

Proračunski korisnici sredstva smiju trošiti isključivo do iznosa sredstava planiranih u Proračunu.

- Ako se tijekom godine pojavi potreba za povećanjem sredstvima s određene pozicije, dužni su Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo podnijeti zahtjev za izmjenom finansijskog plana (ako se radi o izmjeni unutar treće razine ekonomske klasifikacije i unutar istog programa) ili zahtjev za preraspodjelu sredstava (ako se radi o preraspodjeli sredstava između različitih programa ili izvan okvira treće razine ekonomske klasifikacije).
- Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Grada Solina o čijem provođenju je Upravni odjel za proračun i računovodstvo dužan obavijestiti proračunske korisnike.

IV IZVJEŠTAVANJE

Proračunski korisnici Grada Solina dužni su dostaviti Gradu Solinu Upravnom odjelu za proračun i računovodstvo sljedeće izvještaje i u rokovima kako slijedi:

Za razdoblje I.-VI. Mjesec tekuće godine:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o obvezama

Proračunski korisnici obvezni su dostaviti gore navedene izvještaje do 10. srpnja tekuće godine .

Za razdoblje I.- XII. tekuće godine Grad Solin kao nadležni lokalni proračun konsolidira sljedeće finansijske izvještaje:

- Bilancu,
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza i
- Izvještaj o obvezama

Proračunski korisnici obvezni su dostaviti gore navedene izvještaje do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Sve gore navedene izvještaje proračunski korisnici Grada Solina obvezni su dostaviti i na elektronskom mediju (izuzev disketa) ili putem maila na adresu: senija.račun@solin.hr

Klasa: 400-01/16-01/09

Ur. broj: 2180/01-01-16-1

Solin, 25. svibnja 2016. godine

Gradonačelnik Grada Solina



Blaženko Boban

Dostaviti:

1. DV "Cvrčak" Solin, K.Zvonimira 71, Solin
2. Gradska knjižnica Solin, K.Zvonimira 141, Solin
3. Javna ustanova u kulturi "Zvonimir" Solin, K.Zvonimira 50, Solin
4. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
5. Upravni odjel za javne djelatnosti, ovdje
6. Službeni vjesnik Grada Solina X 2
7. Arhiva, ovdje