

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces suradnje Općine i njezinih proračunskih korisnika	FU5 Rev06/09/21

Korisnik procesa	Općina Selca
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uređivanje načina suradnje između Općine i njezinih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

GLAVNI RIZICI
Ne postoji Uputa o suradnji između jedinice i korisnika u nadležnosti što rezultira nepravilnošću u radu. Ne postupanje po Uputi o suradnji između jedinice i korisnika u nadležnosti dovodi do loše suradnje između istih. U Uputi nije definirana koordinacija aktivnosti u području razvoja sustava unutarnjih kontrola što može dovesti do toga da korisnici nisu upoznati s daljnjim aktivnostima u tom području.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Uputa o suradnji Općine i njezinih proračunskih korisnika.
AKTIVNOSTI:	Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna, koordinacija aktivnosti za izradu i realizaciju plana razvojnih programa, koordinacija razvoja sustava unutarnjih kontrola, postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti, nadzor Izjave o fiskalnoj odgovornosti, upravljanje rizicima, nepravilnosti u upravljanju sredstvima proračuna, kontrola.
IZLAZ:	Uspostavljene suradnje između Općine i njezinih proračunskih korisnika.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces je povezan sa svim procesima unutar Općine.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, informatička oprema, uredska oprema.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FU5.1 Postupak suradnje Općine i njezinih proračunskih korisnika

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	27.09.2021.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak suradnje Općine i njezinih proračunskih korisnika	FU5.1 Rev06/09/21

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uređivanje načina suradnje između Općine i njezinih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Uputa o suradnji između Općine i njezinih proračunskih korisnika, Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje, Uputa za izradu planova razvojnih programa, Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Izjava 1a/1b, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, Mišljenje unutarnje revizije, Prilog 2 Podaci o prijavljenoj nepravilnosti, Prilog 3 Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, Prilog 4 Izvješće o nepravilnostima.

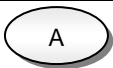
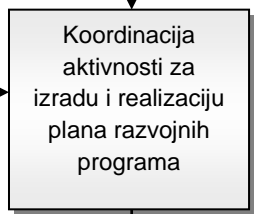
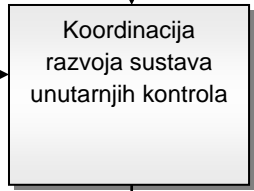
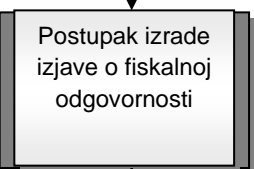
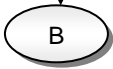
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Pročelnik JUO je odgovoran za upoznavanje s Uputom Ministarstva financija o suradnji. Savjetnik za financije i računovodstvo i Ravnatelji proračunskih korisnika koordiniraju aktivnosti za izradu proračuna. Pročelnik JUO i Ravnatelji proračunskih korisnika koordiniraju aktivnosti za izradu i realizaciju plana razvojnih programa. Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola i Ravnatelji proračunskih korisnika koordiniraju razvoj sustava unutarnjih kontrola, odgovorni su za postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti i upravljanje rizicima. Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola i Ravnatelji proračunskih korisnika su odgovorni za postupak nadzora Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika. Osoba za nepravilnosti i Ravnatelji proračunskih korisnika su odgovorni za prijavljivanje nepravilnosti u upravljanju sredstvima proračuna. Načelnik vrši kontrolu provedenih aktivnosti.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, provedbeni propisi i upute, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnik o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
MF – Ministarstvo financija. JUO – Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	27.09.2021.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Provodi se upoznavanje s Uputom o suradnji između Općine i njezinih proračunskih korisnika izdanom od strane Ministarstva financija.</p>	Pročelnik JUO	Po primitku	Uputa o suradnji između Općine i njezinih proračunskih korisnika
	<p>Općina temeljem uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava. Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:</p> <p>a) temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna, b) opis planiranih politika Općine, c) procjenu prihoda i rashoda Općine, d) limite rashoda proračuna po upravnim odjelima i proračunskim korisnicima, e) metodologiju izrade proračuna Općine i financijskih planova proračunskih korisnika.</p> <p>Proračunski korisnici će prijedloge financijskih planova izraditi u skladu s uputom za pripremu proračuna Općine odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa. Korisnik u obrazloženju financijskog plana obrazložiti će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda, - analize kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja, - promjene u kretanju vlastitih prihoda, - informacije o stanju imovine vezano uz troškove koji će proizaći zbog potreba održavanja, zamjene imovine, nabavke rezervnih dijelova, troškova servisiranja. 	Savjetnik za financije i računovodstvo, Ravnatelji proračunskih korisnika		Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Upravno tijelo nadležno za proračun i financije pripremit će Upute za izradu proračuna za naredno trogodišnje razdoblje, a sastavni dio Uputa je i uputa za izradu planova razvojnih programa. Proračunski korisnici iz nadležnosti su obavezni sudjelovati na zajedničkim pripremnim sastancima vezano uz izradu plana razvojnih programa. U skladu sa zaključcima sa zajedničkih sastanaka, svoje prijedloge razvojnih programa za naredno trogodišnje razdoblje dostavit će nadležnom upravnom tijelu u Općini na usuglašavanje.</p>	Pročelnik JUO, Ravnatelji proračunskih korisnika		Uputa za izradu planova razvojnih programa
	<p>Općina je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:</p> <p>a) davanje uputa proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,</p> <p>b) praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih korisnika.</p> <p>Proračunski korisnici su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavezni provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola, - planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje. 	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola, Ravnatelji proračunskih korisnika		
	<p>Ravnatelji proračunskih korisnika dostaviti će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s priložima Općini do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.</p>	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola, Ravnatelji proračunskih korisnika	Do 28.02.	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Izjava 1a/1b, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, Mišljenje unutarnje revizije
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi upravno tijelo nadležno za proračunskog korisnika u suradnji s upravnim tijelom nadležnim za proračun i financije na način da utvrdi jesu li:</p> <p>a) predani svi propisani dokumenti, b) u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti, c) za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti, d) za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.</p> <p>Provjera dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima mogu se provoditi na</p> <ul style="list-style-type: none"> - na licu mjesta, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, - za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, može se zatražiti dostava dokazne dokumentacije. 	Koordinator sa razvoj sustava unutarnjih kontrola, Ravnatelj proračunskih korisnika	Do 30.06. tekuće godine za prethodnu	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Izjava 1a/1b, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, Mišljenje unutarnje revizije

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Ravnatelji proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na</p> <ul style="list-style-type: none"> - očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik, - sprječavanje nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Općine odnosno financijskom planu, - sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava, - povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu prihoda. 	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola, Ravnatelji proračunskih korisnika	Kontinuirano	
	<p>Ravnatelji proračunskih korisnika dužni su:</p> <p>a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti popuniti Prilog 2 Podaci o prijavljenoj nepravilnosti i odmah ga dostaviti osobi za nepravilnosti u Općini,</p> <p>b) pratiti postupanja po utvrđenoj nepravilnosti i godišnje izvješćivati osobu za nepravilnosti u Općini, na obrascu Prilog 3 Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti i obrascu Prilog 4 Izvješće o nepravilnostima.</p>	Osoba za nepravilnosti, Ravnatelji proračunskih korisnika		Prilog 2 Podaci o prijavljenoj nepravilnosti, Prilog 3 Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, Prilog 4 Izvješće o nepravilnostima
	Vrši se kontrola provedenih aktivnosti.	Načelnik		