

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces izrade i donošenja proračuna	FP1 Rev 6/06/23

Korisnik procesa	JUO Općine Selca
Vlasnik procesa	Savjetnik za financije i računovodstvo

CILJ PROCESA
Cilj procesa je utvrđivanje načina prikupljanja proračunskih sredstava i plana njihove raspodjele radi provedbe programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korištenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način.

GLAVNI RIZICI
Zakašnjenje u izradi odluke o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje i Uputa za izradu prijedloga proračuna od strane Ministarstva financija što može utjecati na pomicanje rokova za realizaciju pojedine faze izrade Proračuna. Nedostavljanje Uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskog plana i neodređivanje limita proračunskim korisnicima što može uzrokovati planiranje većih rashoda kod korisnika od onih koje je moguće ugraditi u Proračun. Zakašnjenje u dostavljanju financijskih planova proračunskih korisnika nadležnom upravnom odjelu odnosno zakašnjenje u dostavljanju objedinjenih financijskih planova što može uzrokovati zakašnjenje u izradi Prijedloga proračuna i nepoštivanje zakonskih rokova za dostavu istoga predstavničkom tijelu.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Odluka o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje, Uputa za izradu proračuna.
AKTIVNOSTI:	Izrada uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, kontrola, dostava uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, dostava prijedloga financijskih planova, izrada prijedloga proračuna, javno savjetovanje o prijedlogu nacrtu proračuna, utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija, usvajanje proračuna, donošenje Odluke o privremenom financiranju, izrada novog prijedloga proračuna, objava proračunskih dokumenata, dostava proračuna, izrada Odluke o izvršavanju proračuna, donošenje Odluke o izvršavanju proračuna, objava u službenom glasilu, praćenje prihoda proračuna, praćenje isplate sredstava iz proračuna, plaćanje predujma, upravljanje financijskom imovinom, otpis dugova, upravljanje nefinancijskom dugotrajnom imovinom, preraspodjela, uravnoteženje proračuna, izvještavanje, dostava na usvajanje, dostava izvještaja.
IZLAZ:	Proračun Općine, Financijski planovi korisnika proračuna.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces javna nabava, Proces knjigovodstva, Proces izrade financijskih izvješća.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za izradu prijedloga proračuna, neophodna informatička podrška (internet), faks i telefoni.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FP1.1 Postupak izrade i donošenja proračuna FP1.2 Postupak izvršavanja proračuna

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	29.06.2023.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izrade i donošenja proračuna	FP1.1 Rev 6/06/23

Vlasnik postupka	Savjetnik za financije i računovodstvo
-------------------------	--

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je utvrđivanje načina prikupljanja proračunskih sredstava i plana njihove raspodjele radi provedbe programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korištenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Selca.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje, Upute za izradu prijedloga proračuna Ministarstva financija, Upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika, Prijedlog proračuna, Nacrt prijedloga proračuna i svih pratećih dokumenata, Prijedlog proračuna i svih pratećih dokumenata, Odluka o usvajanju proračuna, Odluka o privremenom financiranju, Novi prijedlog proračuna, Projekcije, Usvojen proračun koji uključuje opći i posebni dio te obrazloženje.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Vlada RH je odgovorna za donošenje odluke o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje. Savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za prijam uputa za izradu prijedloga proračuna Ministarstva financija, izradu uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, dostavu uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, izradu prijedloga proračuna, izradu novog prijedloga proračuna. Načelnik je odgovoran za kontrolu uputa za izradu proračuna Općine, utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija. Ravnatelji proračunskih korisnika dostavljaju prijedloge financijskih planova. Pročelnik JUO je odgovoran za javno savjetovanje o prijedlogu nacrta proračuna. Općinsko vijeće usvaja proračun ili ga odbija te donosi Odluku o privremenom financiranju, objavu proračunskih dokumenata. Predsjednik Općinskog vijeća i Savjetnik za financije i računovodstvo dostavljaju proračun.

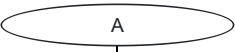
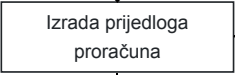
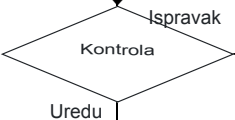
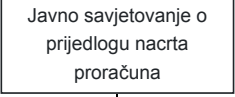
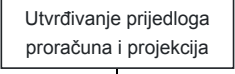
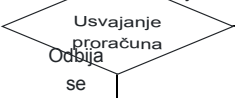
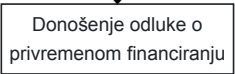
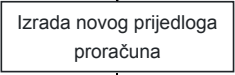

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Zakon o financiranju jedinica lokalne i regionalne samouprave, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
RH – Republika Hrvatska. MFIN – Ministarstvo financija. JL(R)S – Jedinica lokalne (regionalne) samouprave. JUO – Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	29.06.2023.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	

FP1.1 Postupak izrade i donošenja proračuna

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Vlada RH donosi odluku o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje najkasnije do 30.lipnja tekuće godine, na prijedlog Ministarstva financija, a na temelju programa konvergencije.	Vlada RH	Do 30.lipnja tekuće godine	Odluka o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje
	Temeljem odluke Vlade i uputa za izradu prijedloga državnog proračuna Ministarstvo financija RH sastavlja upute za izradu proračuna JL(R)S i dostavlja ih JL(R)S do 20. kolovoza tekuće godine.	Ministarstvo financija	Do 20.kolovoza tekuće godine	Upute za izradu proračuna Ministarstva financija
	Nakon primitka uputa Ministarstva financija RH pripremaju se upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova proračunskim korisnicima Općine. U uputama za izradu i dostavu prijedloga financijskog plana, odnosno uputama upravnih tijela utvrđeni su i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima odnosno visina financijskog plana po upravnim tijelima i proračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koji su raspoređeni na: - sredstava potrebna za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i - sredstva potrebna za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti, a u razdoblju privremenog financiranja, u uputama su utvrđeni i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima odnosno visina financijskog plana po upravnim tijelima odnosno proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti za razdoblje privremenog financiranja.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Odmah po primitku uputa	Upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova
	Provodi se kontrola uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova.	Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima	Odmah po izradi uputa	Upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova
	Dostavljaju se upute proračunskom korisniku i naznačuje krajnji rok za dostavu svojih financijskih planova.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Odmah po primitku uputa	Upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova
	Na temelju dobivenih uputa proračunski korisnici dostavljaju prijedloge svojih financijskih planova u Općinu.	Ravnatelji proračunskih korisnika i korisnika proračuna	Prema uputi	Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Izrađuje se prijedlog proračuna. Obrazloženje proračuna se sastoji od obrazloženja općeg dijela proračuna i obrazloženja posebnog dijela proračuna. Obrazloženje općeg dijela proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka i obrazloženje prenesenog manjka odnosno viška proračuna. Obrazloženje posebnog dijela proračuna sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Najkasnije do 01. listopada tekuće godine	Prijedlog proračuna
	Provodi se kontrola prijedloga proračuna. Posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sastavljen je od prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u koji su uključeni svi vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika.	Općinski načelnik	Do 05. listopada tekuće godine	Prijedlog proračuna
	Nacrt proračuna Općine za proračunsku godinu i projekciju za sljedeće dvije godine se daje na javno savjetovanje. Nacrt se objavljuje minimalno 30 dana prije zadnjeg roka za podnošenje proračuna Općinskom vijeću.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Minimalno 30 dana prije zadnjeg roka za podnošenje Općinskom vijeću	Nacrt prijedloga proračuna i svih pratećih dokumenata
	Općinski načelnik utvrđuje prijedlog proračuna i projekcija te ih podnosi Općinskom vijeću na razmatranje najkasnije do 15. studenog tekuće godine.	Općinski načelnik	Najkasnije do 15. studenog tekuće godine	Prijedlog proračuna i svih pratećih dokumenata
	Općinsko vijeće može usvojiti proračun, a može ga i odbiti.	Općinsko vijeće	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Odluka o usvajanju proračuna
	Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog proračuna do početka proračunske godine, donosi se odluka o privremenom financiranju.	Općinsko vijeće	Najkasnije do 31.12. tekuće godine za razdoblje najduže do 31. ožujka naredne godine	Odluka o privremenom financiranju
	Izrađuje se novi prijedlog proračuna kojeg Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na usvajanje.	Savjetnik za financije i računovodstvo		Novi prijedlog proračuna
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Općinsko vijeće donosi proračun na razini podskupine ekonomske klasifikacije za iduću proračunsku godinu i projekciju na razini skupine ekonomske klasifikacije za sljedeće dvije proračunske godine do konca tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu proračuna s 1. siječnja godine za koju se donosi proračun. U slučaju sukcesivnog planiranja trošenja viškova, odnosno pokriva manjkova, uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi se Višegodišnji plan uravnoteženja i uz pridržavanje ograničenja, u skladu s propisima iz područja proračuna.	Predsjednik Općinskog vijeća	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Proračun-opći i posebni dio te obrazloženje
	Usvojen Proračun koji uključuje opći i posebni dio te obrazloženje i svi prateći dokumenti objavljuju se u Službenom glasniku i na službenoj internetskoj stranici Općine (u strojno čitljivom formatu). Uz proračun izrađen je i objavljen vodič za građane.	Pročelnik JUO	15 dana po usvajanju	Proračun, Projekcije
	Savjetnik za financije i računovodstvo dostavlja proračun Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju, a predsjednik Općinskog vijeća na nadzor nadležnom tijelu državne uprave.	Predsjednik Općinskog vijeća, Savjetnik za financije i računovodstvo	U roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu	Proračun, Projekcije

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izvršavanja proračuna	FP1.2 Rev 6/06/23

Vlasnik postupka	Savjetnik za financije i računovodstvo
-------------------------	--

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je kontrolirano utvrđivanje i izvršavanje proračuna.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Selca.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Proračun, Odluka o izvršavanju proračuna, Vjerodostojna financijska dokumentacija, Kartice kupaca, Izvodi, Vjerodostojne knjigovodstvene isprave, Ponude i računi za avans, Odluka o otpisu, Izmjene i dopune proračuna, Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna.


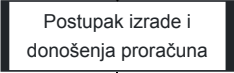
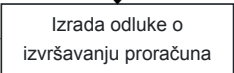
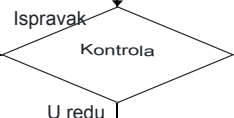
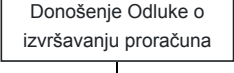
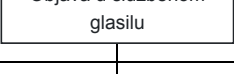
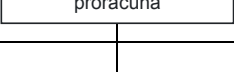

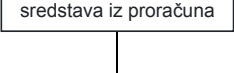
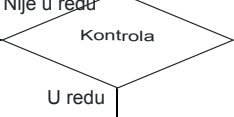
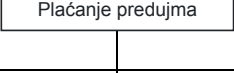
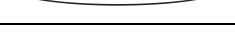
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Općinski načelnik je odgovoran za postupak izrade i donošenja proračuna, plaćanje predujma, upravljanje financijskom imovinom, preraspodjelu. Predsjednik Općinskog vijeća je odgovoran za donošenje Odluke o izvršavanju proračuna. Savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za praćenje prihoda proračuna, praćenje isplate sredstava iz proračuna, kontrolu isplata. Pročelnik JUO kontrolira jesu li planirani prihodi u skladu s propisima. Općinski načelnik u suradnji sa Općinskim vijećem i Pročelnikom JUO je odgovoran za otpis dugova. Općinski načelnik upravlja nefinancijskom dugotrajnom imovinom. Općinsko vijeće je odgovorno za uravnoteženje proračuna. Pročelnik JUO i Savjetnik za financije i računovodstvo su odgovorni za izvještavanje. Općinski načelnik je odgovoran za dostavu na usvajanje.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO- Jedinствeni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	29.06.2023.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Općinski načelnik	29.06.2023.	

FP1.2 Postupak izvršavanja proračuna

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Savjetnik za financije i računovodstvo daje nacrt proračuna Općinskom načelniku, koji ga nakon savjetovanja prosljeđuje predstavničkom tijelu na usvajanje, a isti mora biti usvojen do konca tekuće godine	Općinski načelnik	Najkasnije do 31.12. tekuće godine	Proračun
	Izrađuje se odluka o izvršavanju proračuna kojom je definiran način izvršenja proračuna.	Savjetnik za financije i računovodstvo		Odluka o izvršavanju proračuna
	Vrši se kontrola u kojoj sastavni dio odluke sadrži članak koji obvezuje proračunske korisnike da namjenske prihode i primitke te vlastite prihode koje ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, izuzetno nisu obvezni uplaćivati ih u proračun.	Općinski načelnik		Odluka o izvršavanju proračuna
	Donosi se Odluka o izvršavanju proračuna.	Predsjednik Općinskog vijeća	Najkasnije do 31.12. tekuće godine	Odluka o izvršavanju proračuna
	Odluka se objavljuje u službenom glasilu, te se dostavlja Ministarstvu financija RH u istim rokovima koji su propisani za dostavu proračuna.	Pročelnik JUO	15 dana od donošenja	Odluka o izvršavanju proračuna
	U proračun se planiraju svi prihodi koji sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Općina.	Općinski načelnik	Tijekom godine	Vjerodostojna financijska dokumentacija, Kartice kupaca, Izvodi
	Pročelnik JUO provjerava jesu li planirani prihodi u skladu s propisima.	Pročelnik JUO		
	Sukladno propisima, svi rashodi i izdaci moraju se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja, te prije svake isplate Načelnik mora potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Tijekom godine	Vjerodostojne knjigovodstvene isprave
	Kontroliraju se isprave, te ako iste nisu ovjerene od strane Općinskog načelnika, vraćaju se na ovjeru.	Savjetnik za financije i računovodstvo	Po prijemu isprave	Vjerodostojne knjigovodstvene isprave
	Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima, i na temelju prethodne suglasnosti Općinskog načelnika do iznosa od 650,00 eura.	Općinski načelnik	Po potrebi	Ponude i računi za avans
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna upravlja Općinski načelnik. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sredstva proračunske zalihe koristi samo za elementarne nepogode i druge nepredvidive događaje.	Općinski načelnik	Tijekom godine	
	Sukladno prijedlogu Pročelnika JUO, Općinski načelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug do 650,00 eura, a za iznose preko 650,00 eura Odluku o otpisu donosi Općinsko vijeće.	Općinski načelnik, Općinsko vijeće, Pročelnik JUO	Propisani rokovi zastare	Odluka o otpisu
	Upravljanje imovinom podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup. Općinski načelnik mora imovinom upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom. Sredstva se osiguravaju u rashodima poslovanja proračuna.	Općinski načelnik		
	Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela s tim da umanjenje pojedine pozicije ne može biti veće od 5% sredstava utvrđenih na poziciji rashoda koja se umanjuje. O izvršenim preraspodjelama Općinski načelnik je dužan polugodišnje izvijestiti Općinsko vijeće.	Općinski načelnik	Po potrebi	Proračun
	U slučaju nastanka neravnoteže proračuna, pristupa se izmjenama i dopunama proračuna po istom postupku po kojem se donosi proračun.	Općinsko vijeće	Po potrebi	Izmjene i dopune proračuna
	Savjetnik za financije i računovodstvo radi mjesečne izvještaje o izvršenju proračuna. Pročelnik JUO u suradnji sa Savjetnikom za financije i računovodstvo izrađuje polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće godine, kao i godišnji. Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrže opći i posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje sukladno Zakonu o proračunu.	Pročelnik JUO, Savjetnik za financije i računovodstvo	Polugodišnji izvještaji do 15. rujna, a godišnji izvještaj do 5. svibnja tekuće godine	Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna
	Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na usvajanje polugodišnji odnosno godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Na mrežnim stranicama Općine objavljen je od strane predstavničkog tijela usvojen polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, ako predstavničko tijelo ne donese izvještaj u roku od 60 dana od dana podnošenja predstavničkom tijelu, objavljen je prijedlog polugodišnjeg odnosno godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.	Općinski načelnik	Polugodišnji izvještaji do 30. rujna, a godišnji izvještaj do 31. svibnja tekuće godine	Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna
	Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna dostavlja se Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga donese predstavničko tijelo.	Savjetnik za financije i računovodstvo	15 dana nakon usvajanja	Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna