

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces izrade i donošenja proračuna	FP1

<b>Korisnik procesa</b>	Općina Vratišinec
<b>Vlasnik procesa</b>	Načelnik

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 prijedloga 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 nacрта proračuna, utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija, usvajanje proračuna, donošenje Odluke o privremenom financiranju, izrada novog prijedloga proračuna, donošenje 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

	<b>Ime i prezime</b>	<b>Funkcija</b>	<b>Datum</b>	<b>Potpis</b>
<b>Izradio:</b>	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
<b>Kontrolirao:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
<b>Odobrio:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izrade i donošenja proračuna	FP1.1

<b>Vlasnik postupka</b>	Načelnik
-------------------------	----------

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 Općini Vratišinec.

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.


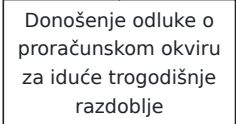
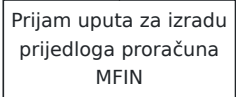
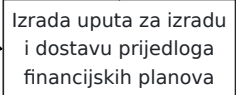

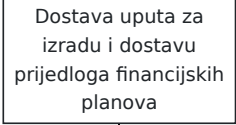
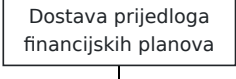
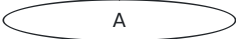
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Vlada RH je odgovorna za donošenje odluke o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje. Računovodstveni referent je odgovoran za prijam uputa za izradu prijedloga Proračuna, izradu uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, javno savjetovanje o prijedlogu nacрта proračuna te izradu novoga prijedloga proračuna. Načelnik provodu kontrole. Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća vrši dostavu uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, objavu proračunskih dokumenata te dostavlja proračun. Ravnatelji proračunskih korisnika dostavljaju prijedloge financijskih planova. Općinsko vijeće je zaduženo za usvajanje Proračuna, donošenje Odluke o privremenom financiranju te donošenje Proračuna.

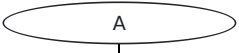
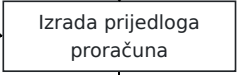
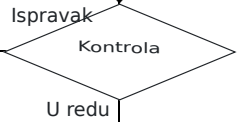
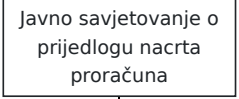
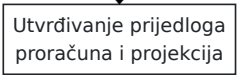
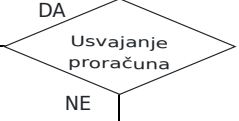
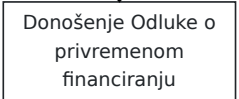
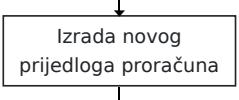
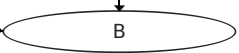
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Zakon o financiranju jedinica lokalne i regionalne samouprave, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
RH - Republika Hrvatska. JLP(R)S - Jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave. JUO - Jedinствени управни одјел.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
<b>Izradio:</b>	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
<b>Kontrolirao:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
<b>Odobrio:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

## 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	Pročelnik JUO	Do 20. kolovoza tekuće godine	Upute za izradu prijedloga 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.	Računovodstveni referent, Pročelnik JUO	Odmah po primitku uputa	Upute za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova
	Provodi se kontrola uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova.	Načelnik	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.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	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	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.	Računovodstveni referent	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.	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.	Računovodstveni referent	Minimalno 30 dana prije zadnjeg roka za podnošenje Općinskom vijeću	Nacrt prijedloga proračuna i svih pratećih dokumenata
	Načelnik utvrđuje prijedlog proračuna i projekcija te ih podnosi Općinskom vijeću na razmatranje najkasnije do 15. studenog tekuće godine.	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 Načelnik podnosi Općinskom vijeću na usvajanje.	Računovodstveni referent		Novi prijedlog proračuna
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
<pre> graph TD   B([B]) --&gt; D[Donošenje proračuna]   </pre>				
<pre> graph TD   D[Donošenje proračuna]   </pre>	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.	Općinsko vijeće	Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	Proračun-opći i posebni dio te obrazloženje
<pre> graph TD   D[Donošenje proračuna] --&gt; O[Objava proračunskih dokumenata]   </pre>	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.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	15 dana po usvajanju	Proračun, Projekcije
<pre> graph TD   O[Objava proračunskih dokumenata] --&gt; D[Dostava proračuna]   </pre>	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	Predsjednik Općinskog vijeća, Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	U roku od 15 dana od dana njihovog stupanja na snagu	Proračun, Projekcije
<pre> graph TD   D[Dostava proračuna] --&gt; K([KRAJ])   </pre>				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izvršavanja proračuna	FP1.2

<b>Vlasnik postupka</b>	Načelnik
-------------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vratišinec.

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
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. Računovodstveni referent je odgovoran za praćenje prihoda proračuna, praćenje isplate sredstava iz proračuna, kontrolu isplata. Pročelnik JUO kontrolira jesu li planirani prihodi u skladu s propisima. Načelnik u suradnji sa Općinskim vijećem i Pročelnikom JUO je odgovoran za otpis dugova. Načelnik i čelnik pravne osobe koje je općina osnivač upravlja nefinancijskom dugotrajnom imovinom. Općinsko vijeće je odgovorno za uravnoteženje proračuna. Pročelnikom JUO i Viši stručni suradnik za financije, proračun i javnu nabavu su odgovorni za izvještavanje. Načelnik je odgovoran za dostavu na usvajanje.

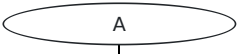
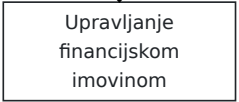
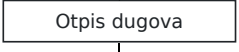
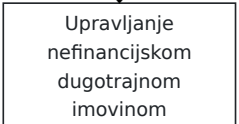

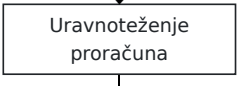

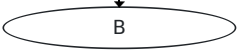
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

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

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
<b>Izradio:</b>	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
<b>Kontrolirao:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
<b>Odobrio:</b>	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

## Postupak izvršavanja proračuna

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Pročelnik JUO daje nacrt proračuna Načelniku, koji ga nakon savjetovanja prosljeđuje predstavničkom tijelu na usvajanje, a isti mora biti usvojen do konca tekuće godine.	Načelnik	Najkasnije do 31.12. tekuće godine	Proračun
	Izrađuje se odluka o izvršavanju proračuna kojom je definiran način izvršenja proračuna.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća		Odluka o izvršavanju proračuna
	Vrši se kontrola odluke o izvršavanju proračuna.	Načelnik		Odluka o izvršavanju proračuna
	Predstavničko tijelo usvaja odluku o izvršavanju proračuna. Načelnik je potpisnik.	Predsjednik Općinskog vijeća	Najkasnije do 31. prosinca 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.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	15 dana od donošenja	Odluka o izvršavanju proračuna
	U proračun se planiraju svi prihodi koji sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Općina.	Računovodstveni referent, Pročelnik JUO	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.	Računovodstveni referent, Načelnik	Tijekom godine	Vjerodostojna knjigovodstvena isprava
	Računovodstveni referent kontrolira isprave, te ako iste nisu ovjerene od strane Načelnika, vraća ih na ovjeru.	Računovodstveni referent	Po prijemu isprave	Vjerodostojne knjigovodstvene isprave
	Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima, i na temelju prethodne suglasnosti Načelnika do iznosa od 650,00 eura.	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 Načelnik. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sredstva proračunske zalihe koristi samo za elementarne nepogode i druge nepredvidive događaje	Načelnik	Tijekom godine	
	Sukladno prijedlogu Pročelnika JUO, 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.	Načelnik, Općinsko vijeće, Pročelnik JUO	Propisani rokovi zastare	Odluka o otpis
	Upravljanje imovinom podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup. Načelnik i čelnik pravne osobe mora imovinom upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom. Sredstva se osiguravaju u rashodima poslovanja proračuna i financijskim planovima pravnih osoba u vlasništvu Općine.	Načelnik, Čelnik pravne osobe koje je Općina osnivač		
	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 Načelnik je dužan polugodišnje izvijestiti Općinsko vijeće.	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
	Računovodstveni referent radi mjesečne izvještaje o izvršenju proračuna. Pročelnik JUO u suradnji sa višim stručnim suradnikom za financije, proračun i javnu nabavu izrađuje polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće godine, kao i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrže opći i posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje sukladno Zakonu o proračunu.	Pročelnik JUO, Računovodstveni referent	Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna	Polugodišnji izvještaji do 15. rujna, a godišnji izvještaj do 5. svibnja tekuće godine
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
<pre> graph TD     B([B]) --&gt; Dostava1[Dostava na usvajanje]     Dostava1 --&gt; Dostava2[Dostava izvještaja]     Dostava2 --&gt; KRAJ([KRAJ]) </pre>				
	<p>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</p>	<p>Načelnik, Pročelnik JUO</p>	<p>Polugodišnji izvještaji do 30. rujna, a godišnji izvještaj do 31. svibnja tekuće godine</p>	<p>Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna</p>
	<p>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.</p>	<p>Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća</p>	<p>15 dana nakon usvajanja</p>	<p>Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna</p>