



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA ĐULOVAC**  
**Općinsko vijeće**  
**Klasa: 400-06/15-01/2**  
**Ur. broj: 2111/05-01/15-01**  
**Đulovac, 4. prosinac 2015.**

Temeljem članka 14. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08 , 136/12 i 15/15 ) i članka 31. Statuta Općine Đulovac («Službeni glasnik Općine Đulovac 2/XII« ), Općinsko vijeće Općine Đulovac, na 14. sjednici VI. saziva održanoj dana 4. prosinca 2015. donijelo je

**ODLUKU**  
**o izvršenju Proračuna Općine Đulovac za 2016. godinu**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuju prihodi i primici te rashodi i izdaci Općinskog proračuna Općine Đulovac za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Općinskog načelnika te druga pitanja vezana za izvršavanje Proračuna Općine Đulovac.

**Članak 2.**

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela, plana razvojnih programa. Opći dio Proračuna sadrži Račun prihoda i rashoda. U Računu prihoda i rashoda iskazani su svi porezni i neporezni prihodi te prihodi od općinske nefinancijske imovine. Posebni dio Proračuna sastoji se od Plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. U Planu razvojnih programa iskazani su planirani rashodi Proračuna za nefinancijsku imovinu (investicije), kapitalne pomoći i donacije za razdoblje 2016.-2018. godina, razrađeni po pojedinim programima, korisnicima, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračun slijedećih godina i po izvorima prihoda za cjelovitu izvedbu programa.

**Članak 3.**

Prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu i iskazani prema izvorima iz kojih potječu. Rashodi i izdaci Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s prihodima i primicima.

**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 i od subjekata unutar općeg proračuna (skupina konta 63)
- prihodi od imovine (skupina konta 64)
- prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi 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)

- financijski rashodi (skupina konta 34)
- subvencije (skupina konta 35)
- pomoći (skupina konta 36)
- naknade građanima i kućanstvima (skupina konta 37)
- ostali rashodi (skupina konta 38)
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (skupine konta 4)
- izdaci za dane zajmove (skupina konta 51)

#### **Članak 5.**

U računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova (skupina konta 5 i 8).

#### **Članak 6.**

Sredstva za rashode i izdatke korisnika proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima i to: tijelima općinske uprave, ustanovama kojima je Općina osnivač, vijećima nacionalnih manjina te ostalim korisnicima koji su u njegovu posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

### **II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**

#### **Članak 7.**

Proračunska sredstva koristiti će se samo za namjene koje su određene u posebnom dijelu Proračuna. Korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna. Rashodi i izdaci proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka te iz prihoda od pomoći izvršavati će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene. Iznimno od odredbe stavka 3 ovog članka, Općinski načelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa. Sredstva za pokroviteljstva te za aktivnosti i projekte koji se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Općinski načelnik, ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Općinskog vijeća.

#### **Članak 8.**

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih proračunskih dodjela, a u skladu s raspoloživim sredstvima. Proračunski korisnici - ustanove Općine za koje su sredstva planirana, obvezni su dostaviti tijelima općinske uprave svoje financijske planove izrađene po mjesecima za cijelu godinu u roku od 15 dana od dana donošenja Proračuna.

#### **Članak 9.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Općinski načelnik. Općinska uprava odgovorna je za prikupljanje proračunskih prihoda i za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda na računu Proračuna u skladu sa zakonima i propisima, te za izvršavanje svih rashoda sukladno namjenama i iznosima utvrđenim u posebnom dijelu proračuna i odlukama općinskog načelnika.

#### **Članak 10.**

U Proračunu su osigurana sredstva za osiguranje službenika, namještenika i dužnosnika od posljedica nesretnog slučaja.

#### **Članak 11.**

U Proračunu su utvrđena sredstva za naknade i druga primanja na temelju posebnih propisa.

### **III. PRIHODI PRORAČUNA**

#### **Članak 12.**

Prihodi što ih općinska uprava ostvari obavljanjem djelatnosti, prihod su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Prihod s osnova kamata po tražbinama općinske uprave uplaćuju se u proračun.

### **IV. NAMJENSKI PRIHODI**

#### **Članak 13.**

Prihodi koje se ostvare iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora namjenski su prihodi Proračuna.

Prihodi navedeni u stavku 1 ovog članka mogu se koristiti isključivo za utvrđene namjene. Namjenski prihodi koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni u Posebnom dijelu Proračuna za ovu proračunsku godinu. Proračunski korisnici obvezni su o ostvarenim vlastitim prihodima tromjesečno izvještavati nadležna tijela općinske uprave.

## **V. PRORAČUNSKA PRIČUVA**

### **Članak 14.**

U Proračunu se utvrđuju sredstva za nepredviđene rashode u okviru skupine 38 – Proračunska pričuva. 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 pričuva, te zbroj odstupanja mora odgovarati iznosu na stavci Proračunske pričuve.

Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastali pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredvidivih nesreća, te za druge nepredviđene rashode tijekom godine.

Pod nepredviđenim rashodima podrazumijevaju se rashodi za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili se tijekom godine pokaže da nisu osigurana dostatna sredstva, jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

Proračunska zaliha može iznositi najviše do visine 0,5% planiranih proračunskih prihoda bez primitaka. U 2016. godini planiraju se sredstva proračunske zalihe u visini od 20.000,00 kn.

O utrošku navedenih sredstava odlučuje načelnik i o tome izvješćuje Općinsko vijeće u okviru polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

## **VI. TROŠENJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA**

### **Članak 15.**

Svaki rashod i izdatak iz proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenog ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Osoba na koju je to pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

### **Članak 16.**

Zahtjev za isplatu sredstava za nabavu roba, obavljanje usluga i ustupanje radova mora se temeljiti na propisima o javnoj nabavi.

### **Članak 17.**

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, isplaćivati će se sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih prema njihovim općim aktima do visine utvrđene tim aktima, kolektivnim ugovorom i osiguranim sredstvima, a izvršava se prijenosom na njihov račun.

Radi pravodobnog obračunavanja i doznačavanja proračunskih sredstava u 2016. godini za plaće i druge rashode, korisnici koji se financiraju iz Proračuna obvezni su osnivaču dostaviti rješenje o zasnivanju i o prestanku radnog odnosa radnika.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka korisnici su obvezni dostaviti u roku od osam dana od zasnivanja ili prestanka radnog odnosa.

### **Članak 18.**

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika utvrđuje općinski načelnik suglasno postojećim propisima. Koeficijente za obračun plaća službenika i namještenika Općine utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji svoju dužnost obavljaju profesionalno te visinu naknade za rad zamjenika općinskog načelnika koji svoju dužnost obavlja bez zasnivanja radnog donosa utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

### **Članak 19.**

Sredstva za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću, sredstva za rad vijeća nacionalnih manjina, sredstva za rad Savjeta mladih, naknade troškova za rad članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, naknada troškova i nagrada za rad članova vijeća nacionalnih manjina, isplaćivat će se temeljem odluke Općinskog vijeća.

#### **Članak 20.**

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun prethodnih godina, vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna.

Rješenja o povratu sredstava donosi Općinski načelnik na temelju dokumentiranog zahtjeva.

#### **Članak 21.**

Instrumente osiguranja plaćanje, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje upravni odjel, a potpisuje Općinski načelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba, kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga dostavljaju se Jedinственном upravnom odjelu - financije.

### **VII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN**

#### **Članak 22.**

Ako se naknadno utvrdi da je isplata iz Proračuna bila nezakonita i/ili neopravdana potrebno je odmah zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

### **VIII. PLAĆANJE PREDUJMA**

#### **Članak 23.**

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i temeljem prethodne suglasnosti Općinskog načelnika.

### **IX. UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM**

#### **Članak 24.**

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati drugim pravnim osobama putem kratkoročnih zajmova poštujući načelo sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju ili davanju kratkoročnih zajmova donosi Općinski načelnik te potpisuje i Ugovor.

Prihod od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

Novčana sredstva iz stavka 1. Ovog članka mogu se ulagati samo s povratom do 31. prosinca 2015. godine.

### **X. OTPIS DUGOVA/POTRAŽIVANJA**

#### **Članak 25.**

Općinsko vijeće na prijedlog načelnika može otpisati ili djelomično otpisati potraživanja, ako bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja ili se ustanovi apsolutna nemogućnost naplate.

### **XI. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM OPĆINE**

#### **Članak 26.**

Općinski načelnik i općinska uprava upravljaju nefinancijskom dugotrajnom imovinom Općine.

Upravljanje imovinom iz stavka 1 ovog članka podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Imovinom se mora upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini sukladno zakonu.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja.

#### **Članak 27.**

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Općine vodi se u Jedinственном upravnom odjelu - financije.

Sve poslovne promjene na nefinancijskoj dugotrajnoj imovini potrebno je evidentirati u roku od 30 dana od dana nastanka promjene.

## **XII. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTVA**

### **Članak 28.**

Općina se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira. Zaduzivanje, te davanje suglasnosti i jamstva za zaduzivanje obavlja se u skladu sa Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilnikom o postupku zaduzivanja, te davanja jamstava i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Općina se može dugoročno zadužiti samo za investiciju koja se financira iz Proračuna i potvrdilo ju je predstavničko tijelo, a uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnost Vlade.

Ugovor o zaduzivanju sklapa načelnik, uz suglasnost Vlade, a na prijedlog ministra financija. Suglasnost je obvezni prilog ugovora o zaduzivanju. Ukupna godišnja obveza po osnovi zaduzivanja može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, umanjenih za iznose primljenih domaćih i inozemnih pomoći i donacija, za prihode iz posebnih ugovora te za prihode ostvarene s osnovne dodatnih udjela u porezu na dohodak i pomoći izravnana za financiranje decentraliziranih funkcija. U iznosu ukupne godišnje obveze uključen je iznos prosječnog godišnjeg anuiteta po kreditima i zajmovima, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava i suglasnosti koje se uključuju u opseg zaduzivanja Općine iz prethodnih godina, te nepodmirene dospjele obveze iz prethodnih godina.

U 2016. godini Općina se neće dugoročno zadužiti uzimanjem kredita i zajmova, niti izdavanjem vrijednosnih papira.

## **XIII. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA I FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA**

### **Članak 29.**

Proračun i proračunski korisnici iz Registra proračunskih korisnika, dječji vrtić Sunce i vijeća nacionalnih manjina primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Jedinstveni upravni odjel koji je proračunski odgovoran za korisnike iz stavke 1. ovoga članka obavezan je prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća.

### **Članak 30.**

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje općinskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvješćivanja, obavljati će se u Jedinstvenom upravnom odjelu - područje financija.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Jedinstvenom upravnom odjelu - područje financija dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Ako se prilikom obavljanja kontrole utvrdi da su sredstva bila korištena protivno zakonu ili Proračunu, Jedinstveni upravni odjel o tome će izvjestiti Općinskog načelnika.

### **Članak 31.**

Jedinstveni upravni odjel - područje financija izrađuje i dostavlja Općinskom načelniku kvartalne izvještaje o izvršavanju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Općinski načelnik podnosi kvartalna izvještaje o izvršavanju Proračuna Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 03/15 i 93/15).

Trgovačko društva kojeg je Općina osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja Utvrđenog Zakonom o računovodstvu (NN br. 109/07, 54/13 i 121/14).

Izvještaj o poslovanju mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokrića gubitka poslovanja.

#### **Članak 32.**

Proračunski korisnici dužni su dostaviti polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Jedinstvenom upravnom odjelu - području financija.

Jedinstveni upravni odjel - područje financija konsolidira izvještaje iz stavka 1. Ovog članka i izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom Pravilnikom iz članka 27. stavak 3. ove Odluke.

### **XIV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA**

#### **Članak 33.**

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i primitaka Općinski načelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane zakonom.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje utvrditi će Općinsko vijeće izmjenama i dopunama Proračuna.

#### **Članak 34.**

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinih razdjela i između pojedinih razdjela, s tim da umanjeње pojedine pozicije ne može biti veće od 5% sredstava utvrđenih na poziciji koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama Općinski načelnik je dužno polugodišnje izvijestiti Općinsko vijeće.

#### **Članak 35.**

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihod Proračuna za 2016. godinu.

O namjeni viška prihoda iz prethodne godine odlučuje Općinsko vijeće prilikom donošenja godišnjeg obračuna Proračuna za 2016. godinu.

### **XV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 36.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Đulovac", a primjenjuje se od 1. siječnja 2016. godine.

Klasa: 400-06/15-01/2

Ur. broj: 2111/05-01/15-01

Đulovac, 4. prosinac 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Jaković