

Temeljem odredbe članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 19. i 29. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 15. prosinca 2022. godine donosi

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Općine Čavle
za 2022. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju prihodi i primici, te rashodi i izdaci Općinskog proračuna Općine Čavle za 2022. 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 Čavle.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Račun prihoda i rashoda proračuna sastoji se od prihoda i rashoda prema ekonomskoj klasifikaciji. U prihodima su iskazani prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od pristojbi i naknada, prihodi od donacija, ostali prihodi i prihodi od prodaje nefinancijske imovine. U rashodima su iskazani rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći dane unutar općeg proračuna, naknade građanima i kućanstvima, ostali rashodi i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

Posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka korisnika proračunskih sredstava iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Plan razvojnih programa sadrži ciljeve i prioritete razvoja Općine povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci proračuna iskazani su prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, lokacijskoj i programskoj proračunskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

U Računu prihoda i rashoda te Računu financiranja planirani su svi prihodi i primici te rashodi i izdaci koje općinska tijela i općinski proračunski korisnici ostvaruju obavljanjem poslova iz svog djelokruga u skladu s propisima i drugim aktima.

Članak 3.

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

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Proračunska sredstva koristiti će se samo za namjene i do visine utvrđene u posebnom dijelu Proračuna.

Korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo za namjene i do visine 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.

Uplaćene i prenesene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u Proračunu, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih prihoda.

Članak 5.

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 6.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Općinski načelnik.

Općinska uprava i uprava proračunskog korisnika 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.

III. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 7.

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske zalihe u iznosu 150.000,00 kn, za financiranje nepredviđenih rashoda tijekom proračunske godine, sukladno Zakonu o proračunu.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Općinski načelnik, sukladno namjenama propisanim Zakonom.

Sredstva proračunske zalihe ne mogu se koristiti za davanje pozajmica.

Članak 8.

Općinski načelnik podnosi kvartalno izvještaj o korištenju proračunske zalihe iz članka 7. ove Odluke Općinskom vijeću u roku od 60 dana od dana isteka kvartala.

IV. PRIHODI PRORAČUNA

Članak 9.

Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine i općinski proračunski korisnici odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, za njihovu uplatu u Proračun i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s planiranim namjenama.

Prihodi proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju se u proračun na jedinstveni račun riznice u skladu sa zakonom, drugim propisima ili aktima, neovisno o visini prihoda planiranih u proračunu.

V. NAMJENSKI PRIHODI

Članak 10.

Namjenski prihodi i primici proračuna i općinskih proračunskih korisnika su pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu općine i općinskih proračunskih korisnika, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja.

Prihodi i primici iz stavka 1. ovog članka uplaćuju se u proračun i koriste isključivo za namjene utvrđene planom.

Članak 11.

Namjenski prihodi iz članka 10. ove Odluke koji nisu iskorišteni u tekućoj godini prenose se u sljedeću proračunsku godinu.

Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u nižem opsegu nego što je iskazano u Proračunu, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane ili manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene te namjenski primici od zaduživanja mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava, a mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. ovoga članka povećat će se plan Proračuna i financijski planovi proračunskih korisnika za tekuću godinu.

Prihodi kojima je namjena utvrđena posebnim zakonskim odredbama mogu se, u slučaju nedostatka drugih prihoda Proračuna, pozajmiti za druge namjene pod uvjetom da se vodi knjigovodstvena evidencija o visini pozajmice i izvršenim povratima.

VI. VLASTITI PRIHODI

Članak 12.

Prihod koji proračun i općinski proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskim planovima proračuna i proračunskih korisnika.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovog članka koji se ne iskoriste u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Proračunski nadležna tijela općinske uprave nadziru ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi proračunskog korisnika mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika do visine uplaćenih sredstava, uz suglasnost tijela upravljanja.

VII. TROŠENJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Članak 13.

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

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 14.

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

Članak 15.

Rashodi i izdaci općinskih proračunskih korisnika isplaćuju se s jedinstvenog računa proračunske riznice na temelju naloga proračunskih korisnika i vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava koje su odgovorne osobe proračunskog korisnika potpisale i potvrdile pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave te odredili oznake proračunskih klasifikacija na teret kojih se obveze evidentiraju i isplaćuju te izdale odgovarajući nalog za knjiženje i plaćanje obveze.

Sklapanje pisanog ugovora za isplatu sredstava iz Proračuna obvezno je u slijedećim slučajevima:

- za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dodijeljena kao nagrade;
- za sve nabave roba, radova i usluga sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave;
- za osobne usluge (autorske honorare, ugovore o djelu, usluge odvjetništva i sl., kao i usluge agencija studentskog servisa).

Članak 16.

Osnovicu i koeficijente za obračun plaća službenika i namještenika utvrđuje Općinski načelnik suglasno postojećim propisima.

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 17.

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, naknada troškova i nagrada za rad članova vijeća nacionalnih manjina, isplaćivat će se temeljem odluke Općinskog vijeća.

Članak 18.

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 19.

Instrumente osiguranja plaćanja, 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 Općinskoj upravi - financije.

VII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 20.

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 21.

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

IX. UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM

Članak 22.

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 2022. godine.

X. OTPIS DUGOVA

Članak 23.

Općinski načelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug Općini ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja, odnosno zbog drugog opravdanog razloga, a sve sukladno propisima.

XI. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM OPĆINE

Članak 24.

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 25.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Općine vodi se u općinskoj upravi – 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 26.

Općina se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo za premošćivanje dinamike priljeva sredstava i dospijeća obveza, a sve suglasno Zakonu o proračunu.

Općina se može dugoročno zadužiti za investicije koje su planirane u Proračunu. Odluku o zaduživanju donosi Općinsko vijeće sukladno odredbama Zakona o Proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ukupna godišnja obveza Općine može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, a u iznos ukupne godišnje obveze uključene su i obveze iz prethodnih godina.

Tekuće otplate duga, iskazane u Računu financiranja Proračuna za 2022. godinu u iznosu 1.831.400 kn, te pripadajuće kamate u iznosu 83.200 kn odnose se na:

- otplatu kredita za dogradnju škole - glavnica 1.167.000 kn i pripadajuće kamate od 67.000 kn
- financijski leasing za nabavu osobnih automobila u iznosu 63.000 kn i pripadajuće kamate 10.500 kn,
- otplata kredita za modernizaciju javne rasvjete – glavnica 326.400 kn i kamata 2.800 kn,

- otplata kredita za energetska obnova Doma Čavle – glavnica 275.000 kn i kamata 2.900 kn, imaju u izvršavanju Proračuna prednost pred svim ostalim izdacima.

Općina će se u 2022. godini zadužiti za 180.000 kn, čime se ukupan dug na kraju proračunske godine očekuje u iznosu od 7.565.600 kn.

Pravna osoba u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine može se zadužiti samo uz suglasnost Općinskog vijeća, sukladno pozitivnim zakonskim propisima i općim aktima Općine.

Općina može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi iz stavka 6. ovog članka sukladno pozitivnim zakonskim propisima i Odluci Općinskog vijeća. Dana jamstva uključuju se u opseg zaduženja Općine.

Članak 27.

Tečajne razlike mogu se u skladu s obračunom priznati i iznad iznosa predviđenog Proračunom.

XIII. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA I FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA

Članak 28.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva. Prihodi i rashodi proračuna iskazuju se uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja.

Primici i izdaci proračuna iskazuju se po načelu novčanog tijeka.

Proračunsko računovodstvo za proračun i općinske proračunske korisnike vodi općinska uprava - financije u jedinstvenom informacijsko-informatičkom sustavu riznice.

Članak 29.

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 općinskoj upravi – financije.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su općinskoj upravi - financije 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, općinska uprava o tome će izvijestiti Općinskog načelnika.

Članak 30.

Općinska uprava izrađuje i dostavlja Općinskom načelniku kvartalne izvještaje o izvršavanju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Općinski načelnik podnosi polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršavanju Proračuna Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Članak 31.

Proračunski korisnici dužni su sastaviti i dostaviti tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje općinskoj upravi.

Općinska uprava 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 o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Trgovačko društvo 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.

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

XIV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 32.

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 33.

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 dužan polugodišnje izvijestiti Općinsko vijeće.

Članak 34.

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihod Proračuna za 2022. godinu.

O namjeni viška prihoda odnosno o pokriću manjka iz prethodne godine odlučuje Općinsko vijeće prilikom donošenja godišnjeg obračuna Proračuna za 2020. godinu.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik
Norbert Mavrinac v.r.

KLASA:021-05/21-01/
URBROJ:2170-03-21-01-