

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 32. Statuta Općine Kalnik („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 4/20. i 5/21), Općinsko vijeće Općine Kalnik na 11. sjednici održanoj 28. prosinca 2022. donijelo je

## **ODLUKU** **o izvršavanju Proračuna Općine Kalnik za 2023. godinu**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odlukom o izvršavanju Proračuna Općine Kalnik za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Kalnik za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Općina), upravljanje javnim dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava (u daljnjem tekstu: Proračunski korisnik), pojedine ovlasti općinskog načelnika Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u vezi s izvršavanjem Proračuna.

### **II. SADRŽAJ PRORAČUNA**

#### **Članak 2.**

Proračun se sastoji od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, a sadrži financijske planove proračunskih korisnika prikazane kroz opći i posebni dio i obrazloženje proračuna.

#### **Opći dio proračuna**

#### **Članak 3.**

I. Opći dio proračuna sadrži:

- sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja
- Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Račun prihoda i rashoda proračuna i proračunskih korisnika sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

Račun financiranja - iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji za proračun i proračunske korisnike.

Ako ukupni prihodi i primici nisu jednaki ukupnim rashodima i izdacima, opći dio proračuna sadrži i preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

Ako se donosi višegodišnji plan uravnoteženja iz članka 37. Zakona o proračunu (u daljnjem tekstu: Zakon), proračun sadrži podatke iz višegodišnjeg plana uravnoteženja.

#### **Posebni dio proračuna**

#### **Članak 4.**

Posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračuna i proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

## **Obrazloženje proračuna**

### **Članak 5.**

Obrazloženje proračuna sastoji se od obrazloženja općeg dijela proračuna i obrazloženja posebnog dijela proračuna.

Obrazloženje općeg dijela proračuna sadrži obrazloženje:

- prihoda i rashoda, primitaka i izdataka proračuna
- prenesenog manjka odnosno viška proračuna

Obrazloženje posebnog dijela proračuna temelji se na obrazloženjima financijskih planova proračunskih korisnika, a sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata iz plana razvoja Općine.

## **Financijski plan proračunskih korisnika**

### **Članak 6.**

Financijski plan proračunskih korisnika sastoji se od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije te sadrži opći i posebni dio i obrazloženje financijskog plana.

Opći dio financijskog plana sastoji se od sažetka Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja te Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

Posebni dio financijskog plana sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Obrazloženje financijskog plana sastoji se od obrazloženja općeg dijela financijskog plana i obrazloženja posebnog dijela financijskog plana.

## **III. DONOŠENJE FINACIJSKIH PLANOVA I PRORAČUNA**

### **Članak 7.**

Proračunski korisnici dužni su dostaviti prijedloge financijskih planova Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) sukladno rokovima propisanim uputom za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika.

Čelnik proračunskog korisnika obvezan je prije dostave prijedloga financijskog plana Jedinstvenom upravnom odjelu prijedlog financijskog plana uputiti upravljačkom tijelu na usvajanje, ako je primjenjivo u skladu s aktima kojima je uređen rad proračunskog korisnika.

Upravljačko tijelo usvaja prijedlog financijskog plana koji sadrži plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine na razini skupine ekonomske klasifikacije.

Kad postoje razlike u financijskom planu proračunskog korisnika sadržanom u proračunu koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Kalnik (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) u odnosu na već usvojeni prijedlog financijskog plana od strane upravljačkog tijela, Jedinstveni upravni odjel dužan je obavijestiti proračunskog korisnika o promjenama u odnosu na usvojeni prijedlog financijskog plana.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka upravljačko tijelo usvaja financijski plan koji je sadržan u proračunu kojeg je donijelo Općinsko vijeće.

### **Članak 8.**

Općinsko vijeće donosi proračun na razini skupine ekonomske klasifikacije do kraja tekuće godine, u roku koji omogućuje primjenu proračuna od 1. siječnja godine za koju se donosi proračun.

## **Članak 9.**

Izmjenama i dopunama proračuna mijenja se isključivo plan za tekuću proračunsku godinu.

Izmjene i dopune proračuna sastoje se od plana za tekuću proračunsku godinu i sadrže opći i posebni dio te obrazloženje izmjena i dopuna proračuna.

Postupak donošenja izmjena i dopuna proračuna istovjetan je postupku donošenja proračuna.

Izmjenama i dopunama proračuna ne mogu se umanjiti rashodi i izdaci ispod razine izvršenja i obveza preuzetih na temelju pokrenutih investicijskih projekata i ugovornih obveza.

Izmjenama i dopunama proračuna prihodi i primici ostvareni te rashodi i izdaci izvršeni s osnova namjenskih prihoda i primitaka i vlastitih prihoda sukladno u proračunu moraju se planirati minimalno na razini ostvarenog odnosno izvršenog.

## **Preuzimanje višegodišnjih obveza na teret proračuna**

### **Članak 10.**

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze iz ugovora na teret proračuna tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene financijskim planom ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze iz ugovora koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, neovisno o izvoru financiranja, isključivo na temelju odluke općinskog načelnika, a na koju je prethodnu suglasnost dao Jedinostveni upravni odjel.

## **IV. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**

### **Članak 11.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini je odgovoran općinski načelnik, te čelnik proračunskog korisnika.

Načelnik, čelnik proračunskog korisnika odgovorni su za planiranje i izvršavanje proračuna te za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu vlastitih prihoda i primitaka kao i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama. Proračunski korisnici dostavljaju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje svog plana Jedinostvenom upravnom odjelu sukladno Zakonu o proračunu i Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Realizaciju programa prihvaćenih od strane Općinskog vijeća provodi načelnik.

Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama odobrava načelnik.

Nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava i izvršenjem Proračuna obavlja Općinsko vijeće, prema pokazateljima utrošenih sredstava i Programu koji je odobrilo.

Proračunska sredstva koristit će se samo za namjene utvrđene u Proračunu.

Plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih u skladu s ovim člankom, proračunski korisnik mora kao obvezu uključiti u financijski plan u godini u kojoj obveza dopijeva.

Ukoliko tijekom godine zbog nepredviđenih okolnosti dođe do neplaniranih ostvarenja namjenskih i vlastitih prihoda te rashoda koji se financiraju iz tih prihoda, proračunski korisnik koji je u Registru proračunskih korisnika može provesti postupak izmjena i dopuna svog financijskog plana bez prethodne suglasnosti nadležnog proračuna, odnosno bez izmjena i dopuna proračuna.

O izvršenim izmjenama i dopunama svog financijskog plana na stavkama prihoda/rashoda s izvorom vlastiti i namjenski prihodi, dužni su u roku od osam (8) dana od

dana donošenja Odluke na svojim upravnim tijelima, izvijestiti nadležni upravni odjel kako bi se nastale promjene uvrstile u sljedeće izmjene i dopune proračuna.

#### **Članak 12.**

Općina ima jednog proračunskog korisnika koji je upisan u Registar proračunskih korisnika, a to je Dječji vrtić Kalnički jaglac.

#### **Članak 13.**

Namjenski prihodi i primici proračuna i proračunskih korisnika jesu doprinosi, prihodi za posebne namjene, pomoći i prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Općine odnosno proračunskog korisnika, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Proračunski korisnici ne uplaćuju namjenske prihode u Proračun, već ih namjenski koriste za rashode poslovanja u skladu s njihovim financijskim planom.

Proračunski korisnik je dužan mjesečno izvještavati o strukturi ostvarenih i utrošenih namjenskih prihoda i primitka.

#### **Članak 14.**

Vlastiti prihodi jesu prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti izvan općeg proračuna.

Proračunski korisnici ne uplaćuje vlastite prihode u Proračun, već ih namjenski koriste za rashode poslovanja u skladu s financijskim planom.

Proračunski korisnik je dužan mjesečno izvještavati o strukturi ostvarenih i utrošenih vlastitih prihoda.

#### **Članak 15.**

Proračunskom korisniku vršit će se doznaka sredstava za plaće, rashode poslovanja te nabavu nefinancijske imovine na temelju dokumentiranih zahtjeva o nastalim rashodima te prethodno odobrenih od strane općinskog načelnika.

Proračunski korisnici dostavljaju dokumentirane zahtjeve za plaćanje za podmirenje obveza za rashode planirane u Proračunu.

Jedinstveni upravni odjel provjerava zaprimljene zahtjeve proračunskih korisnika te u roku od 5 radnih dana od primitka zahtjeva traži dopune dokumentacije od proračunskog korisnika koji je podnio zahtjev ili šalje zahtjev na odobrenje općinskom načelniku.

Jedinstveni upravni odjel vrši isplatu zahtjeva odobrenog od strane općinskog načelnika u skladu s dinamikom priljeva proračunskih prihoda i osiguranih financijskih sredstava.

#### **Članak 16.**

Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima i nastalim obvezama. Preuzimanje i izvršavanje obveza na teret Proračuna odobrava općinski načelnik.

Aktivnosti i projekti u slučaju kad nisu izvršeni do kraja tekuće godine mogu se prenijeti i izvršavati u sljedećoj godini ako su ispunjeni preduvjeti:

1. Proračunska sredstva osigurana su u Proračunu za tekuću godinu za aktivnost i projekt koji se prenosi, moraju ostati na kraju tekuće godine neizvršena ili izvršena u iznosu manjem od planiranog.
2. Prenesene aktivnosti i projekti mogu se izvršavati u sljedećoj proračunskoj godini uz uvjet da su planirani.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna odgovoran je općinski načelnik.

### **Članak 17.**

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

Referent za računovodstvene poslove Jedinственог upravnog odjela, mora prije isplate provjeriti pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave te navesti rashodovnu stavku Proračuna koju navedena isprava tereti.

Odgovorna osoba proračunskog korisnika obvezna je provjeriti zakonito i namjensko korištenje sredstava isplaćenih temeljem posebnih propisa.

Naredbodavatelj za sve isplate na teret proračunskih sredstava je općinski načelnik.

### **Članak 18.**

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti općinskog načelnika.

Proračunski korisnik može predvidjeti plaćanje predujmom bez prethodno dobivene suglasnosti iz stavka 1. ovog članka do iznosa 100,00 eura po pojedinoj isplati.

Uvjet za dobivanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka je podnošenje pisanog zahtjeva za plaćanje predujma općinskom načelniku s obrazloženjem razloga za plaćanje predujmom umjesto plaćanja po izvršenju usluge / isporuci robe / izvođenju radova te priložima (predračun, ponuda, druga dokumentacija).

### **Članak 19.**

Sredstva proračunske zalihe koriste se za hitne, nepredviđene i druge namjene utvrđene člankom 65. Zakona.

Sredstva proračunske zalihe iznose 1.400,00 eura.

### **Članak 20.**

Sredstva proračunske zalihe raspoređuje općinski načelnik.

Jedinствени upravni odjel dužan je mjesečno izvijestiti općinskog načelnika, a općinski načelnik Općinsko vijeće o korištenju proračunske zalihe iz članka 19. ove Odluke.

Izveštaj o korištenju proračunske zalihe sastavni je dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

### **Članak 21.**

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

## **V. UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM**

### **Članak 22.**

Imovinu Općine čini sva financijska i nefinancijska imovina u općinskom vlasništvu, a upravljanje imovinom u vlasništvu Općine obavlja se u skladu s odredbama zakona.

Stanje financijske i nefinancijske imovine i obveza utvrđuje se godišnjim popisom.

### **Članak 23.**

Sklapanje ugovora o javnoj nabavi roba, radova i usluga obavlja se u skladu s propisima o javnoj nabavi i ostalim propisima.

Sklapanje ugovora procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost) za robe i usluge, odnosno za nabavu roba do 66.360,00 eura (bez poreza na dodanu vrijednost), obavlja se po načelu dobrog domaćina, po postupku koji svojim aktom propisuje Općinsko vijeće.

#### **Članak 24.**

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Jedinstvenom upravnom odjelu, koji vodi evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja.

#### **Članak 25.**

Općinski načelnik može donijeti odluku o odgodi plaćanja ili obročnoj otplati duga ili odluku o otpisu/djelomičnom otpisu potraživanja, na temelju članka 100. Zakona i u skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos utvrđen posebnim zakonom.

### **VI. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA**

#### **Članak 26.**

Općina se može se zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira.

Na zaduživanje Općine u 2023. godini primjenjuju se ograničenja propisana Zakonom o izvršavanju Državnog proračunu za 2023. godinu.

#### **Članak 27.**

Općina se može kratkoročno zaduživati isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza.

Općina se može kratkoročno zadužiti za namjenu iz stavka 1. ovoga članka najduže do 12 mjeseci, bez mogućnosti daljnjeg reprograma ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem novih kratkoročnih kredita ili zajmova.

Općinski načelnik donosi odluku o kratkoročnom zaduživanju Općine do iznosa utvrđenog posebnim propisom, a preko tog iznosa odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

#### **Članak 28.**

Općina se može dugoročno zaduživati:

- za investiciju koja se financira iz njezina proračuna,
- za kapitalne pomoći trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Općine radi realizacije investicije koja se sufinancira iz fondova Europske unije i za investicije odnosno projekte čija je realizacija utvrđena posebnim propisima i
- za financiranje obveza na ime povrata neprihvatljivih troškova koji su bili sufinancirani iz fondova Europske unije.

Odluku o zaduživanju Općine i davanju jamstva donosi Općinsko vijeće, po postupku propisanom Zakonom o proračunu.

### **VII. IZVJEŠĆIVANJE**

#### **Članak 29.**

Jedinstveni upravni odjel podnosi općinskom načelniku tromjesečne izvještaje o izvršenju proračuna.

Sadržaj godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna propisan je Zakonom o proračunu i podzakonskim propisima.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrže opći i posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje. Prihodi i primici, rashodi i izdaci u polugodišnjem i

godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna iskazuju se na razini odjeljka ekonomske klasifikacije.

Opći dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju može sadržavati i preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

Godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Jedinствeni upravni odjel dostavlja općinskom načelniku, a on ih podnosi Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu i drugim propisima.

Proračunski korisnici dostavljaju polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Jedinствenom upravnom odjelu.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna dostavlja se Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku 15 dana nakon što ga donese Općinsko vijeće.

## VIII. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 30.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KALNIK

KLASA: 400-01/22-01/07

URBROJ: 2137-23-22-1

Kalnik, 28. prosinca 2022.



**PREDSJEDNICA:**

Olinka Gjigaš

