

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu (Nar. Nov. br. 87/08, 136/12, 15/15) i članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br. 2/13, 6/14,1/18), Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 19. sjednici održanoj dana 10.12.2019. godine, donosi:

**ODLUKU
O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE KALI
ZA 2020. GODINU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se prihodi i primci, rashodi i izdaci Proračuna Općine Kali za 2020. godinu (u tekstu: Proračun), i njegovo izvršavanje zaduživanje, suglasnosti i jamstva Općine Kali (u daljnjem tekstu: Općina), upravljanjem dugom i financijskom i nefinancijskom imovinom te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Općinskog načelnika u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u izvršavanju Proračuna.

Proračunski korisnici Općine Kali su: Dječji vrtić «Srdelica» i Narodna Knjižnica Kali.

II. STRUKTURA PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa Opći dio Proračuna sadrži: Račun prihoda i Račun rashoda i Račun financiranja. U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine. Koji su iskazani u Proračunu Općine Kali za 2020. godinu. Prihodi Proračuna iskazani su po izvorima iz kojih potječu (porezni prihodi, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima, prihodi od prodaje nefinancijske imovine i ostalih prihoda) a ubiru se i uplaćuju se sukladno zakonima i drugim propisima.

U Računu financiranja iskazani su primci od financijske imovine i zaduživanja te svi izdatci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova.

Proračun Općine Kali je konsolidirani proračun i sadrži sve prihode, primitke i rashode i izdatke Općine Kali i proračunskih korisnika Općine Kali.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika prema organizacijskoj, programskoj, ekonomskoj, lokacijskoj i funkcionalnoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja.

Plan razvojnog programa je dokument jedinice lokalne samouprave sastavljen za trogodišnje razdoblje od 2020 do 2022 godine koji sadržava ciljeve i prioritete razvoja Općine Kali povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Plan razvojnih programa za razdoblje 2020-2022 godine po godinama iskazuje se kao pregled kapitalnih ulaganja u Općini.

Proračunski korisnici obvezni su do 31. 12. 2019. godine donijeti svoj financijski plan usklađen s Proračunom Općine Kali za trogodišnje razdoblje. Financijski plan treba biti

usvojen od strane Upravnog vijeća za Dječji vrtić i od strane Ravnatelja za Narodnu knjižnicu Kali.

Nositelji posebnog dijela Proračuna su:

Razdjel 010 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Glava 01- Jedinstveni upravni odjel

Glava 02 -Vatrogastvo i civilna zaštita

Glava 03 - Komunalna infrastruktura

Glava 04 –Predškolski odgoj i obrazovanje,

Glava 05 - Djelatnost kulture i religije,

Glava 06 – Djelatnost sporta i rekreacije,

Glava 07- Djelatnost socijalne skrbi

Glava 08- Osnovno i srednješkolno i visokoškolsko obrazovanje

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA.

Članak 3.

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2020. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihod Proračuna za 2020. godinu

Rashodi proračuna su svi rashodi za koje je nastala obveza u 2019. godini, neovisno o njihovom plaćanju.

Članak 4.

Odlukom ili drugim aktom ne mogu se stvarati obveze na teret proračuna, ako za istu nisu osigurana sredstva.

Članak 5.

Općinski načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za planiranje i izvršavanje Proračuna o čemu ga izvještava na način propisan zakonom.

Nalogodavac je odgovorna osoba za zakonito izvršavanje Proračuna u cjelini je općinski načelnik.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama samo uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 6.

Korištenje proračunskih sredstava posebnog dijela Proračuna ovisiti će o dinamici ostvarenja prihoda Proračuna, time da će prioritet imati materijalni izdatci tijela Općine, Jedinstvenog upravnog odjela i komunalnog sustava.

Glede neravnomjerne dinamike priljeva sredstava Općinski načelnik može samostalno utvrđivati prioritete izmirenja proračunskih izdataka .

Članak 7.

Sredstva se u Proračunu osiguravaju proračunskim korisnicima (u daljnjem tekstu: korisnici) koji su u Posebnom djelu proračuna određeni za nositelje sredstava o pojedinim stavkama.

Članak 8.

Proračunski korisnici su odgovorni za naplatu prihoda i primka iz svoje nadležnosti te za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu sa namjenama.

Proračunski korisnici Narodna knjižnica Kali i Dječji vrtić Srdelica ne uplaćuju vlastite prihode u općinski proračun , već ih troše u skladu s financijskim planom.

Proračunski korisnici mogu sklapati ugovore o nabavi robe, obavljanju usluga i ustupanju radova u visini dodijeljenih financijskih sredstava, a u skladu s godišnjim planom.

Pri utvrđivanju mjesečnih dodjela korisniku, Proračun polazi od visine sredstava utvrđenih u godišnjim i mjesečnim planovima korisnika u skladu s likvidnosti Proračuna.

III. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 9.

U Proračunu su planirana sredstva proračunske zalihe u iznosu od 10.000,00 kn, koja će se koristiti sa zakonom utvrđene namjene.

O korištenju sredstava proračunske zalihe u cijelosti odlučuje Općinski načelnik

Članak 10.

Sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za nepredviđene namjene, za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva, jer ih pri planiranju nije bilo moguće predvidjeti.

Općinski Načelnik je obvezan polugodišnje i godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o korištenju sredstava Proračunske zalihe.

IV. PRIHODI PRORAČUNA

Članak 11.

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Općina Kali.

Prihodi što ih tijela općinske uprave ostvare obavljanjem poslova u svom djelokrugu, prihod su proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna .

Prihodi s osnova kamata po tražbinama pojedinih tijela općinske uprave uplaćuju se na jedinstveni račun prihoda Proračuna.

V. NAMJENSKI I VLASTITI PRIHODI

Članak 12.

Prihodi koje proračunski korisnici - ostvare od vlastite djelatnosti (vlastiti prihodi) , iz donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, prihodi su proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 1. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika.

Rashodi koji će se podmirivati iz prihoda iz stavka 1. ovog članka također se planiraju financijskim planovima i to prema klasifikacijama utvrđenim Zakonom o proračunu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna Općine Kali samo za namjene i do visine svog financijskog plana , a obveze po Ugovorima koji zahtijevaju plaćanja u slijedećim godinama iz proračuna Općine Kali samo uz suglasnost načelnika.

Članak 13.

Namjenski i vlastiti prihodi iz članka 11. ove Odluke , 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 financijskim planom proračunskih korisnika za ovu proračunsku godinu.

VI. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA

Članak 14.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na proračunskim načelima i na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Odgovoran osoba iz općinske uprave i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika odnosno osoba na koju je to pravo preneseno mora prije isplate provjeriti i potvrditi pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Isplata sredstava proračunskim korisnicima koja su u posebnom dijelu proračuna iskazane kroz programe, aktivnosti projekte izvršava se direktno na IBAN –račun korisnika. Prijenos se temelji na nalogu koji izdaje načelnik ili osobe koju načelnik ovlasti.

Općinski načelnik može na prijedlog Stručnog suradnika za proračun i financije odobriti odgodu plaćanja duga ili odobriti obročnu otplatu duga po zahtjevu dužnika, uz primjereno osiguranje i kamate.

Odgoda plaćanja, obročna otplata duga ili otpis potraživanja s osnove tvz. Nejavnih davanja provode se sukladno Uredbi Vlade RH o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis duga. O odgodi plaćanja, obročnoj otplati duga ili otpisu potraživanja donosi se rješenje općinskog načelnika u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Odgoda plaćanja, obročna otplata duga ili otpis potraživanja s osnove javnih davanja provode se sukladno odredbama Općeg poreznog zakona uz uvjet da dužnik sklopi s Općinom upravni ugovor i dostavi odgovarajuće instrumente osiguranja plaćanja.

Članak 15.

Općina Kali može sklapati ugovore o nabavi roba obavljanju usluga i ustupanju radova sukladno zakonskim propisima koji uređuju ovo područje i godišnjem planu nabave. Općinski načelnik donosi Odluku o početku postupka javne nabave.

Članak 16.

Ustanove i trgovačka društva kojima je Općina osnivač provede postupak nabave sukladno zakonskim propisima i svom godišnjem planu nabave.

VII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN

Članak 17.

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

VIII. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 18.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti općinskog načelnika.

URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA

Članak 19.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda/izdataka ili smanjenja prihoda/primitka općinski načelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje proračuna propisanom Zakonom.

U koliko primjenom privremenih mjera Proračun ne uravnoteži, izvršiti će se Izmjene i dopune Proračuna, koje donosi Općinsko vijeće.

Sukladno izmjenama i dopunama Proračuna, proračunski i krajni korisnici obvezni su izmijeniti i dopuniti svoje financijske planove i planove nabave u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Izmjena i dopuna Proračuna i o tome izvijestiti Jedinствeni upravni odjel.

Proračunski korisnici svoje financijske planove mogu mijenjati isključivo na način da su uvijek usklađeni s Proračunom Općine Kali, te Izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 20.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela uz prethodno pribavljeno mišljenje odjela za proračun i financije.

Preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci donesenoj od strane Općinskog vijeća koja se umanjuje.

IX. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 21.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik. Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju donosi općinski načelnik.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihodi su Proračuna

V. ZADUŽIVANJE I JAMSTVA

Članak 22.

Općina Kali se može **kratkoročno zadužiti** u iznosu do 500.000,00 kn najduže do 12 mjeseci, radi premošćivanja jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza, u skladu s zakonom.

Za kratkoročno zaduživanje iznad 500.000,00 kn potrebna je nova Odluka Općinskog vijeća.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Članak 18.

Općina će se **dugoročno zadužiti** samo za investiciju koja se financira iz općinskog proračuna, a koje utvrdi Općinsko vijeće uz suglasnost Vlade, a na prijedlog ministra financija .

Ukupna godišnja obveza Općine iz stavka 1. ovog članka može iznositi najviše do 20% ostvarenih izvornih proračunskih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.

U iznos ukupne godišnje obveze uključena su i dana jamstva kao i neplaćene obveze iz prethodnih godina.

Ograničenje zaduženosti Općine Kali ne odnosi se na projekte koje se financiraju iz fondove EU, projekte energetske učinkovitosti u kojima sudjeluje Općina Kali.

VI. TEKUĆE OTPLATE

Članak 19.

Tekuće otplate glavnice dosadašnjeg javnog duga :

- kredit kod HBOR-a (za izgradnju dječjeg vrtića, otkup zemljišta u Zarabanižu i javna plaža Tratica), u iznosu od 400.064,00 kn,
- kratkoročna pozajmica iz 2019. godine u iznosu od 400.000,00 kn,
- kratkoročna pozajmica kod ERSTE BANKE iz 2019. godine u iznosu od 1.300.000,00 kn
- te pripadajuće kamate u sveukupnom iznosu od 50.000,00 Kn, iskazane u razdjelu 010; glava 01 imaju u izvršavanju proračuna prednost pred svim ostalim izdancima.

Članak 20.

VII. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE.

Članak 21.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Jedinstveni upravni odjel koji je odgovoran za korisnike iz stavka 1. Ovog članka obavezan je prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća.

Članak 22.

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 izvještavanja, obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kali.

Članak 23.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje i dostavlja Općinskom načelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Općinski načelnik podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o Proračunu i to na način da do utvrđenog roka izvješće predaje predsjedniku predstavničkog tijela.

Proračunski korisnici, ustanove Općine dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju o proračunskom računovodstvu (NN br.3/15 i 93/15).

Trgovačko društvo kojeg je Općina osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokrića gubitka.

Jedinstveni upravni odjel dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika odnosno trgovačkih društva dostaviti Općinskom načelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija.

VII. PRAVA I OBVEZE PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 24.

Nakon donošenja Proračuna, Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kali dužan je izvijestiti proračunske korisnike koji su u posebnom djelu Proračuna određeni za nositelje sredstava po pojedinim pozicijama o odobrenim sredstvima za tekuću godinu. Proračunski korisnici smiju koristiti proračunska sredstva samo za namjene koje su utvrđene Proračunom, i to do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu

Članak 25.

Korisnici proračunskih sredstava ne mogu raspolagati sredstvima iznad svote utvrđene u Računu prihoda i rashoda Proračuna, niti preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad svote koja im je raspoređena u posebnom dijelu Proračuna.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom Glasniku Općine Kali, a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINA KALI- OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/19-01/19
URBROJ: 2198/14 –01-19-3
Kali, dana 10.12. 2019. godine

Predsjednik općinskog vijeća:
Lovre Vidov