

UPUTA O SURADNJI IZMEĐU ZADARSKE ŽUPANIJE I PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA ZADARSKE ŽUPANIJE

I. UVOD

Ovom se Uputom uređuje način suradnje između Zadarske županije i njenih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u području planiranja i izvršavanja proračuna, realizacije plana razvojnih programa, najave prihoda po EU projektima, izjave o fiskalnoj odgovornosti, nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna i izvješćivanja.

II. PRORAČUNSKI I IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI ZADARSKE ŽUPANIJE

Proračunski i izvanproračunski korisnici u smislu ove Upute su slijedeći:

1. Upravni odjeli Zadarske županije

1. Ured župana,
2. Upravni odjel za financije i proračun,
3. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport,
4. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade,
5. Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove,
6. Upravni odjel za gospodarstvo, turizam, infrastrukturu i EU fondove,
7. Upravni odjel za poljoprivredu, ribarstvo, vodno gospodarstvo, ruralni i otočni razvoj,
8. Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet,
9. Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove,
10. Upravni odjel za javnu nabavu i upravljanje imovinom.

2. Ustanove u kulturi

1. Narodni muzej Zadar,
2. Kazalište lutaka Zadar.

3. Srednje škole i Srednjoškolski đачki dom

1. Srednja škola Kneza Branimira, Benkovac
2. Srednja škola Biograd na moru,
3. Glazbena škola Blagoje Bersa, Zadar,
4. Ekonomska škola, Zadar,
5. Gimnazija Frane Petrića, Zadar
6. Obrtnička škola Gojka Matuline, Zadar,
7. Srednja škola Gračac,
8. Hotelijersko turistička i ugostiteljska škola, Zadar,
9. Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar
10. Prirodoslovna grafička škola, Zadar,
11. Medicinska škola Ante Kuzmanića, Zadar,
12. Srednja škola Obrovac,
13. Srednja škola Bartol Kašić, Pag,
14. Pomorska škola Zadar,
15. Srednja škola Stanka Ožanića, Zadar,
16. Tehnička škola Zadar,
17. Škola primijenjene umjetnosti i dizajna,
18. Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar,
19. Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar,

20. Srednjoškolski đučki dom.

4. Osnovne škole

1. Osnovna škola Benkovac,
2. Osnovna škola Stjepana Radića, Bibinje,
3. Osnovna škola Biograd na moru,
4. Osnovna škola Galovac,
5. Osnovna škola Nikole Tesle, Graćac,
6. Osnovna škola Petar Zoranić, Jasenice,
7. Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Lišane Ostrovičke,
8. Osnovna škola Vladimir Nazor, Neviđane,
9. Osnovna škola Petar Zoranić, Nin,
10. Osnovna škola Novigrad,
11. Osnovna škola Obrovac,
12. Osnovna škola Juraj Dalmatinac, Pag,
13. Osnovna škola Pakoštane,
14. Osnovna škola Polaća,
15. Osnovna škola Poličnik,
16. Osnovna škola Braće Ribar, Posedarje,
17. Osnovna škola Valentin Klarin, Preko,
18. Osnovna škola Pridraga,
19. Osnovna škola Privlaka,
20. Osnovna škola Jurja Barakovića, Ražanac,
21. Osnovna škola Petar Lorini, Sali,
22. Osnovna škola Petar Zoranić, Stankovci,
23. Osnovna škola Starigrad Paklenica,
24. Osnovna škola Sukošan,
25. Osnovna škola Sv. Filip i Jakov,
26. Osnovna škola Vladimir Nazor, Škabrnja,
27. Osnovna škola Zemunik, Zemunik Donji.

5. Ustanove u funkciji zdravstva

1. Opća bolnica Zadar,
2. Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na moru,
3. Psihijatrijska bolnica Ugljan,
4. Dom zdravlja Zadarske županije,
5. Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije,
6. Zavod za javno zdravstvo.

6. Ustanove u funkciji socijalne skrbi

1. Dom za starije i nemoćne Zadar.

7. Ustanove, zavodi i agencije

1. Javna ustanova Natura Jadera,
2. Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije,
3. Ustanova za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVACIJA,
4. Agencija za ruralni razvoj Zadarske županije AGRRA,
5. Javna ustanova razvojna agencija Zadarske županije ZADRA NOVA.

8. Izvanproračunski korisnik

1. Županijska uprava za ceste Zadarske županije.

III. PLANIRANJE PRORAČUNA

1. Upute za izradu proračuna/financijskog plana

Upravni odjel za financije i proračun na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje koje sadrže;

- a) temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,
- b) procjenu prihoda i primitaka,
- c) limite rashoda proračuna po upravnim odjelima i proračunskim korisnicima
- e) metodologiju izrade proračuna i financijskih planova proračunskih i izvan proračunskih korisnika.

Upute se objavljuju na mrežnoj stranici Zadarske županije, te se iste prosljeđuju upravnim odjelima koji o tome obavještavaju korisnike iz svoje nadležnosti, a koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u izradi i provedbi programa županije.

2. Sadržaj financijskog plana

Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika sadrži:

- a) procjene prihoda/primitaka iskazane po vrstama (izvorima financiranja) za trogodišnje razdoblje,
- b) plan rashoda/izdataka za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama,
- c) rezultat poslovanja (predviđani višak/manjak) prihoda,
- d) obrazloženje prijedloga financijskog plana.

Obrazloženje prijedloga financijskog plana korisnika sadrži:

- a) sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika,
- b) obrazložene programe,
- c) zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi,
- d) usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja,
- e) ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa.

3. Izrada i unos financijskog plana u aplikaciju

Proračunski korisnici izrađuju prijedloge financijskih planova u skladu s utvrđenom visinom limita.

Pri tome prihode/primitke i rashode/izdatke za tekuću godinu planiraju na razini podskupine (treća razina računskog plana), a projekcije na razini skupine (druga razina računskog plana). Za svoje potrebe financijski planovi mogu se izraditi i na detaljnijoj razini (četvrta ili peta) ekonomske klasifikacije.

Prijedloge financijskih planova proračunski korisnici unose kroz za to predviđenu aplikaciju u sustavu rznice;

- a) Upravni odjeli
- Zahtjevi upravnog odjela / 30. Unos financijskog plana.

b) Proračunski korisnici

- 10. Unos financijskog plana korisnika - prihodi i primici, rashodi i izdaci.

4. Usklađivanje financijskog plana

Svoje prijedloge financijskih planova proračunski korisnici dostavljaju nadležnom upravnom odjelu na provjeru i usuglašavanje. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih/izvanproračunskih korisnika, te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za nove projekte/aktivnosti.

Suglasnost na prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika daje nadležni upravni odjel, pri čemu odjel isti dostavlja zajedno s prijedlogom svog financijskog plana Upravnom odjelu za financije i proračun.

Upravni odjel za financije i proračun analizira usklađenost prijedloga financijskih planova upravnih odjela i proračunskih korisnika s odobrenim limitima. U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost predloženih sredstava i izvora financiranja, te se usklađivanje provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži, odnosno dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

Upravni odjel za financije i proračun na temelju dostavljenih i od pročelnika potpisanih prijedloga financijskih planova upravnih odjela izrađuje Nacrt prijedloga proračuna Zadarske županije.

5. Usvajanje financijskog plana

Konačni Nacrt prijedloga proračuna Upravni odjel za financije i proračun upućuje županu na donošenje, a isti se stavlja na javnu raspravu putem mrežne stranice Zadarske županije (www.zadarska-zupanija.hr) uz mogućnost dostave prijedloga i primjedbe na nacrt u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacija.

Župan utvrđuje Prijedlog proračuna i projekcija te ih podnosi Skupštini Zadarske županije na donošenje.

Po usvajanju proračuna nadležni upravni odjeli u što kraćem roku obavještavaju proračunske korisnike iz svoje nadležnosti o dodijeljenim sredstvima.

Po usvajanju proračuna Zadarske županije od strane Županijske skupštine, svi proračunski korisnici su obvezni usvojiti svoje financijske planove do kraja tekuće godine.

6. Odluka o izvršavanju proračuna

Uz Proračun donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna Zadarske županije za tekuću proračunsku godinu. Odlukom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna Zadarske županije i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti župana, pročelnika i čelnika proračunskih korisnika, izvanproračunskog korisnika i ostalih korisnika proračunskih sredstava.

Kako su korisnici proračuna obvezni pridržavati odredbi Odluke o izvršavanju proračuna, upravni odjeli dužni su informirati korisnike iz svoje nadležnosti o objavi iste (odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Zadarske županije).

IV. IZVANPRORAČUNSKI KORISNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

Izvanproračunski korisnik Zadarske županije - Županijska uprava za ceste Zadarske županije mora pripremiti prijedlog financijskog plana na osnovi točke III. ovih uputa, znači po istoj

metodologiji i postupku donošenja. Financijski plan izvanproračunskog korisnika sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana. Prijedlog financijskog plana Županijska uprava za ceste Zadarske županije dostavlja Upravnom odjelu za pomorsko dobro, more i promet. Predstavničko tijelo daje suglasnost na prijedlog financijskog plana zajedno s donošenjem proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

V. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

1. Unos obveza i plaćanje

a) Sredstva proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u posebnom dijelu proračuna određeni za nositelje sredstava po pojedinim glavama/programima/aktivnostima i izvorima sredstava. Proračunskim se sredstvima korisnici smiju koristiti samo za namjene koje su određene proračunom i to do visine određene u njegovom posebnom dijelu, prema načelu dobrog financijskog upravljanja, odnosno načelima ekonomičnosti, efikasnosti i djelotvornosti.

Proračunski korisnici povezani su putem županijske riznice aplikacijom za stvaranjem obveza, odobravanjem i isplatom planiranih sredstava.

b) Isplate po nalogima upravnih odjela Zadarske županije provode se temeljem poslovnog procesa 30 01 04 - „Evidentiranje i plaćanje rashoda“, opisanog u Knjizi poslovnih procesa Zadarske županije (KLASA: 470-01/11-01/06, URBROJ: 2198/1-01-11-1).

Isplate proračunskim korisnicima vrše se na temelju zahtjeva koje proračunski korisnici šalju nadležnim upravnim odjelima putem aplikacije. Svü dokumentaciju koja je podloga za isplatu korisnici čuvaju u svojim poslovnim knjigama, a po potrebi šalju na provjeru u nadležni upravni odjel ili u Upravni odjel za financije i proračun.

c) Po odobrenju naloga za unos obveza isti se mora proslijediti Upravnom odjelu za financije i proračun, u kojem se stvara obveza u knjizi ulaznih računa (KUF-u), obavlja kontrola, likvidiranje naloga i isplata po datumu dospijea.

2. Vlastiti i namjenski prihodi

Ukoliko se tijekom godine ukaže potreba za isplatom uplaćenih, a neplaniranih pomoći, donacija, prihoda za posebne namjene isti se mogu koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima/projektima u proračunu uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za financije i proračun, sukladno Odluci o izvršavanju proračuna Zadarske županije (poglavlje „Namjenski i vlastiti prihodi“).

Zahtjev za otvaranje nove stavke u proračunu, proračunski korisnici šalju nadležnom odjelu putem obrasca „*Zahtjev za otvaranje novog izvora/aktivnosti/stavke u Proračun Zadarske županije*“, (www.zadarska-zupanija.hr) te se isti dostavlja Upravnom odjelu za financije i proračun na realizaciju.

VI. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA

1. Izrada plana razvojnih programa

Za izradu Plana razvojnih programa upravni odjeli su obvezni popuniti Obrazac „*Plan razvojnih programa Zadarske županije*“ u kojem su navedeni pokazatelji rezultata za planirane aktivnosti/projekte, a isti je dan kao prilog uputama za izradu proračuna.

2. Usklađivanje i dostava plana razvojnih programa

Upravna odjeli dostavljaju objedinjeni prijedlog plana razvojnih programa Upravnom odjelu za financije i proračun.

Konačni prijedlog planova razvojnih programa dogovaraju župan i pročelnici upravnih odjela koji su odgovorni za njihovo ostvarenje.

Nakon izrade konačnog prijedloga plana razvojnih programa, Upravni odjel za financije i proračun objediniti će prijedloge planova svih upravnih odjela Zadarske županije u jedinstveni plan razvojnih programa Zadarske županije za naredno trogodišnje razdoblje u skladu s odobrenim sredstvima u proračunu i zajedno s proračunom upućuje županu na donošenje.

Upravni odjeli dužni su pratiti realizaciju dogovorenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata/aktivnosti iz plana razvojnih programa.

3. Izvještaj o izvršenju plana razvojnih programa

Prilikom izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Zadarske županije upravni odjeli dužni su dostaviti izvještaj o provedbi plana razvojnih programa u Upravni odjel za financije i proračun.

VII. NAJAVA PRIHODA PO EU PROJEKTIMA

Proračunski korisnici koji očekuju prihod od pomoći inozemnih vlada, međunarodnih organizacija i tijela EU, kao i pomoći temeljem prijenosa EU sredstava za financiranje EU projekata trebaju o tome obavijestiti Upravni odjel za financije i proračun istovremeno sa podnošenjem zahtjeva za predujam i primitkom obavijesti o odobrenju zahtjeva za nadoknadom sredstava.

U svrhu prepoznavanja uplaćenih sredstva proračunski korisnici dostavljaju Upravnom odjelu za financije i proračun na obrascu „*Najava prihoda po projektima EU*“, i to podatke o; datumu zahtjeva za predujam i/ili odobrenja zahtjeva za nadoknadu sredstava, uplatitelju sredstava, očekivani iznos i naziv aktivnosti/projekta.

Obrazac se nalazi na mrežnoj stranici Zadarske županije (www.zadarska-zupanija.hr). Ispunjeni obrazac proračunski korisnici dužni su dostaviti na e-mail: biserka.galesic@zadarska-zupanija.hr i računovodstvenom referentu na e-mail: mirjana.kamber@zadarska-zupanija.hr.

VIII. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Upravni odjel za financije i proračun priprema uputu za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te je dostavlja odjelima koji o tome obavještavaju proračunske/izvanproračunske korisnike iz svoje nadležnosti. Uputa sadrži sve potrebne priloge i objavljuju se na mrežnoj stranici Zadarske županije (www.zadarska-zupanija.hr).

Čelnik proračunskog/izvanproračunskog korisnika dostavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti nadležnom upravnom odjelu do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Zadarska županija za svakog obveznika obavlja formalnu i suštinsku provjeru Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

a) Formalnu provjeru sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti obavlja nadležni upravni odjeli (je li Izjava predana u roku, popunjen Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nedostataka ako je dostavljena Izjava 1.b., Izvještaj o otklonjenim slabostima i nedostacima za planove

otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja), i dostavlja ih Upravnom odjelu za financije i proračun na suštinsku provjeru.

b) Suštinskom provjerom sadržaja Izjave provjerava se vjerodostojnost odgovora na pitanja iz Upitnika, a provodi ga Upravni odjel za financije i proračun:

- za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, može se zatražiti dostava dokazne dokumentacije,
- na licu mjesta pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

IX. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i ostalih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Zadarske županije kao jedinice regionalne samouprave, odnosno proračunskog/izvanproračunskog korisnika, a koja bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima imovini ili obvezama.

Proračunski/izvanproračunski korisnici o uočenim nepravilnostima dužni su pisano obavijestiti župana Zadarske županije, koji prijavu prosljeđuje u nadležni upravni odjel koji popunjava obrazac „*Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti*“, a dostavlja ga osobi zaduženoj za nepravilnost, a koja prijavljenu/uočenu nepravilnost unosi u polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnosti.

Ukoliko se prijava odnosi na čelnika proračunskog/izvanproračunskog korisnika ista se podnosi

osobi zaduženoj za nepravilnosti, koja će odmah obavijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor, odnosno nadležno državno odvjetništvo u slučaju utvrđenih radnji za koje postoji sumnja na kazneno djelo.

Osoba zadužena za nepravilnosti u Zadarskoj županiji je Jadranka Grbić, dipl. iur., (Zadarska županija, B. Petranovića 8, 23 000 Zadar, tel; 023/ 350 - 385 email: grbic@zadarska-zupanija.hr).

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika, pročelnik Upravnog odjela za financije i proračun obavještava župana Zadarske županije koji ovisno o vrsti nepravilnosti poduzima slijedeće mjere;

a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,

b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor,

c) kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun,

d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Isto tako pročelnik Upravnog odjela za financije i proračun obavještava osobu zaduženu za nepravilnost koja je u obvezi popuniti obrazac „*Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti*“, a radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnosti.

X. IZVJEŠĆIVANJE

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu proračunski i izvanproračunski korisnici obveznici su sastavljanja godišnjih i polugodišnjih financijskih izvještaja.

Slijedećom tablicom prikazani su obveznici sastavljanja financijskih izvješća (obraci), rokovi i mjesto predaje.

Obveznik	Godišnji izvještaj			Polugodišnji izvještaj		
	Financijski izvještaji	Rok predaje	Predaja	Financijski izvještaji	Rok predaje	Predaja
Proračunski korisnik	<ul style="list-style-type: none"> • Bilanca, • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama, • Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, • Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji • Bilješke 	do 31. siječnja	Zadarska županija, nadležnom područnom Državnog uredu za reviziju, područnom uredu FINA-e	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama • Bilješke 	do 10. srpnja	Zadarska županija, područnom uredu FINA-e
Izvan proračunski korisnik	<ul style="list-style-type: none"> • Bilanca, • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama, • Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, • Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji • Bilješke 	do 15. veljače	Zadarska županija, nadležnom područnom Državnog uredu za reviziju, područnom uredu FINA-e	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama • Bilješke 	do 20. srpnja	Zadarska županija, područnom uredu FINA-e

Za predaju financijskih izvještaja u elektroničkom obliku koriste se obrasci s ugrađenim kontrolama objavljeni na internetskim stranicama Ministarstva financija (www.mfin.hr→Državna riznica→Računovodstvo→Financijsko izvještavanje).

Proračunski korisnici pri dostavi financijskih izvještaja Zadarskoj županiji iste dostavljaju isključivo u elektronskom obliku na e mail adresu: financije-galesic@zadarska-zupanija.hr, kao i izlist financijskih izvještaja s potpisom zakonskog predstavnika i pečatom.

Upravni odjel za financije i proračun prije sastavljanja financijskih izvješća sastavlja okružnicu/uputu o predaji godišnjih/polugodišnjih financijskih izvještaja proračunskih i izvan proračunskih korisnika Zadarske županije, dostavlja ih upravnim odjelima, a oni prosljeđuju korisnicima iz svoje nadležnosti. Ista se objavljuje na mrežnoj stranici Zadarske županije (www.zadarska-zupanija.hr).

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovom Uputom su utvrđene minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje između Zadarske županije i njenih proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i ostale regulative koja uređuje područje proračuna, sustava unutarnjih kontrola, izvješćivanja kao i eventualne dodatne aktivnosti koje Zadarska županija procijeni potrebnim urediti.

Ova Uputa će se pregledavati i ažurirati po potrebi, a primjenjuje se danom donošenja.

ZADARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 400-01/17-1/2
URBROJ: 2198/1-01-17-1
Zadar, 31. listopada 2017. godine

ŽUPAN
Božidar Longin, dipl. ing.

