



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 400-01/24-01/6

URBROJ: 2198-01-24-2

Zadar, 20. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 41/20, 83/23) i članka 28. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13 i 3/18, 5/20, 5/21) Župan Zadarske županije donosi

**UPUTU 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 razvoja i provedbenih programa, ocjenjivanja i postupka odobravanja investicijskih projekata, suradnje u provedbi i praćenju EU projekata, izjave o fiskalnoj odgovornosti, nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna i financijskog izvještavanja.

II. PRORAČUNSKI I IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI ZADARSKE ŽUPANIJE

Proračunski i izvanproračunski korisnici (u dalnjem tekstu: „korisnici“) u smislu ove Upute su slijedeći:

1. Upravna tijela Zadarske županije:

- 1.1. Služba ureda župana,
- 1.2. Upravni odjel za financije i proračun,
- 1.3. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport,
- 1.4. Upravni odjel za zdravstvo,
- 1.5. Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove,
- 1.6. Upravni odjel za gospodarstvo i turizam,
- 1.7. Upravni odjel za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove,
- 1.8. Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet,
- 1.9. Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove,
- 1.10. Upravni odjel za javnu nabavu i upravljanje imovinom,
- 1.11. Upravni odjel za hrvatske branitelje, udruge, demografiju i socijalnu politiku.

2. Ustanove u kulturi

- 2.1. Narodni muzej Zadar,

2.2. Kazalište lutaka Zadar.

3. Srednje škole i Srednjoškolski đački dom

- 3.1. Srednja škola Kneza Branimira, Benkovac
- 3.2. Srednja škola Biograd na moru,
- 3.3. Glazbena škola Blagoje Bersa, Zadar,
- 3.4. Ekonomsko-birotehnička i trgovačka škola, Zadar,
- 3.5. Gimnazija Franje Petrića, Zadar
- 3.6. Obrtnička škola Gojka Matuline, Zadar,
- 3.7. Srednja škola Gračac,
- 3.8. Hotelijersko-turistička i ugostiteljska škola, Zadar,
- 3.9. Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar
- 3.10. Prirodoslovno-grafička škola, Zadar,
- 3.11. Medicinska škola Ante Kuzmanića, Zadar,
- 3.12. Srednja škola Obrovac,
- 3.13. Srednja škola Bartula Kašića, Pag,
- 3.14. Pomorska škola Zadar,
- 3.15. Poljoprivredna, prehrambena i veterinarska škola Stanka Ožanića, Zadar,
- 3.16. Tehnička škola Zadar,
- 3.17. Škola primijenjene umjetnosti i dizajna, Zadar
- 3.18. Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar,
- 3.19. Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar,
- 3.20. Srednjoškolski đački dom.

4. Osnovne škole

- 4.1. Osnovna škola Benkovac,
- 4.2. Osnovna škola Stjepana Radića, Bibinje,
- 4.3. Osnovna škola Biograd, Biograd na moru
- 4.4. Osnovna škola Galovac,
- 4.5. Osnovna škola Nikole Tesle, Gračac,
- 4.6. Osnovna škola Petra Zoranića, Jasenice,
- 4.7. Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Lišane Ostrovičke,
- 4.8. Osnovna škola Vladimira Nazora, Neviđane,
- 4.9. Osnovna škola Petar Zoranić, Nin,
- 4.10. Osnovna škola Novigrad,
- 4.11. Osnovna škola Obrovac,
- 4.12. Osnovna škola Jurja Dalmatinca, Pag,
- 4.13. Osnovna škola Pakoštane,
- 4.14. Osnovna škola Franka Lisice, Polača,
- 4.15. Osnovna škola Poličnik,
- 4.16. Osnovna škola Braća Ribar, Posedarje,
- 4.17. Osnovna škola Valentin Klarin, Preko,
- 4.18. Osnovna škola Braće Radić, Pridraga,
- 4.19. Osnovna škola Privlaka,
- 4.20. Osnovna škola Jurja Barakovića, Ražanac,
- 4.21. Osnovna škola Petar Lorini, Sali,
- 4.22. Osnovna škola Petar Zoranić, Stankovci,
- 4.23. Osnovna škola Starigrad,
- 4.24. Osnovna škola Sukošan,
- 4.25. Osnovna škola Sv. Filipa i Jakova,

- 4.26. Osnovna škola Vladimira Nazora, Škabrnja,
- 4.27. Osnovna škola Zemunik, Zemunik Donji.

5. Ustanove u funkciji zdravstva

- 5.1. Specijalna bolnica za ortopediju Biograd na moru,
- 5.2. Psihijatrijska bolnica Ugljan,
- 5.3. Dom zdravlja Zadarske županije,
- 5.4. Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije,
- 5.5. Zavod za javno zdravstvo Zadar.

6. Ustanove u funkciji socijalne skrbi

- 6.1. Dom za starije i nemoćne Zadar.

7. Ustanove, zavodi i agencije

- 7.1. Natura - Jadera, Javna ustanova
- 7.2. Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije,
- 7.3. Ustanova za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVACIJA,
- 7.4. Agencija za ruralni razvoj Zadarske županije AGRRA,
- 7.5. Javna ustanova Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA.

8. Izvanproračunski korisnik

- 8.1. Županijska uprava za ceste Zadarske županije.

III. IZVORI FINANCIRANJA

1. Brojčane oznake i nazivi izvora financiranja Zadarske županije

Sukladno odredbama Pravilnika o proračunskim klasifikacijama, Zadarska županija utvrđuje sljedeće brojčane oznake i nazive izvora financiranja:

- 11 – Opći prihodi i primici,
- 12 – Višak/manjak prihoda - ZŽ,
- 13 – Koncesije,
- 14 – Naknada za brodice,
- 15 – Lovozakupnina,
- 16 – Sredstva učešća ZŽ za pomoći u projektima,
- 17 – Naknada za navodnjavanje,
- 18 – Refund/sufinanciranje projekata,
- 19 – Predfinanciranje iz županijskog proračuna,
- 31 – Vlastiti prihodi proračunskih korisnika,
- 41 – Prihodi za posebne namjene,
- 42 – Višak/manjak prihoda proračunskih korisnika,
- 44 – Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada,
- 45 – F.P. i dodatni udio u porezu na dohodak,
- 51 – Državni proračun,
- 52 – Izvanproračunski korisnici,
- 53 – Proračun JLS,

- 54 – Pomoći iz inozemstva,
- 57 – HZZ – pripravništvo,
- 61 – Tekuće donacije – proračunski korisnici,
- 71 – Prihodi od prodaje nefinansijske imovine,
- 81 – Primici od finansijske imovine i zaduživanja.

2. Korištenje izvora financiranja u procesima planiranja, izvješćivanja i izvršavanja proračuna i finansijskog plana

Svi korisnici iz odjeljka II. ove Upute dužni su se pridržavati brojčanih oznaka i naziva izvora financiranja prilikom planiranja, izvješćivanja i izvršavanja proračuna/finansijskih planova. Upravni odjel za financije i proračun nadležan je za tumačenje svakog pojedinog izvora financiranja te utvrđuje njegovu primjenu u planiranju, izvješćivanju i izvršavanju proračuna/finansijskih planova.

Upravni odjel za financije i proračun može propisati i detaljniju razradu brojčanih oznaka izvora financiranja od one propisane u točki 1. odjeljka III. ove Upute.

IV. PLANIRANJE PRORAČUNA I FINANSIJSKIH PLANOVA

1. Sadržaj finansijskog plana

Finansijski plan i rebalans korisnika iz odjeljka II. točki 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. mora sadržavati sve elemente koje propisuje Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna, a što između ostalog podrazumijeva:

- sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja finansijskog plana,
- podatke o prijenosu sredstava iz prethodne godine ukoliko isti postoje,
- višegodišnji plan uravnovešenja ukoliko korisnik ne može uključiti cijeli preneseni višak/manjak u svoj finansijski plan zbog veličine navedenog,
- opći i posebni dio finansijskog plana,
- obrazloženje općeg i posebnog dijela finansijskog plana.

Spomenutim pravilnikom propisani su i ogledni formati izgleda i sadržaja finansijskih planova te se istih potrebno i pridržavati.

2. Upute za izradu proračuna/finansijskog plana

Na osnovi programa konvergencije i Odluke o proračunskom okviru za iduće trogodišnje razdoblje, Ministarstvo financija sastavlja Uputu za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i dostavlja je jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave do 20. kolovoza tekuće godine.

Upravni odjel za financije i proračun na temelju Upute ministarstva izrađuje Uputu koju dostavlja svim korisnicima, a koja sadrži sljedeće:

- temeljne makroekonomske pretpostavke za izradu prijedloga proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- opis planiranih politika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- procjenu prihoda i rashoda te primitaka i izdataka proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sljedeće tri godine,
- visinu rashoda koji se financiraju iz općih prihoda i primitaka te namjenskih primitaka po razdjelima organizacijske klasifikacije, za iduću proračunsку godinu i za sljedeće dvije godine, raspoređenu na:

- visinu rashoda potrebnih za provedbu postojećih programa odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz važećih propisa i
- visinu rashoda potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti,
- visinu manjka odnosno viška prihoda nad rashodima po izvanproračunskom korisniku jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, za iduću proračunsку godinu i za sljedeće dvije godine i,
- način izrade i rok za dostavu prijedloga finansijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Iz gore citiranih zakonskih odredbi proizlazi kako je vrlo bitno pridržavati se Upute, a posebice terminskog plana dostave planova, a koji moraju biti izrađeni u visinama zadanih limita.

3. Izrada i unos finansijskog plana u aplikaciju

Korisnici izrađuju prijedloge finansijskih planova u skladu s utvrđenom visinom limita.

Pri tome prihode/primitke i rashode/izdatke za tekuću godinu i projekcije za sljedeće dvije godine planiraju na razini skupine (druga razina računskog plana).

Ukoliko je Uputom za izradu proračuna i finansijskih planova propisano drukčije, finansijski planovi mogu se izraditi i na detaljnijoj razini ekonomske klasifikacije.

Prijedloge finansijskih planova korisnici (osim korisnika iz odjeljka II. točke 8.) unose kroz za to predviđenu aplikaciju u sustavu riznice;

a) Upravna tijela (odjeljak II. točka 1.):

- APLIKACIJA ZA UNOS FINANSIJSKOG PLANA:

PREGLEDI

PLAN/REBALANS

Unos finansijskog plana

Unos projekcija

b) Korisnici iz odjeljka II., točka 3. i 4.:

- APLIKACIJA ZA UNOS FINANSIJSKOG PLANA:

RIZNICA – ŽUPANIJA

10. UNOS FINANSIJSKOG PLANA/REBALANSA KORISNIKA

Izabratи opciju plan,

c) Korisnici iz odjeljka II., točka 2., 5., 6. i 7.:

APLIKACIJA WEB RIZNICA

PREGLEDI RIZNICA

FINANSIJSKI PLAN

Unos/izmjena finansijskog plana - prihodi

Unos finansijskog plana – rashodi.

4. Dostava finansijskih planova

Korisnici iz odjeljka II. točki 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. dužni su dostaviti prijedloge finansijskih planova nadležnom upravnom tijelu iz odjeljka II. točke 1.

Prije dostave prijedloga nadležnom upravnom tijelu, čelnik korisnika obvezan je uputiti prijedlog upravljačkom tijelu na usvajanje.

Upravljačko tijelo usvaja prijedlog na razini skupine.

Upravna tijela nakon dostavljenog finansijskog plana, dužna su dostaviti planove Upravnom odjelu za financije i proračun.

Nadležno upravno tijelo dužno je prije dostave usuglasiti i provjeriti točnost i istinitost podataka navedenih u finansijskim planovima.

Kad postoje razlike u finansijskom planu koje je donijela Županijska skupština, nadležno upravno tijelo dužno je obavijestiti korisnika iz svoje nadležnosti o promjenama u odnosu na usvojeni prijedlog finansijskog plana.

Rokove i terminski plan dostave određuje Upravni odjel za financije i proračun Uputom.

5. Usvajanje finansijskog 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 primjedbi na nacrt u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

Po usvajanju proračuna nadležna upravna tijela u što kraćem roku obavještavaju korisnike iz svoje nadležnosti o dodijeljenim sredstvima.

Po usvajanju proračuna Zadarske županije od strane Županijske skupštine, svi korisnici iz odjeljka II. točki 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. obvezni su usvojiti svoje finansijske planove do kraja tekuće godine.

6. Odluka o izvršavanju proračuna

Uz Proračun donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna Zadarske županije za tekuću proračunsку godinu.

Odlukom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna Zadarske županije i njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava, upravljanje finansijskom i nefinansijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti župana, pročelnika i čelnika proračunskih korisnika, izvanproračunskog korisnika i ostalih korisnika proračunskih sredstava.

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

7. Otvaranje novih aktivnosti/projekata/pozicija u proračunu Zadarske županije

Ukoliko se tijekom proračunske godine ukaže potreba za otvaranjem novih stavki prihoda i rashoda te projekata i aktivnosti unutar proračuna Zadarske županije, isti će se uvrstiti sukladno podnjetom Zahtjevu za otvaranje novih aktivnosti/projekta/pozicija, OBR-ZAHTJEV.

Spomenuti zahtjev dostupan je na sljedećem linku: <https://www.zadarska-zupanija.hr/obrasci>.

Popunjeni Zahtjev mora biti sukladan svim propisima iz područja proračunskog računovodstva te potpisani i ovjeren od strane odgovorne osobe korisnika.

Zahtjevi koji su vezani za EU projekte dostavljaju se Upravnom odjelu za financije i proračun, **Odsjeku za praćenje projekata Europske unije i upravni postupak**, na službeni mail voditelja Odsjeka, koji će razmotriti potrebu za otvaranjem novih aktivnosti/projekta/pozicija, te u slučaju opravdanog zahtjeva, proslijediti na daljnje

postupanje unutar upravnog odjela, osobi zaduženoj za otvaranje novih aktivnosti/projekta/pozicija.

Zahtjeve za otvaranjem novih aktivnosti/projekta/pozicija za korisnike iz sustava školstva potrebno je dostaviti **zamjenici pročelnice** na službeni mail , koji će se također nakon odobravanja proslijediti osobi zaduženoj za otvaranje novih stavki/projekata/aktivnosti.

Sve ostale zahtjeve za otvaranjem novih aktivnosti/projekata/ pozicija u finansijskim planovima korisnika bez obzira iz kojih izvora se financiraju, potrebno je dostaviti u **Odsjek za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna**, na službeni mail .

8. Preraspodjela stavki u proračunu

Obrazloženi zahtjev za preraspodjelom sredstava, uz prilog odgovarajuće dokumentacije kojom se dokazuje opravdanost razloga za dodatnim sredstvima na proračunskoj stavci koja se povećava do kraja godine, odnosno razlozi za smanjenje odobrenih proračunskih stavki, nadležno upravno tijelo dostavlja županu putem Upravnog odjela za financije i proračun.

Nadležno upravno tijelo dužno je izvjestiti korisnika o usvojenim preraspodjelama na teret i u korist njegovog finansijskog plana.

Nadležno upravno tijelo samostalno uređuje komunikaciju između korisnika kojemu je nadležan a u svezi poslovnog procesa preraspodjele.

Odlukom o izvršavanju proračuna, Upravni odjel za financije i proračun može propisati konkretnu primjenu poslovnog procesa preraspodjele kao i ograničenja iste.

O izvršenim preraspodjelama u proteklom razdoblju župan izvještava Županijsku skupštinu u sklopu Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

9. Procjena fiskalnog učinka na proračun (PFU obrazac)

Donošenjem novog Zakona o proračunu, kao i Uredbe o postupku davanja iskaza o procjeni fiskalnog učinka stvorili su se pravni temelji i preduvjeti za donošenje Naputka o postupku utvrđivanja fiskalnog učinka koji je stupio na snagu 18. srpnja 2022. godine.

Naputak propisuje davanje iskaza za procjenu fiskalnog učinka za sve Odluke koje donose Župan i Županijska skupština.

Davanje iskaza podrazumijeva popunjavanje oglednih obrazaca PFU 1 i PFU 2 čiji izgled, sadržaj i primjenu propisuje Upravni odjel za financije i proračun.

PFU 1 i PFU 2 obrazac popunjava i ovjerava odgovorna osoba upravnog tijela županije koja predlaže donošenje Odluke.

Nadležno upravno tijelo samostalno uređuje komunikaciju između korisnika kojemu je nadležan, a u svezi poslovnog procesa procjene fiskalnog učinka na proračun.

V. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

1. Unos obveza i plaćanje

a) Sredstva proračuna osiguravaju se 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 finansijskog upravljanja, odnosno načelima ekonomičnosti, efikasnosti i djelotvornosti.

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

b) Isplate po nalozima upravnih tijela 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 korisnicima vrše se na temelju zahtjeva koje korisnici šalju nadležnim upravnim tijelima putem aplikacije.

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 dospijeća, a sve prema raspoloživim sredstvima (izvorima) financiranja.

Svu dokumentaciju koja je podloga za isplatu korisnici čuvaju u svojim poslovnim knjigama, a po potrebi šalju na provjeru u nadležno upravno tijelo ili u Upravni odjel za financije i proračun.

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.

Korisnici se također trebaju pridržavati i odredbi „Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda i nemajenskih donacija proračunskih korisnika Zadarske županije“ koji je stupio na snagu 30. lipnja 2022. godine a nalazi se na stranicama Zadarske županije na linku: <https://www.zadarska-zupanija.hr/upute-i-okruznice>.

3. Izvještaj o izvršenju finansijskog plana korisnika

Sukladno odredbama Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i finansijskog plana, korisnici su dužni izradivati i dostavljati prijedloge Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju finansijskog plana.

Izgled i sadržaj izvještaja propisan je odredbama navedenog Pravilnika.

Korisnici su se dužni pridržavati odredbi o dostavi na usvajanje upravljačkom tijelu tako i dostavljanja nadležnom upravnom tijelu, sukladno rokovima određenih Pravilnikom.

Nadležno upravno tijelo dužno je provjeriti istinitost i točnost podataka navedenih u izvještajima te ista dostaviti Upravnom odjelu za financije i proračun, u propisanim rokovima. Godišnji izvještaj o izvršenju finansijskog plana dio je godišnjeg izvješća o radu proračunskih korisnika.

VI. NAČIN OCJENE I POSTUPAK ODOBRAVANJA INVESTICIJSKIH PROJEKATA

Proračunski korisnici JLP(R)S koji su utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika obveznici su primjenjivati odredbe Uredbom o načinu ocjene i postupku odobravanja investicijskih projekata

Izvanproračunski korisnik iz odjeljka II. točke 8.ove Upute, obvezan je poštovati proceduru samo u dijelu praćenja provedbe.

Investicijski projekti podijeljeni su u sljedeće kategorije:

- Mikro (vrijednost veća od 60.000,00 a manja od 1.000.000,00 eura),
- Mali (vrijednost veća od 1.000.000,00 a manja od 5.000.000,00 eura),

- Srednji (vrijednost veća od 5.000.000,00 a manja od 20.000.000,00 eura),
- Veliki (vrijednost veća od 20.000.000,00 eura).

Pred-investicijske studije koje su preduvjet za ocjenjivanje i odobravanje investicijskih projekata su:

- Projektni koncept (Mikro),
- Profil projekta (Mali, Srednji i Veliki),
- Studija predizvodivosti (Srednji i Veliki),
- Studija izvedivosti (Veliki).

Uredba se u cijelosti počinje primjenjivati za investicijske projekte čija se provedba i financiranje planiraju u finansijskom planu za 2025. godinu i projekcijama za 2026.godinu i 2027.godinu.

O financiranju studija odlučuje Župan odnosno čelnik proračunskog korisnika ovisno o nositelju investicijskog projekta.

O odabiru mikro i malih investicijskih projekata odlučuje Župan odnosno čelnik proračunskog korisnika ovisno o nositelju investicijskog projekta.

O odabiru srednjih i velikih investicijskih projekata odlučuje Povjerenstvo.

Članove Povjerenstva i zamjenike članova imenuje Župan Odlukom.

Nositelj investicijskog projekta dužan je pratiti provedbu i učinke investicijskog projekta te dostavljati izvještaj o provedbi srednjeg i velikog investicijskog projekta Upravnom odjelu za finansije i proračun bez obzira financiraju li se iz proračuna /finansijskog plana ili iz EU sredstava, te bez obzira što se prilikom odabira nije primjenjivala Uredba, polugodišnje i to

- ožujak -kolovož- rok dostave 30.rujna
- rujan -veljača - rok dostave 31.ožujka..

Izgled i sadržaj izvještaja sadržan je u priručniku kojeg izrađuje Ministarstvo financija.

VII. PLAN RAZVOJA I PROVEDBENIH PROGRAMA ZADARSKE ŽUPANIJE

1. Plan razvoja Zadarske županije 2021. – 2027.

Plan razvoja Zadarske županije 2021. – 2027. donijet je sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH, a predstavlja ključni dokument strateškog planiranja razvoja za Zadarsku županiju.

2. Provedbeni program Zadarske županije 2021. – 2025.

Provedbeni program Zadarske županije 2021. – 2025. kratkoročni je akt strateškog planiranja kojeg donosi Župan za mandatno razdoblje, a koji opisuje i osigurava postizanje ciljeva iz Plana razvoja i čini poveznicu s proračunom Zadarske županije.

Provedbeni program prepoznaje četiri glavna prioriteta:

- Razvoj konkurentnog i inovativnog gospodarstva i povoljne poduzetničke klime,
- Osiguravanje poticajnog i sigurnog okruženja,
- Plavo zeleni rast i prometna povezanost,
- Ravnomerni razvoj Zadarske županije.

Četiri prioriteta prožeta su kroz mjere za provedbu odabranih posebnih ciljeva s ključnim aktivnostima i pripadajućim pokazateljima rezultata.

Svaka pojedina mjeru mora biti povezana sa svim aktivnostima i projektima sadržanim u proračunu Zadarske županije čime će se zadovoljiti pojedine odredbe Zakona o proračunu.

Povezivanje radi Upravni odjel za financije i proračun na inicijativu upravnog tijela nadležnog za provedbu pojedinog aktivnosti/projekta.

Izvješće o ostvarenim ciljevima iz provedbenih programa sadržano je kroz prikaz učinaka i pokazatelja rezultata u Obrazloženju posebnog dijela izvještaja o izvršenju proračuna za proračunsku godinu.

Agencija za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA kao koordinator razvoja, nadležna je za primjenu Provedbenih programa u poslovnim procesima korisnika kao i izvješćivanje o izvršenju istih, a sukladno posebnim propisima.

VIII. SURADNJA U PROVEDBI I PRAĆENJU EU PROJEKATA

Proračun i proračunski korisnici dužni su dio svog finansijskog i računovodstvenog poslovanja prilagoditi pravilima korištenja europskih strukturnih i investicijskih fondova i ostalih programa EU, uz obvezu planiranja, izvršavanja, knjigovodstvenog evidentiranja i izvještavanja sukladno odredbama Zakona o proračunu i drugih akata koji uređuju proračunsko računovodstvo.

Upravni odjel za financije i proračun, radi zajedničkog koordiniranog rada mora biti upoznat sa finansijskim uvjetima iz ugovora temeljem kojeg se provodi projekt i to:

- tko dodjeljuje EU sredstva,
- iz kojeg programa,
- ukupan iznos sredstava projekta,
- postotak nacionalnog sufinanciranja,
- iznos sredstava koji se prenosi partnerima u projektu,
- planirane stavke rashoda iz proračuna projekta,
- vremenski plan pojedinih aktivnosti u projektu iz kojih nastaju rashodi,
- iznosi prihvatljivih i neprihvatljivih troškova i
- drugo.

Ovi podaci su neophodni za ispravno izvršavanje proračuna županije, te iskazivanje podataka u poslovnim knjigama i finansijskim izvještajima korisnika.

Korisnici su dužni Upravnom odjelu za financije i proračun, ***Odsjeku za praćenje projekata Europske unije i upravni postupak***, dostaviti:

- ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava/sufinanciranju ili drugi odgovarajući dokument,
- novčani tijek projekta,
- najave svih prihoda po EU projektima,
- u slučaju nastavka provedbe projekta, obavijest o tome ili aneks ugovora.

Proračunski korisnici koji očekuju prihode od pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna za financiranje EU projekata dužni su o tome obavijestiti Upravni odjel za financije i proračun istovremeno s podnošenjem zahtjeva za predujam odnosno primitkom obavijesti o odobrenju zahtjeva za nadoknadom sredstava, na službeni e-mail: marija.kolic@zadarska-zupanija.hr

U svrhu prepoznavanja uplaćenih sredstava proračunski korisnici dužni su Upravnom odjelu za financije i proračun dostaviti obrazac „*Najava prihoda po EU projektima*“, koji se nalazi na mrežnoj stranici Zadarske županije (www.zadarska-zupanija.hr).

Obrazac se dostavlja na e-mail: marija.kolic@zadarska-zupanija.hr, branka.erlic@zadarska-zupanija.hr, martina.salopek@zadarska.zupanija.hr.

U slučaju potrebe za predfinanciranjem iz županijskog proračuna radi nesmetane provedbe projekta (likvidnosti projekta), potrebno je preko nadležnog upravnog tijela zatražiti suglasnost župana za predfinanciranjem uz popunjeni PFU obrazac i prethodno odobrenje Upravnog odjela za financije i proračun.

Predfinancirati se mogu samo prihvatljivi troškovi projekta za koje se ostvaruje pravo na povrat sredstava iz EU fondova.

Zahtjevi za otvaranjem novih aktivnosti/projekata/pozicija vezanih za EU projekte dostavljaju se Upravnom odjelu za financije i proračun, *Odsjek za praćenje projekata Europske unije i upravni postupak*, koji će razmotriti potrebu za otvaranjem novih aktivnosti/projekata/pozicija, te u slučaju opravdanog zahtjeva, proslijediti na daljnje postupanje unutar upravnog odjela, osobi zaduženoj za otvaranje novih aktivnosti/projekata/pozicija.

Obrazac se nalazi na službenim stranicama Zadarske županije na linku: <https://www.zadarska-zupanija.hr/obrasci>, a dostavlja se na službeni e-mail voditelja odsjeka.

IX. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Upravni odjel za financije i proračun priprema Uputu za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te je dostavlja upravnim tijelima koji o tome obavještavaju korisnike iz svoje nadležnosti te druge pravne osobe kojima je osnivač Zadarska županija.

Uputa sadrži sve potrebne priloge i objavljuje se na mrežnoj stranici Zadarske županije na linku: <https://www.zadarska-zupanija.hr/upute-i-okruznice>.

Čelnik korisnika dostavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti nadležnom upravnom tijelu do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

Čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Zadarska županija dostavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti nadležnom upravnom tijelu do 31. ožujka 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 obavljaju nadležna upravna tijela (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.

X. NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta institucije, koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima,

povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama, te je protivna etičkim načelima u javnom sektoru.

Korisnici o uočenim nepravilnostima dužni su pisano obavijestiti župana Zadarske županije, koji prijavu prosjeđuje u nadležno upravno tijelo koje popunjava obrazac „*Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti*“, a dostavlja ga osobi zaduženoj za nepravilnosti, a koja prijavljenu/uočenu nepravilnost unosi u godišnje izvješće o nepravilnosti.

Ukoliko se prijava odnosi na čelnika 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 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 propisanog Zakonom o proračunu, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor,
- c) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi,
- d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti,
- e) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom tijelu državne uprave.

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

XI. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Obveza sastavljanja i predaje finansijskih izvještaja za proračunske i izvanproračunske korisnike propisana je Zakonom o proračunu.

Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu propisan je oblik i sadržaj finansijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju, te obveza i rokovi njihova podnošenja.

Finansijske izvještaje mogu predati isključivo proračunski i izvanproračunski korisnici Zadarske županije utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Registar je dostupan na internetskim stranicama Ministarstva financije na poveznici: <https://rkpfi.drzavna-riznica.hr/PORTAL/Rkp> (<https://mfin.gov.hr/>→Istaknute teme →Državna riznica→Računovodstvo→Registrar proračunskih i izvanproračunskih korisnika).

Finansijski izvještaji predaju se putem aplikacije Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika – aplikacija RKPFI u elektroničkom obliku.

Pregled finansijskih izvještaja i rokova za predaju putem aplikacije RKPFI za proračunske i izvanproračunske korisnike:

Obveznik unosa izvještaja	Za proračunsku godinu			Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja		
	Finansijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI	Finansijski izvještaji	Rok za predaju	Primatelj izvještaja u Aplikaciji RKPFI
Proračunski korisnici	<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, MFIN	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama • Bilješke 	do 10. srpnja	Zadarska županija, MFIN
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, MFIN	<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, • Izvještaj o obvezama • Bilješke 	do 20. srpnja	Zadarska županija, MFIN

Upravni odjel za financije i proračun za potrebe sastavljanja konsolidiranih finansijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja i za proračunsku godinu od 1. siječnja do 31. prosinca, priprema Okružnicu o predaji finansijskih izvještaja proračunskih i izvanproračunskih korisnika Zadarske županije, dostavlja ih nadležnim upravnim tijelima koji prosljeđuju korisnicima iz svoje nadležnosti.

Ista se objavljuje na mrežnoj stranici Zadarske županije na linku:

<https://www.zadarska-zupanija.hr/upute-i-okruznice>.

XII. IZVANPRORAČUNSKI KORISNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

Korisnik iz odjeljka II., točke 8. - Županijska uprava za ceste Zadarske županije predstavlja izvanproračunskog korisnika koji zadovoljava oba uvjeta iz članka 4. točke 17. Zakona o proračunu te se stoga svrstava u I. skupinu izvanproračunskih korisnika.

Županijska uprava za ceste nije organizacijski uključena u proračun Zadarske županije već donosi vlastite financijske planove i rebalanse te izvještaje o izvršenju financijskog plana.

U smislu ove Upute, za Županijsku upravu za ceste ne vrijede iste odredbe kao za proračunske korisnike te se u nastavku daje presjek odredbi koje se odnose na ŽUC:

- Odjeljak III. u cijelosti,
- Odjeljak IV. točke 1., 2., 4., 6., 9. (prijedlog financijskog plana/rebalansa podnosi se Županijskoj skupštini istodobno s proračunom/rebalansom kao zasebna točka),
- Odjeljak V., točka 3. (prijedlog izvještaja o izvršenju financijskog plana podnosi se Županijskoj skupštini istodobno s izvještajem o izvršenju proračuna Zadarske županije kao zasebna točka),
- Odjeljak VI. (ŽUC je obveznik samo u dijelu praćenja provedbe, čl. 15. Uredbe),
- Odjeljak IX., X. i XI. u cijelosti.

Prijedlog financijskog plana/rebalansa/izvještaja o izvršenju financijskog plana, Županijska uprava za ceste Zadarske županije dostavlja Upravnom odjelu za pomorsko dobro, more i promet koji jest nadležni upravi odjel ŽUC-u.

Nadležni odjel prijedlog financijskog plana/rebalansa/izvještaja o izvršenju financijskog plana ŽUC-a nakon provjere istinitosti i točnosti podataka dostavlja Upravnom odjelu za financije i proračun.

XIII. 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.

Danom stupanja na snagu ove Upute stavlja se izvan snage Uputa o suradnju između Zadarske županije i proračunskih i izvanproračunskih korisnika Zadarske županije KLASA:400-01/17-1/2, URBROJ:2198/1-01-17-1 od 31. listopada 2017. godine.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

