

KLASA:400-01/14-01/88
URBROJ: 2140/01-01-14-2
Krapina, 17. prosinac 2014.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08 i 136/12) i članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst), **Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije** na 10. sjednici 17. prosinca 2014. godine donijela je

ODLUKU
o izvršavanju Proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2015. godinu

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura Proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Županija), opseg zaduživanja i jamstva, korištenje namjenskih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Župana u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Članak 2.

Korisnici Proračuna u smislu ove Odluke jesu:

1. proračunski korisnici:
 - 1.1. županijska upravna tijela,
 - 1.2. ustanove kojima je Županija osnivač i koje su uvrštene u Registar korisnika proračuna (Narodne novine broj 59/11),
2. izvanproračunski korisnik – Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije (uvrštena u Registar proračunskih korisnika),
3. ustanove i neprofitne organizacije kojima je Županija osnivač, a koje nisu uvrštene u Registar korisnik proračuna,
4. trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima je Županija većinski vlasnik ili ima odlučujući utjecaj na upravljanje,
5. ostali korisnici Proračuna su pravne i fizičke osobe kojima se osiguravaju proračunska sredstva za realizaciju pojedinog projekta (jedinice lokalne samouprave, ustanove, udruge građana i fizičke osobe).

Korisnici proračuna iz stavka 1. točke 1., 2., 3. i 4. ovog članka obvezatno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na izradu

financijskih planova, upravljanje novčanim sredstvima, zaduživanje i davanje jamstva, izvještavanje, te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava, a proračunski i izvanproračunski korisnici dodatno i zakonske odredbe o proračunskom računovodstvu.

II. Struktura Proračuna

Članak 3.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa.

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

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi nabave nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

Višak primitaka iz prethodnih godina također je iskazan u računu financiranja te se isti mora namjenski trošiti.

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

U Planu razvojnih programa iskazani su planirani rashodi Proračuna vezani uz provođenje investicija, davanje kapitalnih pomoći i donacija za razdoblje od 2015. do 2017. godine, razrađeni po pojedinim programima proračunskih korisnika, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračune sljedećih godina.

III. Planiranje i izvršavanje Proračuna

Članak 4.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Župan.

Sredstva za financiranje javnih rashoda Županije u 2015. godini raspoređena su prema organizacijskoj klasifikaciji (razdjeli), pri čemu su upravna tijela određena za nositelje sredstava za svoje programe te za programe proračunskih korisnika za koje su proračunski nadležni.

Članak 5.

Korisnici Proračuna iz članka 2. stavka 1. točke 1., 2., 3. i 4. ove Odluke dužni su do 15. siječnja 2015. godine dostaviti nadležnim upravnim tijelima svoje financijske planove i planove nabave usklađene s odobrenim sredstvima u Proračunu.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. ovog članka dužni su svoje financijske planove razraditi po mjesecima u skladu s planiranim dospijućem obveza koje su temelj za dodjelu proračunskih sredstava.

Korisnicima iz stavka 1. ovog članka koji ne dostave navedene planove proračunski nadležnim upravnim tijelima neće se odobriti korištenje proračunskih sredstava.

Članak 6.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene Proračunom ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti.

Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama samo uz suglasnost Župana.

Plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih u skladu s ovim člankom proračunski korisnici moraju kao obvezu uključiti u financijski plan u godini u kojoj obveza dospijeva.

Članak 7.

Rukovoditelj proračunskog korisnika odgovoran je za planiranje i izvršavanje svog dijela Proračuna.

Odgovornost za izvršavanje Proračuna znači odgovornost za preuzimanje i potvrđivanje obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava te utvrđivanje prava naplate i izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava.

Radi upravljanja likvidnošću Proračuna za rashode i izdatke veće od 50.000,00 kuna za koje je nastala obaveza koja dospijeva u ovoj proračunskoj godini mora se izvršiti rezervacija sredstava prema dospijeću tih obaveza.

Rukovoditelj proračunskog korisnika odgovoran je za zakonito, svrhovito i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Rukovoditelj upravnog odjela ima pravo i obvezu nadzirati poslovanje i namjensko korištenje proračunskih sredstava kod korisnika proračuna za kojeg je proračunski nadležan.

Ako se u tijeku izvršavanja Proračuna utvrdi da su sredstva Proračuna nepravilno korištena, korisniku će se umanjiti sredstva u visini nenamjenskog korištenja sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavkama s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Odluku o umanjenju i obustavi doznake sredstava donosi Župan na prijedlog proračunski nadležnog upravnog odjela.

Članak 8.

Prihodi što ih upravna tijela Županije ostvare obavljanjem djelatnosti prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Prihode koje proračunski korisnici ostvaruju obavljanjem vlastite i ostalih djelatnosti ustupaju se tim korisnicima.

Proračunski korisnici iz stavka 2. ovog članka obvezni su o ostvarenju vlastitih prihoda mjesečno izvještavati proračunski nadležna upravna tijela.

O korištenju ostvarenog viška prihoda ustanove čiji je osnivač Županija (neutrošeni vlastiti prihodi), odlučuje pravno vijeće ustanove.

Iznimno, Župan može posebnom odlukom obvezati ustanove da dio vlastitih prihoda uplaćuju u Proračun i utvrditi namjenu korištenja tih prihoda.

Članak 9.

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

Nalog za povrat prihoda iz stavka 1. ovoga članka daje pročelnik tijela nadležnog za financije.

Članak 10.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka (prihodi s protuobvezom) izvršavat će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Župan može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćeni, a manje planirani ili neplanirani namjenski prihodi mogu se koristiti za aktivnosti i /ili projekte za koje su namijenjeni, do visine naplaćenih sredstava.

Namjenski prihodi i primici koji se ne iskoriste u tekućoj godini, prenose se u sljedeću proračunsku godinu.

Članak 11.

Aktivnosti i projekti koji se financiraju iz sredstava Europske unije te kapitalni projekti koji nisu izvršeni do kraja 2014. godine mogu se prenijeti i izvršavati u 2015. godini ako su ispunjeni osnovi preduvjeti:

1. Proračunska sredstva osigurana u Proračunu 2014. godine za aktivnosti i projekte koji se prenose, moraju ostati na kraju 2014.. godine neizvršena ili izvršena u iznosu manjem od planiranog, bez izvršenih preraspodjela tijekom 2014. godine,
2. Prenesene aktivnosti i projekti mogu se izvršavati u 2015. godini uz suglasnost Župana,
3. Korisnici podnose zahtjev za prijenos najkasnije do 16.siječnja 2015. godine, a uz zahtjev dužni su dostaviti ugovor i račun za obveze nastale u 2014. godini, s dospijećem plaćanja u 2015. godini.

Aktivnosti i projekti koji se financiraju iz sredstava Europske unije te kapitalni projekti koji ne budu izvršeni do kraja 2015. godine mogu se prenijeti i izvršavati u 2016. godini ako su ispunjeni osnovi preduvjeti:

1. Proračunska sredstva osigurana u Proračunu 2015. godine za aktivnosti i projekte koji se prenose, moraju ostati na kraju 2015.. godine neizvršena ili izvršena u iznosu manjem od planiranog, bez izvršenih preraspodjela tijekom 2015. godine,
2. Prenesene aktivnosti i projekti mogu se izvršavati u 2016. godini uz suglasnost Župana.
3. Korisnici podnose zahtjev za prijenos najkasnije do 15. siječnja 2016. godine, a uz zahtjev dužni su dostaviti ugovor i račun za obaveze nastale u 2015. godini, s dospijećem plaćanja u 2016. godini.

Članak 12.

Odluku o otpisu ili djelomičnom otpisu potraživanja Županije donosi nadležno tijelo sukladno posebnom propisu.

Članak 13.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena visinom prihoda planiranih u Proračunu.

Iznosi rashoda i izdataka utvrđeni u Posebnom dijelu Proračuna smatraju se najvišim iznosima, pa stvarni rashodi i izdaci za pojedinu proračunsku stavku ne smiju biti veći od odobrenih iznosa.

Članak 14.

Sredstva za rashode poslovanja proračunskih korisnika te sredstva za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, pomoći i donacije (transferi ostalim korisnicima), raspoređuje Župan ukoliko krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programima javnih potreba ili drugim aktom Županijske skupštine.

Članak 15.

Sredstva za pokroviteljstva raspoređuje Župan.

Članak 16.

Proračunska zaliha osigurava se u iznosu od 150.000,00 kuna, a koristit će se za zakonski utvrđene namjene.

O korištenju proračunske zalihe odlučuje Župan.

Članak 17.

Sklapanje ugovora provodi se sukladno Uputi o tijeku postupka stvaranja ugovornih obveza i Planu nabave.

Uputu i Plan nabave iz stavka 1. ovog članka donosi Župan.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno i na temelju prethodne suglasnosti Župana uz ishođenje odgovarajućeg jamstva za povrat sredstava u slučaju neizvršenja posla.

Članak 18.

Ustanove i trgovačka društva iz članka 2. ove Odluke provode postupak nabave sukladno zakonskim propisima i svojem godišnjem planu.

U postupak javne nabave koja se financira proračunskim sredstvima djelomično ili u cijelosti ustanova odnosno trgovačko društvo dužno je uključiti i predstavnika Županije.

Članak 19.

Naredbodavatelj za sve isplate na teret proračunskih sredstava je Župan odnosno zamjenik župana sukladno propisima i danim ovlaštenjima.

Svi nalozi za plaćanje, odnosno doznaku sredstava moraju biti u pisanom obliku, ovjereni pečatom i potpisom naredbodavatelja s naznakom stavke Proračuna na teret koje se vrši plaćanje, sukladno Naputku o evidenciji ulaznih računa.

Instrumente osiguranja plaćanja kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze izdaje Župan.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Upravnom odjelu nadležnom za financije.

Evidenciju svih izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Upravni odjel nadležan za financije.

Članak 20.

Zaključivanje pisanog ugovora obvezno je u sljedećim slučajevima:

- za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dodijeljena kao nagrade,
- za projekte i aktivnosti koje izvršavaju proračunski korisnici iznad zakonskog standarda,
- za sve nabave roba, usluga i izvođenje radova, čija vrijednost bez PDV – a iznosi 70.000,00 kuna i više,
- za osobne usluge (autorske honorare, ugovore o djelu, usluge odvjetništva i sl.), usluge agencije studentskog servisa.

Ugovor o kapitalnoj pomoći/donaciji mora sadržavati odredbu prema kojoj će se odobrena sredstva doznačiti korisniku tek po predloženim dokazima o njihovom namjenskom korištenju (ugovor s izvođačem/dobavljačem, račun, situacija).

Ugovor o tekućoj pomoći, donaciji, subvenciji može se izvršavati bez uvjeta iz prethodnog stavka, ali je korisnik dužan dostaviti izvještaj o utrošenim sredstvima po dovršetku projekta, odnosno najkasnije do konca proračunske godine.

Upravna tijela dužna su jedan primjerak ugovora dostaviti Upravnom odjelu nadležnom za financije u roku od osam dana od dana potpisa.

IV. Upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom

Članak 21.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Župan.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju sredstava kao i odluku o davanju kratkoročnih pozajmica donosi Župan.

Oročena sredstva te sredstva dana kao kratkoročna pozajmica moraju se vratiti u Proračun do 30. prosinca 2015. godine.

Članak 22.

Županijska skupština može, na prijedlog Župana, odlučiti o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu ako su za kupnju osigurana sredstva u Proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Županije.

U slučaju da prestane javni interes Županije za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu pravnih osoba, Županijska skupština, na prijedlog Župana, može odlučiti da se dionice, odnosno udjeli u kapitalu prodaju, ako to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.

Sredstva ostvarena prodajom dionica ili udjela u kapitalu mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu imovine Županije.

V. Zaduživanje i davanje jamstva

Članak 23.

Županija se može zaduživati za kratkoročno i dugoročno, davati suglasnost za zaduživanje te davati jamstvo, u skladu sa Zakonom o proračunu.

Opseg zaduživanja i jamstava Krapinsko-zagorske županije utvrđuje se temeljem planova otplate po zaduživanju i jamstvima odobrenim sukladno Zakonu o proračunu i Statutu Krapinsko-zagorske županije.

U opseg mogućeg zaduženja Županije uključuje se dana suglasnost za zaduživanje ustanovi, dok se suglasnost za zaduživanje trgovačkom društvu uključuje u slučajevima određenim Zakonom o proračunu.

Županija može ustanovi i trgovačkom društvu čiji je osnivač i većinski vlasnik dati jamstvo za ispunjenje kreditnih obveza.

Dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduženja Županije, a prije davanja jamstva potrebno je ishoditi suglasnost ministra financija.

Zahtjev za odobravanje suglasnosti za zaduženje i/ili davanje jamstva podnosi odgovorna osoba trgovačkog društva ili ustanove putem nadležnog upravnog tijela uz suglasnost Upravnog odjela nadležnog za financije.

Ukupna obveza Županije za 2015. godinu po osnovi vlastitog zaduženja, izdanih suglasnosti za zaduženje ustanova čiji je osnivač Županija i pravnih osoba u izravnom ili neizravnom vlasništvu Županije, sukladno stavku 2. članka 90. Zakona o proračunu, te danih jamstava ne može iznositi više od 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.

Očekivani iznos ukupnog duga na kraju 2015. godine iznosi 23.339.159,10 kune od čega su 10.750.000,00 kuna jamstva a 12.589.159,10 kuna obaveze po kreditu.“

VI. Uravnoteženje Proračuna

Članak 24.

Ako tijekom godine dođe do neusklađenosti planiranih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka Proračuna, izvršit će se njihovo ponovno uravnoteženje, putem Izmjena i dopuna Proračuna.

VII. Izvještavanje

Članak 25.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju Županije (izvještaj o izvršenju Proračuna) dostavlja se i Županijskoj skupštini u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Članak 26.

Korisnik proračuna iz članka 2. stavak 1. točka 1.2 i točka 3. dužan je proračunski nadležnom upravnom tijelu dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

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

Trgovačko društvo u kojem Županija ima najmanje 25% udjela u kapitalu dužno je najkasnije u roku od 9 mjeseci nakon isteka poslovne godine, ali najmanje 30 dana prije objave poziva za sjednicu skupštine trgovačkog društva, dostaviti Županu, putem proračunski nadležnog upravnog tijela, dnevni red sjednice skupštine trgovačkog društva te podnijeti sve revizijske izvještaje i izvještaje nadzornih tijela za proteklu poslovnu godinu.

Članak 27.

Proračunski korisnici uvršteni u Registar dužni su dostaviti i polugodišnje izvještaje o izvršenju svog financijskog plana proračunski nadležnom upravnom tijelu.

Upravni odjel nadležan za financije izrađuje konsolidirani izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u propisanim rokovima.

Članak 28.

Izvanproračunski korisnik polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje, zajedno s obrazloženjem, dostavlja putem proračunski

nadležnog upravnog odjela, nadležnom odjelu za financije u rokovima utvrđenim Zakonom o proračunu.

Upravni odjel nadležan za financije izvještaj iz stavka 1. ovog članka dostavlja Županu zajedno s Polugodišnjim i Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna.

VIII. Završna odredba

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ a stupa na snagu 1. siječnja 2015. godine.

**PREDSJEDNICA
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**
Vlasta Hubicki, dr.vet.med.

Dostaviti:

1. Ministarstvo financija, Zagreb, Katančičeva 5,
2. Župan Željko Kolar,
3. Ured državne uprave u KZZ,
n/p predstojnice Đurđe Barić-Dakić,
4. „Službeni glasnik KZZ“, za objavu,
5. za prilog zapisniku,
6. za Zbirku isprava,
7. pismohrana.