



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

KLASA: 400-01/13-01/80
URBROJ: 2140/01-02-13-2
Krapina, 05. prosinca 2013.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

**PREDMET: Prijedlog odluke o izvršavanju Proračuna
Krapinsko – zagorske Županije za 2014. godinu**

Na temelju članka 32. st. 1. al. 4. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. i 26/13. – pročišćeni tekst), **župan Krapinsko - zagorske županije** dana 05. prosinca 2013. godine **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

1. Utvrđuje se Prijedlog odluke o izvršavanju Proračuna Krapinsko – zagorske županije za 2014. godinu.
2. Prijedlog odluke iz toč. 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog, te se podnosi Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.
3. Za izvjestiteljicu po toč. 1. a vezano za točku 2. ovog Zaključka zadužuje Ivanka Znika, v.d. pročelnika Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu.

Ž U P A N
Željko Kolar

Dostaviti:

1. Županijska skupština,
2. za Zbirku isprava,
3. pismohrana.



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za financije, proračun
i javnu nabavu

KLASA: 400-01/13-01/80
URBROJ: 2140/01-02-13-1
Krapina, 05. prosinca 2013.

ŽUPAN
ŽELJKO KOLAR

PREDMET: Odluka o izvršavanju Proračuna
Krapinsko-zagorske županije za 2014. godinu,
– nacrt prijedloga

PRAVNI TEMELJ: Članak 14. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 109/07, 87/08 i 136/12) i članak 17. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01,5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst)

NADLEŽNOST ZADONOŠENJE: Županijska skupština

PREDLAGATELJ: Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu

IZVJESTITELJ: Ivanka Znika, v.d. pročelnika Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu

OBRAZLOŽENJE: Proračun Krapinsko-zagorske županije za 2014. godinu sastavljen je prema odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 109/07 i 136/12) i Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 114/10 im 31/11).

Zakonom o proračunu, članak 14. propisana je obveza donošenja odluke o izvršavanju proračuna i njezin sadržaj na način da se istom uređuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna i njihovo izvršavanje, opseg zaduživanja, jamstva, upravljanje javnim dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obaveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti u izvršavanju proračuna za pojedinu godinu.

Sukladno Zakonu o proračunu uz Proračun se donosi i Odluka o izvršavanju proračuna. Odlukom o izvršenju proračuna omogućiti će se redovito izvršavanje prava i obaveza korisnika Proračuna u okviru sredstava planiranih za izvršenje njihovih programa rada odnosno u okviru financijskih mogućnosti Proračuna Županije za 2014. godinu.

Obrazloženje odredbi članka ove Odluke daje se u nastavku kako slijedi:

I Opće odredbe, regulirane su člankom 1. i 2. ove Odluke. U ovom dijelu Odluke o izvršavanju Proračuna za 2014. godinu daje se informacija što se uređuje ovom Odlukom te se definiraju korisnici Proračuna u smislu ove Odluke.

II Struktura proračuna, regulirano je čl. 3 Odluke a navodi se od kojih se dijelova sastoji Proračun za 2014. godinu.

III Planiranje i izvršavanje proračuna, regulirano je člancima 4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16.,17.,18.,19., i 20. ove Odluke. Kroz navedene članke regulirana je odgovornost za planiranje i izvršavanje Proračuna, obaveze Proračunskih korisnika glede planiranja i izvršavanja Proračuna za 2014. godinu, postupanje i izvršavanje u području rashoda te prihoda, područje pokroviteljstva Župana, aktivnosti vezane uz otpise duga, proračunska zaliha, primjene i postupanje u sklapanju ugovora, instrumenti osiguranja, i dr. aktivnosti vezane uz planiranje i izvršavanje Proračuna za 2014. godinu.

IV Upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom – regulirano je člancima 21. i 22. ove Odluke. Tim navedenim člancima regulirano je upravljanje novčanim sredstvima Županije te postupanje i upravljanje nefinancijskom imovinom Županije.

V Zaduživanje i davanje jamstva - regulirano je člankom 23. ove Odluke i govori o mogućnostima te aktivnostima za provedbu zaduživanja i davanje jamstava Županije.

VI Uravnoteženje Proračuna – regulirano je člankom 24 ove Odluke te navodi obvezu uravnoteženja Proračuna sukladno zakonskim propisima te obzirom na izvršenje proračunskih aktivnosti.

VII Izvještavanje – regulirano je člankom 25.,26.,27. i 28. ove Odluke. U navedenim člancima definirane su obaveze izvještavanja, načini, rokovi i svrhe samog izvještavanja.

VIII Završne i prijelazne odredbe – članak 29. ove Odluke navodi objavu ove Odluke te rok stupanja na snagu iste.

POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA: Za provedbu Odluke izvršavanju Proračuna za 2014. godinu financijska sredstva planirana su u Proračunu za 2014. godini.

v.d. PROČELNIKA
Ivanka Znika

Prilog:

- Nacrt prijedloga Odluke o izvršavanju Proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2014. godinu



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

Klasa: 400-01/13-01/80

Urbroj: 2140/01-01-13-3

Krapina, __. prosinca. 2013.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12), i članka 17. Statuta Krapinsko - zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 11/06. - pročišćeni tekst, 14/09, 11/13 i 26/13-pročišćeni tekst), **Županijska skupština Krapinsko zagorske županije** na 4. Sjednici održanoj dana __. prosinca 2013. godine donijela je

O D L U K U
O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA
KRAPINSKO ZAGORSKE - ŽUPANIJE ZA 2014. GODINU

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura Proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2014. 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 namjesni 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 2014. do 2016. 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 2014. 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 2013. 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 dospijećem 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.

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 donijet će 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 upravno vijeće ustanove uz prethodnu suglasnost Župana.

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.

Upaćeni, 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 u slučaju koji nisu izvršeni do kraja tekuće godine mogu se prenijeti i izvršavati u sljedećoj godini ako su ispunjeni osnovni preduvjeti:

- Proračunska sredstva osigurana u Proračunu tekuće godine za aktivnosti i projekte koji se prenose, moraju ostati na kraju tekuće godine neizvršena ili izvršena u iznosu manjem od planiranog.
- Prenesene aktivnosti i projekti mogu se izvršavati u sljedećoj proračunskoj godini uz suglasnost Župana.

Članak 12.

Odluku o otpisu ili djelomičnom otpisu potraživanja Županije donosi Župan 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, osim u slučaju utvrđenog u članku 11., stavku 3. ove Odluke.

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 100.000,00 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, te 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.

Rukovoditelj pojedinog upravnog tijela jest naredbodavatelj za sve isplate na teret proračunskih sredstava za koje je to upravno tijelo određeno nositeljem sredstava.

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 Upravni odjel nadležan za financije a potpisuje 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 20.000,00 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 ili davanju kratkoročnih pozajmica donosi Župan.

Oročena sredstva, te sredstva dana kao kratkoročna pozajmica moraju se vratiti u Proračun do 30. prosinca 2014. 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 investicije, 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.

Odluku o zaduživanju Županije, o davanju suglasnosti za zaduživanje te o davanju jamstva donosi Župan.

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 2014. 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 2014. godine iznosi 28.132.430,73 kune od čega su 14.825.812,48 kuna jamstva, 500.000,00 kuna suglasnosti a 12.806.618,25 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.

Upravni odjel nadležan za financije podnosi Županu mjesečne izvještaje o izvršenju Proračuna.

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

Članak 26.

Proračunski korisnik dužan je proračunski nadležnom upravnom tijelu, dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije 30 dana od isteka roka utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 27/05).

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

Proračunski nadležno upravno tijelo dužno je izvještaj iz stavka 1. i 2. ovog članka dostaviti Županu najkasnije do 01. lipnja 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 i izvanproračunski korisnici uvršteni u Registar, dužni su dostaviti i polugodišnje izvještaje o izvršenju svog financijskog plana proračunski nadležnom upravnom tijelu.

Proračunski nadležno upravno tijelo konsolidira izvještaje pojedinih korisnika i dostavlja ih Upravnom odjelu za financije, proračun i javnu nabavu.

Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu 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. Završne i prijelazne odredbe

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ a stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine.

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

Dostaviti:

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