



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

KLASA: 400-07/23-01/38
URBROJ: 2140-07/4-23-2
Krapina, 29. prosinca 2023.

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/2015 i 102/2019) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) župan donosi

**UPUTU O SURADNJI IZMEĐU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE I NJEZINIH
PRORAČUNSKIH/IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA**

Ovom Uputom utvrđuje se način suradnje između Krapinsko-zagorske županije i njezinih proračunskih i izvanproračunskih korisnika, a vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite upotrebe:

- Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/2021), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/2018, 41/2020 i 83/2023), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/2015 i 102/2019), provedbenih propisa i uputa

PRORAČUNSKI/IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Proračunski korisnici Županije iz nadležnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu su slijedeći:

Redni broj	RKP	Naziv proračunskog korisnika	Adresa proračunskog korisnika	Pošanski broj i naziv grada/općine	Matični broj	OIB
1.	15995	OSNOVNA ŠKOLA BEDEKOVČINA	GAJEVA 13	49221 BEDEKOVČINA	03016366	27514975394
2.	16002	O.Š. STJEPANA RADIĆA, BEDEKOVČINA	BRESTOVEC OREHOVIČKI 40	49228 BRESTOVEC OREHOVIČKI	03016439	34947430654

3.	16947	SREDNJA ŠKOLA BEDEKOVČINA	GAJEVA 1	49221 BEDEKOVČINA	03148106	05274910037
4.	16086	OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR NAZOR BUDINŠČINA	BUDINŠČINA 18 C	49284 BUDINŠČINA	03126820	25185975313
5.	16125	OSNOVNA ŠKOLA ĐURE PREJCA DESINIĆ	RATKAJEVA 8	49216 DESINIĆ	03085813	38859983763
6.	15649	OSNOVNA ŠKOLA DONJA STUBICA	TOPLIČKA 27	49240 DONJA STUBICA	03033074	26580296546
7.	15831	OSNOVNA ŠKOLA ĐURMANEC	ĐURMANEC 49	49225 ĐURMANEC	03079554	84825610611
8.	15657	OSNOVNA ŠKOLA MATIJE GUPCA	MATIJE GUPCA 2	49245 GORNJA STUBICA	03033104	93929174665
9.	16133	OSNOVNA ŠKOLA VIKTORA KOVAČIĆA	HUM NA SUTLI 152/1	49231 HUM NA SUTLI	03079562	10252520738
10.	15815	O.Š. ANTUNA MIHANOVIĆA, KLANJEC	LIJEPE NAŠE 41	49290 KLANJEC	03086917	91051804100
11.	16094	OSNOVNA ŠKOLA KONJŠČINA	MATIJE GUPCA 6	49282 KONJŠČINA	03126811	41491060540
12.	16971	SREDNJA ŠKOLA KONJŠČINA	MATIJE GUPCA 5	49282 KONJŠČINA	03126838	10810483829
13.	15823	OSNOVNA ŠKOLA PAVLA ŠTOOSA	KRALJEVEC NA SUTLI 125	49294 KRALJEVEC NA SUTLI	03086909	12109447077
14.	16980	SREDNJA ŠKOLA KRAPINA	ŠETALIŠTE HRV. N. PREPORODA 6	49000 KRAPINA	01442678	31689508648
15.	16019	OSNOVNA ŠKOLA KRAPINSKE TOPLICE	ZAGREBAČKA 12	49217 KRAPINSKE TOPLICE	03016374	46106875125

16.	49309	CENTAR ZA ODGOJI OBRAZOVANJE KRAPINSKE TOPLICE	LJUDEVITA GAJA 2	49217 KRAPINSKE TOPLICE	04508556	98491896949
17.	16256	OSNOVNA ŠKOLA FRANJE HORVATA KIŠA	TRG SVETE ANE 28	49253 LOBOR	00973432	21673601455
18.	21115	O.Š. MAČE	MAČE 32	49251 MAČE	01168304	75549096062
19.	15673	OSNOVNA ŠKOLA MARIJA BISTRICA	ZAGREBAČKA 15	49246 MARIJA BISTRICA	03033082	72149773971
20.	16109	OSNOVNA ŠKOLA LJUDEVIT GAJ MIHOVLJAN	MIHOVLJAN 49	49252 MIHOVLJAN	03126803	84849200587
21.	15681	O.Š. OROSLAVJE	ANTUNA MIHANOVIĆA 6	49243 OROSLAVJE	03033066	12402583374
22.	16998	SREDNJA ŠKOLA OROSLAVJE	LJUDEVITA GAJA 1	49243 OROSLAVJE	03033112	20950883747
23.	15874	OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA PETROVSKO	PETROVSKO 58 A	49234 PETROVSKO	03079538	29768513109
24.	16141	OSNOVNA ŠKOLA JANKA LESKOVARA	DRAGUTINA KUNOVIĆA 8	49218 PREGRADA	03079546	49697472944
25.	22656	SREDNJA ŠKOLA PREGRADA	ŠKREBLINOVA BB	49218 PREGRADA	01363697	74467195398
26.	40826	GLAZBENA ŠKOLA PREGRADA	LJUDEVITA GAJA 34	49218 PREGRADA	02108186	35009920804
27.	15882	OSNOVNA ŠKOLA SIDE KOŠUTIĆ RADOBOJ	RADOBOJ 21	49232 RADOBOJ	03085805	66597814254
28.	44557	O.Š. VLADIMIR BOSNAR, STUBIČKE TOPLICE	STRMEČKA CESTA 5 A	49244 STUBIČKE TOPLICE	02539357	07409431299
29.	16043	O.Š. SVETI KRIŽ ZAČRETJE	ŠKOLSKA 5	49223 SVETI KRIŽ ZAČRETJE	03016412	47145610800

30.	15807	OSNOVNA ŠKOLA LIJEP NAŠA	TUHELJ 54	49215 TUHELJ	03086933	11758881611
31.	16027	O.Š. VELIKO TRGOVIŠČE	STJEPANA RADIĆA 27	49214 VELIKO TRGOVIŠČE	03016382	80509719304
32.	16035	O.Š. KSAVERA ŠANDORA GJALSKOG, ZABOK	ĐAČKI PUT 1	49210 ZABOK	03016404	59587812513
33.	17013	SREDNJA ŠKOLA ZABOK	IVANA I CVIJETE HUIS 519	49210 ZABOK	03799514	27822403513
34.	17030	GIMNAZIJA ANTUNA GUSTAVA MATOŠA	PRILAZ JANKA TOMIĆA 2	49210 ZABOK	03799522	90817200215
35.	17021	ŠKOLA ZA UMJETNOST, DIZAJN, GRAFIKU I ODJEĆU, ZABOK	K.Š. ĐALSKOG 5	49210 ZABOK	03799549	54719033509
36.	42049	OSNOVNA ŠKOLA BELEC	BELEC 50	49254 BELEC	02155559	31647438883
37.	16117	OSNOVNA ŠKOLA ANTE KOVAČIĆA	VLADIMIRA NAZORA 1	49250 ZLATAR	02155532	45452785696
38.	21502	SREDNJA ŠKOLA ZLATAR	BRAĆE RADIĆA 10	49250 ZLATAR	01213636	62006181150
39.	16248	OSNOVNA ŠKOLA ZLATAR BISTRICA	ULICA VLADIMIRA NAZORA 10	49247 ZLATAR BISTRICA	00868981	52399386937
40.	15840	OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE	GORNJE JESENJE 78	49233 JESENJE	03079597	45751007835
41.	15796	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BROZA	ANTUNA MIHANOVIĆA 8	49295 KUMROVEC	03086925	28425262208

Proračunski korisnici Županije iz nadležnosti Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civiljno društvo i mlade:

Redni broj	RKP	Naziv proračunskog korisnika	Adresa proračunskog korisnika	Poštanski broj i naziv grada/općine	Matični broj	OIB
1.	47238	ZAVOD ZA HITNU MEDICINU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	DR. MIRKA CRKVENCA 1	49000 KRAPINA	02794217	17813384799
2.	37855	DOM ZDRAVLJA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	MIRKA CRKVENCA 1	49000 KRAPINA	01711270	62349405673
3.	40711	SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU KRAPINSKE TOPLICE	GAJEVA 2	49217 KRAPINSKE TOPLICE	03054632	41607275884
4.	37902	SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU STUBIČKE TOPLICE	PARK MATIJE GUPCA 1	49244 STUBIČKE TOPLICE	03039358	49018632737
5.	38307	ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	IVANA GORANA KOVAČIĆA 1	49250 ZLATAR	01189158	60235531937
6.	51628	DOM ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI NOVI POČETAK	MAGISTRATSKA 1	49000 KRAPINA	05304741	48058215991

S danom 01. siječnja 2024. godine Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana postaje proračunski korisnik državnog proračuna. Sukladno članku 86. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj 33/2023) jedinice područne (regionalne) samouprave i Grad Zagreb od 01. siječnja 2024. godine prestaju biti osnivači općih bolnica. Osnivačka prava prenose se na Republiku Hrvatsku.

Proračunski korisnici Županije iz nadležnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša:

Redni broj	RKP	Naziv proračunskog korisnika	Adresa proračunskog korisnika	Poštanski broj i naziv grada/općine	Matični broj	OIB
1.	43765	JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZAGORJE ZELENO	RADOBOJ 8	49232 RADOBOJ	02071428	12225295469
2.	43757	ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	MAGISTRATSKA 1	49000 KRAPINA	02384582	87875393102

Proračunski korisnik Županije iz nadležnosti Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu:

Redni broj	RKP	Naziv proračunskog korisnika	Adresa proračunskog korisnika	Poštanski broj i naziv grada/općine	Matični broj	OIB
1.	50170	ZAGORSKA RAZVOJNA AGENCIJA	FRANA GALOVIĆA 1 B	49000 KRAPINA	04905008	62236562878

Izvanproračunski korisnik Županije iz nadležnosti Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu:

Redni broj	RKP	Naziv proračunskog korisnika	Adresa proračunskog korisnika	Poštanski broj i naziv grada/općine	Matični broj	OIB
1.	38270	ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	JANKA LESKOVARA 40 /1	49218 PREGRADA	01286145	43706413013

Popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna Jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave objavljuje Ministarstvo financija u "Narodnim novinama", a ažurirani popis nalazi se na internetskim stranicama Ministarstva financija <https://rkpfi.drzavna-riznica.hr/PORTAL/Rkp>. Sve aktivnosti vezane uz Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika provode se kroz aplikaciju Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika (RKPFİ).

Svaki novoosnovani proračunski korisnik Županije dužan je u svom radu primjenjivati ove Upute.

PLANIRANJE PRORAČUNA

Upravni odjel za financije i proračun Krapinsko-zagorske županije na temelju Uputa Ministarstva financija izrađuje Upute za izradu prijedloga proračuna za sljedeću godinu projekcijama za naredne dvije godine s utvrđenim limitima proračunskih sredstava.

U izradu Proračuna Županije uključuju se proračunski/izvanproračunski korisnici iz nadležnosti, koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u provedbi programa Županije. Poslove koordinacije izrade Proračuna Županije provodi Upravni odjel za financije i proračun pri čemu nadležna upravna tijela koordiniraju izradu financijskih planova proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Upute za izradu prijedloga Proračuna za sljedeću godinu s projekcijama za naredne dvije godine sadrže:

1. Temeljne Makroekonomske pretpostavke za izradu prijedloga Proračuna
2. Opće podatke o zakonskim okvirima izrade Proračuna, uključivanju vlastitih i namjenskih prihoda proračunskih/izvanproračunskih korisnika, primjeni ekonomske klasifikacije propisane Pravilnikom proračunskom računovodstvu i Računskom planu, podatke o primjeni načela transparentnosti
3. Izrada, predlaganje i donošenje Proračuna i financijskih planova sukladno Zakonu o proračunu, metodologija izrade Proračuna i financijskog plana proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
4. Temeljna ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga Proračuna s opisom planiranih politika
5. Procjena prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za trogodišnje razdoblje s prijedlogom visine financijskog plana po proračunskim/izvanproračunskim korisnicima

Proračunski/izvanproračunski korisnici prijedloge financijskih planova izrađuju u skladu s uputom za izradu prijedloga Proračuna Županije, odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa. Prijedlozi proračunskih korisnika se šalju preko aplikacije web planiranje te nadležni upravni odjeli odobravaju ili odbijaju stavke, odnosno provjeravaju prijedlog i usuglašavaju se s proračunskim korisnicima (izvanproračunski korisnik dokumentaciju dostavlja fizički). Tijekom provjere razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih/izvanproračunskih korisnika te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte. Projekti koji su uvršteni u plan razvoja Županije moraju biti uvršteni u financijske planove proračunskih/izvanproračunskih korisnika.

U skladu s člankom 31. Zakona o proračunu, obrazloženje je sastavni dio proračuna na razini jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave, a sastoji se od obrazloženja općeg dijela proračuna i obrazloženja posebnog dijela proračuna. Člankom 36. Zakona propisana je obveza i proračunskim i izvanproračunskim korisnicima za izradu obrazloženja i to obrazloženje općeg dijela financijskog plana i obrazloženje posebnog dijela financijskog plana.

Suglasnost na prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika daje nadležni upravni odjel putem aplikacije web planiranje gdje prihvaća i odbija stavke te kada zaključa sve izmjene, isto se prikazuje Upravnom odjelu za financije i proračun koji potom izrađuje cjeloviti prijedlog Proračuna Županije na temelju dostavljenih prijedloga. Izvanproračunski korisnik fizički dostavlja svoj prijedlog financijskog plana nadležnom upravnom odjelu koji ga provjerava te ga potom nadležni upravni odjel dostavlja u Upravni odjel za financije i proračun.

Upravni odjel za financije i proračun analizira usklađenost prijedloga proračuna upravnih odjela i proračunskih/izvanproračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu prijedloga Proračuna te o tome izvještava župana. Prijedlog Proračuna upućuje se županu na daljnji postupak usuglašavanja. Župan razmatra i preispituje prijedloge upravnih odjela te ih uspoređuje s raspoloživim prihodima, što se naročito odnosi na namjenske prihode te provjerava preuzete obveze. U slučaju da je neki upravni odjel prekoračio limit određen uputama za izradu prijedloga Proračuna preispituje se opravdanost predloženih, odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve dok se Proračun ne uravnoteži odnosno dok se ne postigne usklađenost Prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

O sastavljenom nacrtu Proračuna provodi se savjetovanje s javnošću putem internetske stranice Županije sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/2013, 85/2015 i 69/2022).

Po donošenju Proračuna isti se objavljuje na web stranici Županije, također objavljuje se i Odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima te je isto javno dostupno svima te proračunski/izvanproračunski korisnici u svakome trenutku mogu pristupiti tim dokumentima.

IZVRŠAVANJE

Čelnik proračunskog/izvanproračunskog 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. Ako se u tijeku proračunske godine zbog nastanka novih obveza za Proračun Županije ili promjena gospodarskih kretanja povećaju rashodi i/ili izdaci, odnosno smanje prihodi i/ili primici Proračuna Županije, župan može obustaviti izvršenje pojedinih rashoda i/ili izdataka.

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

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

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i obvezu nadzirati poslovanje i namjensko korištenje proračunskih sredstava iz vlastitih izvora Županije kao i ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti. Prihodi koje proračunski/izvanproračunski korisnici ostvaruju obavljanjem vlastite i ostalih djelatnosti ustupaju se tim korisnicima te se ista mogu koristiti sukladno Pravilniku o načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Krapinsko-zagorske županije.

KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Županija je obvezna surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- davanje uputa proračunskim/izvanproračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava
- praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih/izvanproračunskih korisnika

Proračunski/izvanproračunski korisnici dužni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 130/2011 i 58/2016).

Upravni odjel za financije i proračun nadležan je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola u suradnji s nadležnim upravnim odjelima u Županiji koji koordiniraju aktivnosti s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.

Proračunski/izvanproračunski korisnici dužni su temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje. Samoprocjena sustava obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Proračunski/izvanproračunski korisnici planiranje aktivnosti na razvoju sustava unutarnjih kontrola provode donošenjem Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti koji se prilaže uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/2019).

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dostavljaju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s prilogima Upravnom odjelu za financije i proračun do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu putem Carnet-ove aplikacije Lime survey.

Županija za svakog obveznika predaje provjerava formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Provjeru formalnog sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi Upravni odjel za financije i proračun na način da utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti
- u izjavama čelnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi Upravni odjel za financije i proračun, a suštinske provjere mogu se provoditi:

- na licu mjesta (kod korisnika), pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima
- 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 temelju koje je odgovoreno na pojedino pitanje.

Provjera se u pravilu povodi na način da se traži dostava dokumentacije za utvrđeni uzorak, a po potrebi se može vršiti kontrola na licu mjesta.

UPRAVLJANJE RIZICIMA

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja u željenom smjeru.

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski/izvanproračunski korisnik
- sprječavanje nastanka obveza na teret proračunskog/izvanproračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u Proračunu Županije odnosno u financijskom planu korisnika
- sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu prihoda.

Proračunski/izvanproračunski korisnici dužni su utvrditi potencijalne rizike u poslovanju, izraditi mape procesa te ih redovito ažurirati.

NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Županije odnosno proračunskog/izvanproračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o приходima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Čelnik Županije odnosno proračunskog/izvanproračunskog korisnika obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Proračunski/izvanproračunski korisnici nisu obavezni imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvješćivati osobu za zaduženu za nepravilnosti na razini Županije sukladno Pravilniku o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/2020).

Osoba zadužena za nepravilnosti na razini Županije je Ivanka Stanković, dipl.iur. (049/329-127, ivanka.stankovic@kzz.hr). Zamjenica povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Krapinsko-zagorskoj županiji je Ivana Halužan, upr.prav. (049/329-123, ivana.haluzan@kzz.hr).

Župan na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za financije i proračun u roku od sedam radnih dana u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika u slučaju spoznaja o nepravilnostima poduzima sljedeće mjere:

- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor
- 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
- u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dužni su:

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti obrazac "Podaci o prijavljenoj nepravilnosti" i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u Županiji
- pratiti postupanja po poduzetim mjerama polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u Županiji na obrascu "Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti"

Navedeni obrasci sastavni su dio Pravilnika o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru ("Narodne novine" broj 78/2020).

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave pročelnika Upravnog odjela za financije i proračun, popunjava obrazac "Podaci o prijavljenoj nepravilnosti" zbog sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

ULOGA UNUTARNJE REVIZIJE ŽUPANIJE U RAZVOJU SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Unutarnja revizija ustrojena na razini Županije obavlja unutarnju reviziju i kod proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti Županije (osim kod onih koji su unutarnju reviziju uspostavili sukladno kriterijima za uspostavu unutarnje revizije).

Prilikom izrade svog strateškog plana rada unutarnja revizija obavlja procjenu rizika i za sve proračunske/izvanproračunske korisnike Županije te sukladno procjeni rizika uvrštava obavljanje određene revizije u svoj strateški plan. Unutarnja revizija obavlja reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa.

Unutarnja revizija daje informaciju čelniku proračunskog/izvanproračunskog korisnika Županije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u određenom području poslovanja koje je ocijenjeno rizičnim te osnivaču informaciju o njegovom poslovanju (obzirom da je proračunski/izvanproračunski korisnik osnovan s ciljem realizacije određenih ciljeva Županije i/ili pružanja javnih usluga).

Revizorsko izvješće dostavlja se čelniku proračunskog/izvanproračunskog korisnika Županije, a župana se izvještava kroz uspostavljene oblike o radu unutarnje revizije (kvartalna, polugodišnja, godišnja izvješća o svim aktivnostima unutarnje revizije). O ključnim nalazima i preporukama obavještava se i Upravni odjel za financije i proračun koji je zadužen za koordinaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola.

Za potrebe čelnika proračunskog/izvanproračunskog korisnika Županije unutarnja revizija priprema obrazac – prilog Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti koju čelnik proračunskog/izvanproračunskog korisnika dostavlja Županu.

IZVJEŠTAVANJE

Proračunski/izvanproračunski korisnici predaju financijske izvještaje kvartalno preko aplikacije Ministarstva financija RKPFI. Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o realizaciji vlastitih izvora koje se predaje putem web aplikacije RVI – realizacija vlastitih izvora), nadležni upravni odjeli moraju, ovisno o rizicima u poslovanju proračunskih/izvanproračunskih korisnika odrediti način praćenja i izvještavanja, što uključuje i traženje dodatnih izvješća za dobivanje informacija bitnih za praćenje rada proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je potrebno izvršavati u svrhu razvoja suradnje između Krapinsko-zagorske županije i njezinih proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i ostale regulative koja uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola kao i eventualne dodatne aktivnosti za koje čelnik procijeni da je potrebno urediti.

Ova Uputa na odgovarajući se način primjenjuje i na trgovačka društva u kojima Županija ima udjele i druge pravne osobe kojima je Županija osnivač ili suosnivač, a obveznici su davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Danom stupanja na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa o suradnji Krapinsko-zagorske županije i njezinih proračunskih/izvanproračunskih korisnika, KLASA: 400-01/15-01/71, URBROJ: 2140/01-02-16-2 od datuma 21. ožujka 2016. godine.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.



Dostaviti:

1. Upravna tijela Krapinsko-zagorske županije, n/p pročelnik/ca
2. Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije
3. Zbirka isprava
4. Pismohrana