

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (N.N. br. 87/08, 136/12 i 15/15), i članka 35. Statuta Grada Orahovice («Službeni glasnik» Grada Orahovice br. 1/13,2/18, 1/20, 2/21), Gradsko vijeće Grada Orahovice na sjednici održanoj 15.srpnja 2021.godine, donijelo je:

## **ODLUKU O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA GRADA ORAHOVICE ZA 2021. GODINU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Grada Orahovice za 2021.godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje i opseg zaduživanja Grada Orahovice (u daljnjem tekstu: Grad) upravljanje dugom, te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti Gradonačelnika Grada (u nastavku teksta: Gradonačelnik) u izvršavanju Proračuna, te druga pitanja u vezi s izvršavanjem Proračuna

#### **Članak 2.**

Proračun se sastoji od opće i posebnog dijela, te Plana razvojnih programa.

Opći dio proračuna sadrži: Računa prihoda i rashoda i Račun zaduživanja/ financiranja.

U računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja/zaduživanja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te svi izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita.

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 2021. do 2023. godine, razrađeni po pojedinim programima po razdjelima, po godinama u kojima će rashodi za programe teretiti proračune slijedećih godina i po izvorima financiranja za cjelovitu izvedbu programa.

#### **Članak 3.**

Korisnici proračuna u smislu ove odluke su:

1. Proračunski korisnici grada Orahovice koji su uvršteni u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Mjesni odbori, vijeća i predstavnici nacionalnih manjina
2. Ustanove i neprofitne organizacije kojima je Grad osnivač, a koje nisu uvrštene u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika,
3. Trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima je Grad većinski vlasnik ili ima odlučujući utjecaj na upravljanje
4. Ostali korisnici proračuna- pravne osobe (jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove i udruge građana) i fizičke osobe kojima se u proračunu osiguravaju sredstva za realizaciju programa odnosno aktivnosti

Korisnici proračuna stavka 1.točke 1. ovog članka, dužni su primjenjivati odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na izradu financijskih planova, upravljanja novčanim sredstvima, zaduživanje i davanje jamstava, izvještavanje te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava te zakonske odredbe o proračunsko računovodstvu.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točke 3. i 4. dužni su primjenjivati odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na zaduživanje i davanje jamstava te izvještavanje i nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava.

### **III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**

#### **Članak 4.**

Proračunska sredstava koristiti će se samo za namjene utvrđene u Proračunu. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze na teret Proračuna samo do visine i za namjene utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna.

Rashodi i izdaci koji se financiraju iz namjenskih prihoda iz primitaka izvršavati će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka Gradonačelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u Proračunu, uz prethodnu suglasnost Jedinog jedinog upravnog odjela.

Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Sredstva za pokroviteljstva, te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Gradonačelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Gradskog vijeća.

#### **Članak 5.**

Jedinstveni upravni odjel obvezan je, u roku od osam dana od dana donošenja Proračuna, izvijestiti krajnje korisnike o odobrenim sredstvima u Proračunu.

Proračunski korisnici – ustanove Grada, Vatrogasna zajednica, Turistička zajednica Grada, za koje su sredstva planirana u posebnim glavama, obvezni su dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu i izrađene u roku od 15 dana od donošenja Proračuna.

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih financijskih planova iz stavka 3. ovog članka sukladno raspoloživim sredstvima.

#### **Članak 6.**

Za planiranje i izvršavanje Proračuna odgovoran je gradonačelnik. Preuzimanje obveza na teret proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama odobrava Gradonačelnik.

Jedinstveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava Gradonačelnika.

Čelnici pravnih osoba koje su korisnici Proračuna odgovorni su za zakonitost, svrsishodnost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

### **III. PRORAČUNSKA PRIČUVA**

#### **Članak 7.**

U Proračunu su planirana sredstva Proračunske pričuve u ukupnom iznosu od 30.000,00 kuna.

Sredstva proračunske pričuve koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarne nepogode, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja koji mogu ugroziti okoliš i ostalih nepredviđenih nesreća, za izvršavanje sudskih odluka i nagodbi za isplatu naknade i rente, te za druge nepredviđene rashode u tijeku godine.

O korištenju sredstava Proračunske pričuve odlučuje Gradonačelnik. Sredstva Proračunske pričuve ne mogu se koristiti za davanje pozajmica. Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće o korištenju Proračunske pričuve.

### **IV. PRIHODI PRORAČUNA**

#### **Članak 8.**

U Proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno važećim propisima ostvaruje Grad.

Proračunski korisnici odgovorna su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, za njihovu uplatu u proračun i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama.

Prihodi proračuna ubiru se i uplaćuju u proračun u skladu sa zakonom ili drugim propisima, neovisno o visini prihoda planiranih u proračunu.

### **V. NAMJENSKI PRIHODI**

#### **Članak 9.**

Namjenski primici i prihodi proračuna jesu pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Grada, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Prihodi koje proračunski korisnici ostvare iz pomoći, donacija, po posebnim propisima i iz drugih izvora, namjenski su prihodi proračunskih korisnika.

Prihodi iz stavka 2. ovog članka planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i uplaćuju se na račune proračunskih korisnika, a mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima

Proračunski korisnici iz stavka 2. ovoga članka mogu preuzimati obveze po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani namjenski prihodi iz stavka 1. ovoga članka isključivo do iznosa naplaćenih namjenskih prihoda. O naplaćenim prihodima kao i rashodima podmirenim iz navedenih prihoda, proračunski korisnici mjesečno obavještavaju Jedinствeni upravni odjel.

#### **Članak 10.**

Namjenski prihodi iz članka 9. ove Odluke koji ne budu iskorišteni u prethodnoj proračunskoj godini prenose se u proračun odnosno financijski plan proračunskog korisnika za tekuću proračunsku godinu.

Za opseg prenesenih prihoda iz stavka 1. ovoga članka povećat će se proračun odnosno financijski planovi proračunskih korisnika za narednu godinu.

## **VI. VLASTITI PRIHODI**

### **Članak 11.**

Prihode koje proračunski korisnici ostvare od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskom planu proračunskih korisnika i u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ne uplaćuju se na račun proračuna, već se uplaćuju na njihove žiro računa. O naplaćenim vlastitim prihodima kao i rashodima podmirenim iz navedenih prihoda, proračunski korisnici mjesečno obavještavaju Jedinostveni upravni odjel.

Uplaćeni i preneseni, a manje planirani vlastiti prihodi mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u proračunu/financijskom planu proračunskog korisnika, do visine uplaćenih sredstava odnosno prenesenih sredstava.

Uplaćeni i preneseni, a neplanirani vlastiti prihodi mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u proračunu/financijsko planu proračunskog korisnika, uz suglasnost gradonačelnice.

## **VII. ISPLATA SREDSTAVA IZ PRORAČUNA**

### **Članak 12.**

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna i s računa proračunskih korisnika mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi, kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Nalog za isplatu iz proračuna potpisuje Gradonačelnik, a nalog za isplatu proračunskih korisnika čelnik proračunskog korisnika.

### **Članak 13.**

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih i dio materijalnih troškova, planirani iznos u Proračunu isplaćivat će se mjesečno, a preostali dio proračunski korisnici isplaćivat će sa svoga računa, a prema njihovim općim aktima do visine utvrđene tim aktima i osiguranim sredstvima.

### **Članak 14.**

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl. obračunavati će se i isplaćivati temeljem Odluke o naknadama troškova za rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela. Odluku o naknadama troškova za rad članova Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela donosi Gradsko vijeće.

### **Članak 15.**

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Gradsko vijeće općim aktom, na prijedlog Gradonačelnika.

Gradonačelnik utvrđuje visinu bruto vrijednosti boda za obračun plaće zaposlenih u tijelima gradske uprave u okviru osiguranih sredstava u Proračunu, a sukladno Zakonskim propisima.

Koeficijent za obračun plaće gradonačelnika, koji svoju dužnost obavlja profesionalno, utvrđuje Gradsko vijeće.

### **Članak 16.**

Donacije političkim strankama rasporedit će se posebnom Odlukom Gradskog vijeća, a doznačivat će se tromjesečno.

### **Članak 17.**

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze, izdaje Jedinствeni upravni odjel, a potpisuje Gradonačelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih osoba, kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova i usluga, dostavljaju se Jedinствenom upravnom odjelu.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Jedinствeni upravni odjel.

## **VIII. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN**

### **Članak 18.**

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna bila nezakonita ili neopravdana, proračunski korisnik mora zahtijevati povrat proračunskih sredstava u Proračun.

## **IX. PLAĆANJE PREDUJMA**

### **Članak 19.**

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

## **X. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM IMOVINOM**

### **Članak 20.**

Novčanim sredstvima na žiro-računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

Višak novčanih sredstava Proračuna može se oročiti kod poslovnih banaka, poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

Dužinu oročenja određuje Gradonačelnik svojom odlukom.

### **Članak 21.**

Odluku 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 Grada, donosi Gradsko vijeće.

U slučaju da prestane javni interes za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva, Gradsko vijeće može odlučiti da se dionice odnosno udjeli u kapitalu prodaju, ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.

Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu nefinancijske i financijske imovine Grada sukladno Zakonu o proračunu.

## **XI. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA DUGA TE OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA**

### **Članak 22.**

Sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja, dugom se smatra dospjela a nepodmirena obveza prema Gradu osim s naslova javnih davanja, izuzev koncesija.

Za javna davanja primjenjuju se odredbe Pravilnika o kriterijima, uvjetima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu potraživanja, te otpis nenaplativih potraživanja.

Za potraživanja koja su Općim poreznim zakonom definirana kao javna davanja, gradonačelnik može na prijedlog JUO-a odobriti obročnu otplatu javnog duga u cijelosti ili djelomično do 60 rata.

Pravnoj osobi gradonačelnik može na prijedlog Jedinственog upravnog odjela odobriti obročnu otplatu duga u cijelosti ili djelomično do pojedinačnog iznosa od 1.000.000,00 kuna, a fizičkoj osobi do 100.000,00 kuna.

Za obročnu otplatu duga do pojedinačnog iznosa većeg od 1.000.000,00kuna(za pravne osobe), odnosno 100.000,00 kuna (za fizičke osobe) odluku donosi gradonačelnik uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

## **XII. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM GRADA**

### **Članak 23.**

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Grada upravlja Jedinственi upravni odjel te pravne osobe (ustanove i trgovačka društva) kojih je Grad Osnivač.

Upravljanje imovinom iz članka 1. Ovoga članka podrazumijeva se njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja gradske uprave, te ustanova i trgovačkih društava.

#### **Članak 24.**

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Grada vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada.

Čelnici pravnih osoba koji upravljaju imovinom Grada dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjeni na imovini kojom upravljaju.

Osim navedenog Jedinstveni upravni odjel mora imati evidenciju nekretnina kojom upravlja u sklopu programa „Registar nekretnina“.

#### **Članak 25.**

Odluku o kupnji i otuđenju opreme za potrebe Grada donosi Gradonačelnik sukladno Statutu Grada i posebnim propisima.

### **XIII. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA**

#### **Članak 26.**

Grad se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira.

Zaduživanje, te davanje suglasnosti i jamstva za zaduživanje obavlja se u skladu s Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilnikom o postupku zaduživanja, te davanja jamstva i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Grad se može dugoročno zadužiti samo za investicije koje se financiraju iz Proračuna i koje je potvrdilo predstavničko tijelo, a uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnosti Vlade RH.

Ugovor o zaduživanju sklapa gradonačelnik.

#### **Članak 27.**

Pravne osobe u većinskom vlasništvu Grada i javne ustanove čiji je osnivač Grad, ne mogu se zaduživati za investicije bez prethodne suglasnosti Gradskog vijeća.

Iz sredstava proračuna može se odobriti kratkoročna pozajmica korisnicima proračuna, trgovačkim društvima kojima je osnivač Grad ili imaju udio u kapitalu, u svrhu premoštenja neravnomjernog priljeva sredstava. Tražitelj kratkoročne pozajmice obvezan je priložiti zahtjev za odobrenjem pozajmice uz obrazloženje. Visina kratkoročne pozajmice po pojedinom korisniku ne može biti veća od 100.000,00kn, a rok na koji se daje pozajmica ne može biti duži od godinu dana.

Odluku o davanju kratkoročne pozajmice donosi Gradonačelnik ili Gradsko vijeće ovisno o iznosu.

### **XIV. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO - - RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE**

#### **Članak 28.**

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva. Jedinstveni upravni odjel, koji je nadležan za proračunske korisnike iz stavka 1. ovoga članka obveza je prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća.

#### **Članak 29.**

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje gradskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskoga izvještavanja, obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada.

Svi korisnici proračunskih sredstava obvezni su Jedinstvenom upravnom odjelu dati sve podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

#### **Članak 30.**

Jedinstveni upravni odjel izrađuje i dostavlja Gradonačelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Gradonačelnik podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Gradskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskoga plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku od 7 dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskoga izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (N.N. br. 3/15 i 93/15).

Trgovačko društvo kojeg je Grad osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu najkasnije u roku od mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja, utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

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

Jedinstveni upravni odjel dužan je izvještaje o poslovanju proračunskih korisnika, odnosno trgovačkih društava dostaviti Gradonačelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

#### **Članak 31.**

Na temelju dostavljenih izvještaja iz članka 30. Jedinstveni upravni odjel izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom Pravilnikom.

### **XV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA**

#### **Članak 32.**

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.



Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrdit će Gradsko vijeće izmjenama i dopunama Proračuna.

### Članak 33.

Gradonačelnik može donijeti odluku o preraspodjeli sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinih razdjela na prijedlog pročelnice, s tim da umanjenje pojedine stavke rashoda ne može biti veće od 5 % sredstava utvrđenih na stavci rashoda koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 1. ovoga članka Gradonačelnik izvještava Gradsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

### XVI. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Grada Orahovice, a primjenjuje se od 1.siječnja 2021.godine.

KLASA:400-06/21-01/3  
URBROJ:2189/12-03/01-21-20  
Orahovica, 15.srpanj 2021.



Predsjednica:

Karmen Halgaš, dipl.iur.

Dostaviti:

1. Ministarstvo financija RH, Zagreb, Katančićeva 5.
2. Državni ured za reviziju – Područni ured Virovitica.
3. Jedinostveni upravni odjel – pročelnica  
- računovodstvo
4. Proračunskim korisnicima – svima.
5. Vatrogasnoj zajednici Orahovica.
6. Radio Orahovica d.o.o. Orahovica.
7. Službeni glasnik.
8. Web stranica grada Orahovice.
9. Prilog zapisniku.
10. Pismohrana.

