



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10, 19/14 i 111/18) ministar graditeljstva i prostornoga uređenja donosi:

**UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE I IZVJEŠTAVANJA IZMEĐU
MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE
IMOVINE I PRORAČUNSKIH KORISNIKA U NJEGOVOJ NADLEŽNOSTI**

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komuniciranja između Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (u dalnjem tekstu Ministarstva) i njegovih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15),
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10, 19/14 i 111/18),
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 02/2019.)

**2. PRORAČUNSKI I IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI I TRGOVAČKO
DRUŠTVO U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**

Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine u svojoj nadležnosti ima utvrđene sljedeće korisnike:

- Državnu geodetsku upravu
- Agenciju za pravni promet i posredovanje nekretninama
- Fond za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije

Izvanproračunski korisnik u nadležnosti Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine – Centar za restrukturiranje i prodaju (CERP)

Trgovačko društvo kao korisnik u nadležnosti Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine – Državne nekretnine d.o.o.

Navedeni proračunski korisnici, kao i svaki novoosnovani proračunski i izvanproračunski korisnik Ministarstva, dužni su u svom radu primjenjivati ovu Uputu.

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Metodologija za izradu prijedloga finansijskog plana odnosno proračuna propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima kojima se regulira provedba Zakona, ponajprije Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama, kao i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna.

Sektor za financije (razdjel) proračunskim korisnicima (glavama) dostavlja Uputu Ministarstva financija s dodijeljenim limitima. Svaka glava dostavlja razdjelu prijedlog plana proračuna za sljedeću godinu i projekcije za iduće dvije, temeljem utvrđenih limita u zadanim rokovima.

Upute sadrže:

- Procjenu prihoda i rashoda
- Visinu finansijskog plana s utvrđenim „dvojnim limitima“ kojima se utvrđuje jedan limit za provedbu postojećih programa i aktivnosti, a drugi za uvođenje novih odnosno promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti
- Metodologiju i način izrade proračuna

Po primitku Uputa proračunski korisnici pristupaju izradi prijedloga finansijskih planova pri čemu su dužni pridržavati se Upute za limite. Prijedloge finansijskih planova dostavljaju nadležnom Ministarstvu.

Prijedlozi finansijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom. Sektor za financije izraditi će cijeloviti prijedlog proračuna na temelju dostavljenih prijedloga i uputiti ga ministru na daljnji postupak usuglašavanja.

Ministar, državni tajnici/ce, glavni tajnik/ca ministarstva i ravnatelji/ce razmotriti će i preispitati prijedloge proračuna svake Uprave, usporediti s raspoloživim prihodima, provjeriti preuzete obveze, te preispitati opravdanost visine predloženih/zatraženih sredstava.

Usuglašavanje se provodi sve dok se proračun ne uravnoteži.

Sukladno uputi Ministarstva financija uz plan proračuna za sljedeću godinu i projekcije za iduće dvije sve glave u razdjelu su dužne u aplikaciju Ministarstva financija unijeti Obrazloženje plana proračuna.

Donesen proračun objavljuje se u Narodnim Novinama.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Usvojeni proračun za tekuću godinu izvršava se do visine odobrenih limita za svaku pojedinu glavu. Izmjenama i dopunama proračuna (rebalansom ili preraspodjelom) moguće je izmijeniti ukupno planirana sredstava (smanjenje ili povećanje). Nadležan za provođenje Izmjena i dopuna je Sektor za financije Ministarstva koji je dužan obavijestiti proračunske korisnike iz svoje nadležnosti (glave).

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

Ministarstvo i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Svi proračunski korisnici Ministarstva obvezni su finansijske planove usuglašene dostaviti Ministarstvu prema zadanim rokovima.

Proračunski korisnici Ministarstva dužni su Sektoru za finansije dostaviti tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji finansijski izvještaj.

Tromjesečni izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) i Bilješke proračunski korisnici dužni su nadležnom Ministarstvu dostaviti u određenom roku temeljem Okružnice o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika od Ministarstva financija.

Polugodišnji izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) i Bilješke proračunski korisnici dostavljaju u rokovima utvrđenim Okružnicom o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja od Ministarstva financija.

Devetomjesečni izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) i Bilješke proračunski korisnici dostavljaju u rokovima utvrđenim Okružnicom o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja od Ministarstva financija.

Godišnji finansijski izvještaj Bilanca (Obrazac BIL), Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO), Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS funkcijski), Izvještaj o obvezama (Obrazac OBVEZE) i Bilješke proračunski korisnici dostavljaju u zadanim rokovima utvrđeni Okružnicom o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika od strane Ministarstva financija.

Temeljem dobivenih podataka Sektor za finansije sastavlja konsolidirani tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji finansijski izvještaj i podnosi FINI te godišnji finansijski plan i Uredu za državnu reviziju sukladno rokovima propisanim Pravilnikom o finansijskom izvještavanju.

Sve glave u razdjelu su dužne u aplikaciju Ministarstva financija unijeti godišnje Obrazloženje izvršenja plana proračuna sukladno uputi Ministarstva financija.

6. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Ministarstvo je u obvezi uređivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- Davanje uputa proračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- Praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih korisnika

Proračunski korisnici obvezni su provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi finansijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

6.1 Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno s prilozima dostaviti Ministarstvu najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, koju ministarstvo objedinjuje i dostavlja do 31. ožujka Ministarstvu financija.

U Sektoru za financije će se za svakog obveznika izvršiti formalna i suštinska kontrola, na način da se utvrdi jesu li:

- Predani svi propisani dokumenti
- U izjavama čelnika proračunskih korisnika 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 prethodnih razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti, Koordinator/ica će obavijestiti proračunskog korisnika na dopunu dostavljene Izjave.

6.2. Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih 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 ka željenom cilju. Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerena na:

- Očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski korisnik
- Sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu, odnosno finansijskom planu
- Sprečavanje nemamenskog trošenja proračunskih sredstava
- Povećanje vlastitih prihoda i pravovremenu naplatu svih prihoda proračunskog korisnika

7. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje između Ministarstva i proračunskih korisnika.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na službenoj web stranici Ministarstva.

KLASA: 401-01/21-01/1

URBROJ: 531-03-2-21-23

Zagreb, 19. veljače 2021.

