



P/10157924

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

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 daljnjem tekstu Ministarstva) i njegovih proračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21),
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23),
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15 i 102/2019.)

2. PRORAČUNSKI 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:

- Agenciju za pravni promet i posredovanje nekretninama
- Državnu geodetsku upravu

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 financijskog 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 i proračun (razdjel) proračunskim korisnicima (glavama) dostavlja Uputu Ministarstva za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova korisnika državnog proračuna i izvanproračunskih korisnika 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 financijskog plana s utvrđenim limitima kojima se utvrđuje limit za provedbu postojećih programa i aktivnosti te za uvođenje novih odnosno promjenu postojećih programa odnosno aktivnosti
- Metodologiju i način izrade proračuna

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

Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika moraju biti izrađeni u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom. Sektor za financije i proračun izraditi će cjeloviti 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 приходima, 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 godine sve glave u razdjelu dužne su u aplikaciju Ministarstva financija unijeti obrazloženje plana proračuna (Opći i posebni dio obrazloženja).

Donesen proračun objavljuje se u Narodnim Novinama. Sve glave u okviru razdjela dužne su svoje financijske planove objaviti na svojim web stranicama, a ukoliko nemaju svoje web stranice dostavljaju razdjelu koji će objaviti na svojim web stranicama.

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 i proračun Ministarstva koja 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 financijske planove usuglašene dostaviti Ministarstvu prema zadanim rokovima.

Proračunski korisnici Ministarstva dužni su Sektoru za računovodstvene poslove (razdjelu) dostaviti tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji financijski izvještaj kroz aplikaciju Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika (RKFI), a čiji primitak nadležni razdjel potvrđuje kroz navedenu aplikaciju.

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 financijskih 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 financijskih 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 financijskih izvještaja od Ministarstva financija.

Godišnji financijski 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 financijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika od strane Ministarstva financija.

Temeljem dobivenih podataka Sektor za računovodstvene poslove sastavlja konsolidirani tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji financijski izvještaj koji ispunjava kroz aplikaciju Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika (RKFI).

Sve glave u razdjelu su dužne izraditi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju državnog proračuna te unijeti u aplikaciju Ministarstva financija godišnje Obrazloženje izvršenja plana proračuna sukladno uputi Ministarstva financija. Izrađene izvještaje o izvršenju proračuna glave su dužne dostaviti Ministarstvu (razdjelu).

Isto tako, sve glave u razdjelu dužne su izraditi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju potprojekata te isto unijeti u sustav državne riznice te dostaviti Ministarstvu (razdjelu).

Sve glave u okviru razdjela dužne su svoje financijske izvještaje objaviti na svojim web stranicama, a ukoliko nemaju svoje web stranice dostavljaju razdjelu koji će objaviti na svojim web stranicama.

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 financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno s priložima dostaviti Ministarstvu najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, dok ministarstvo kroz aplikaciju Ministarstva financija istu dostavlja do 31. ožujka.

U Sektoru za financije i proračun 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 financijskom planu
- Sprečavanje nenamjenskog 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 objavit će se na službenoj web stranici Ministarstva.

KLASA: 401-01/24-01/4
URBROJ: 531-05-1-24-47
Zagreb, 28.06.2024.

POTPREDSJEDNIK VLADE I MINISTAR

