

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces izrade i donošenja proračuna	FP1 Rev 02-08-2015

Korisnik procesa	JUO Grada Hvara
Vlasnik procesa	Voditelj službe za proračun i financije

CILJ PROCESA
Utvrđivanje načina prikupljanja proračunskih sredstava i plana njihove raspodjele radi provedbe programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korištenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način.

GLAVNI RIZICI
Zakašnjenje u izradi Smjernica fiskalne i ekonomske politike i Uputa za izradu proračuna od strane Ministarstva financija što može utjecati na pomicanje rokova za realizaciju pojedine faze izrade proračuna; nedostavljanje Uputa za izradu financijskog plana i neodređivanje limita proračunskim korisnicima što može uzrokovati planiranje većih rashoda kod korisnika od onih koje je moguće ugraditi u proračun; zakašnjenje u dostavljanju financijskih planova proračunskih korisnika nadležnom upravnom odjelu, odnosno, zakašnjenje u dostavljanju objedinjenih financijskih planova upravnih odjela Upravnom odjelu za financije što može uzrokovati zakašnjenje u izradi prijedloga proračuna i nepoštivanje zakonskih rokova za dostavu istoga predstavničkom tijelu.

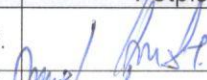


KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Smjernice ekonomske i fiskalne politike RH, uputa za izradu proračuna,
AKTIVNOSTI:	Izrada uputa za izradu proračuna, Dostava uputa korisnicima proračuna, raspisivanje natječaja za Program javnih potreba u kulturi, te Program javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi, izrada i dostava prijedloga financijskih planova korisnika proračuna, Izrada objedinjenih prijedloga financijskih planova, utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija, donošenje proračuna, objava u službenom glasniku, odobravanje financijskih planova korisnika, realizacija proračuna.
IZLAZ:	Proračun, financijski planovi korisnika proračuna

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces javne nabave, Proces knjigovodstva, Proces financijskog izvještavanja

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za izradu prijedloga proračuna, Neophodna informatička podrška (Internet), faks i telefoni, Smjernice ekonomske i fiskalne politike.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FP1.1 Postupak izrade i donošenja proračuna

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinstveni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Margita Petrić Hraste	Voditelj Službe za proračun i financije	27.08.2015.	
Kontrolirao:	Rino Budrović	Gradonačelnik	27.08.2015.	
Odobrio:	Rino Budrović	Gradonačelnik	27.08.2015.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izrade i donošenja proračuna	FP1.1 Rev 02-08-2015

Vlasnik postupka	Voditelj službe za proračun i financije
------------------	-----------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Utvrđivanje načina prikupljanja proračunskih sredstava i plana njihove raspodjele radi provedbe programa u funkciji pružanja zakonom određenih javnih usluga, u skladu s načelom postizanja očekivanih rezultata uz korištenje raspoloživih sredstava na najbolji mogući način. Također dostaviti upute za izradu financijskih planova proračunskim korisnicima s limitima.

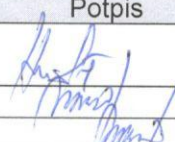
PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Grada Hvara.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH, Upute za izradu proračuna Ministarstva financija


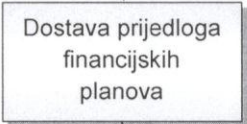

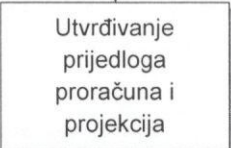
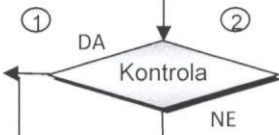
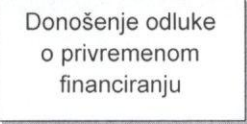
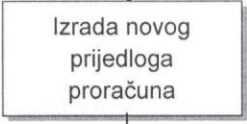
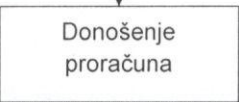

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Gradonačelnik je odgovoran predstavničkom tijelu za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje proračuna, odnosno financijskog plana. Voditelj službe za proračun i financije vrši kontrole usklađenosti sa financijskim planom i dostavlja upute udrugama i organizacijama, proračunskim korisnicima sa limitima za prijedlog istih, razmatra prijedloge, priprema izmjene proračuna, objedinjuje i kontrolira. Gradonačelnik u suradnji sa stručnim suradnicima vrši kontrole. Gradsko vijeće donosi proračun i projekcije.

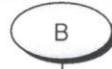
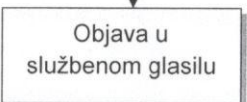
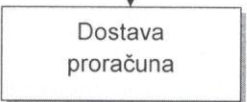
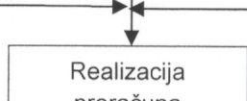
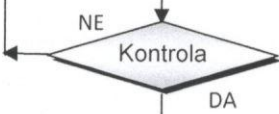
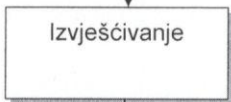
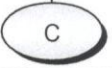
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15), Odluka o izvršavanju proračuna za tekuću godinu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Margita Petrić Hraste	Voditelj Službe za proračun i financije	27.08.2015.	
Kontrolirao:	Rino Budrović	Gradonačelnik	27.08.2015.	
Odobrio:	Rino Budrović	Gradonačelnik	27.08.2015.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Vlada RH donosi smjernice ekonomske i fiskalne politike za trogodišnje razdoblje do sredine lipnja tekuće godine.	Vlada RH	Do kraja svibnja tekuće godine	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH
	Temeljem smjernica Vlade i uputa za izradu prijedloga državnog proračuna Ministarstvo financija RH sastavlja upute za izradu proračuna JL(R)S i dostavlja ih JL(R)S do kraja lipnja tekuće godine.	Ministarstvo financija	Do 15.08. tekuće godine	Upute za izradu proračuna Ministarstva financija
	JUO nakon primitka uputa priprema upute s limitima za proračunske korisnike.	Voditelj službe za proračun i financije	Do 30.09. tekuće godine	Upute JUO za proračun
	Kontrola uputa.	Pročelnik JUO	Do 30.09. tekuće godine	Upute JUO za proračun
	JUO dostavlja <u>Upute s limitima</u> udrugama i organizacijama, proračunskim korisnicima prema kojima oni izrađuju svoje financijske planove. JUO u dostavi naznačuje krajnji rok za dostavu svojih financijskih planova.	Voditelj službe za proračun i financije	Do 30.09. tekuće godine	Upute JUO

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Na temelju dobivenih uputa udruge i organizacije te proračunski korisnici izrađuju prijedloge svojih financijskih planova. Izrađeni financijski planovi ne smiju premašiti limite navedene u Uputama dostavljenim od strane osnivača. Proračunski korisnici dostavljaju prijedloge financijskih planova.	Ravnatelj i organizacija i proračunskih korisnika	Do 15.10. tekuće godine	Prijedlozi financijskih planova proračunskih korisnika
	JUO razmatra prijedloge i usklađuje financijske planove sa procijenjenim prihodima i primicima, kontrolira jesu li premašeni limiti navedeni u Uputama, te izrađuje nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekciju za sljedeće dvije godine, te ih dostavlja gradonačelniku.	Voditelj službe za proračun i financije	Najkasnije do 10.11. tekuće godine	Nacrt prijedloga proračuna i svih pratećih dokumenata
	Gradonačelnik utvrđuje prijedlog proračuna i projekcija, te ih podnosi Gradskom vijeću na donošenje najkasnije do 15. studenog tekuće godine.	Gradonačelnik	Najkasnije do 15. studenog tekuće godine	Prijedlog proračuna i pratećih dokumenata
	Gradsko vijeće može usvojiti proračun a može ga i odbiti.	Predsjednik Gradskog vijeća		Prijedlog proračuna
	Ako Gradsko vijeće ne usvoji prijedlog proračuna do početka proračunske godine, donosi se odluka o privremenom financiranju.	Predsjednik Gradskog vijeća	Najduže do 31.12. tekuće godine	Odluka o privremenom financiranju
	Izrađuje se novi prijedlog proračuna kojeg gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću na usvajanje.	Voditelj službe za proračun i financije		Novi prijedlog proračuna
	Gradsko vijeće donosi proračun na razini podskupine ekonomske klasifikacije za iduću proračunsku godinu i projekciju na razini skupine ekonomske klasifikacije za sljedeće dvije proračunske godine do konca tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu proračuna s 1. siječnja godine za koju se donosi proračun.	Predsjednik Gradskog vijeća	Najkasnije do 31.12.	Proračun i svi prateći dokumenti
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Proračun i svi prateći dokumenti objavljuju se u službenom glasilu.	Pročelnik JUO	Do 31.12.	Proračun, odluka o izvršenju proračuna, PRP i projekcija
	Gradonačelnik dostavlja proračun i Odluku o izvršavanju proračuna Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju.	Gradonačelnik	U roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu	Proračun, odluka o izvršavanju proračuna, PRP, projekcija
	Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima i dospjelim obvezama, a sukladno odluci o izvršavanju proračuna; prihodi se ubiru i uplaćuju u proračun sukladno zakonu i dr. propisima, neovisno o visini planiranih prihoda, dok se svaki rashod i izdatak mora temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi.	Gradonačelnik i Ravnatelj udruga i organizacija i proračunskih korisnika	Tijekom godine	Proračun
	Kontrola realizacije proračuna; kontrola vjerodostojnih isprava; kontrola zahtjeva udruga i organizacija.	Gradonačelnik u suradnji sa stručnim suradnicima	Tijekom godine	Proračun; financijski planovi; vjerodostojne knjigovodstvene isprave
	Udruge i organizacije izrađuju financijske izvještaje sukladno propisima. JLS izrađuje konsolidirane financijske izvještaje; Izrađuje se polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće godine, kao i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Gradonačelnik je odgovoran za izvještavanje predstavničkog tijela.	Ravnatelj udruga i organizacija i proračunskih korisnika odgovorni su za financijske izvještaje/Gradonačelnik	Financijski izvještaji sukladno važećim pravilnicima; polugodišnji izvještaji do 15. rujna, a godišnji izvještaj do 01. lipnja tekuće godine	Financijski izvještaji, konsolidirani financijski izvještaji, te, polugodišnji i godišnji izvještaji o realizaciji proračuna
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	U slučaju nastanka neravnoteže proračuna, pristupa se izmjenama i dopunama proračuna po istom postupku po kojem se donosi proračun.	Gradonačelnik, Voditelj službe za proračun i financije	Tijekom godine	Proračun
	Upućuje se udrugama i organizacijama i proračunskim korisnicima obavijest o izradi prijedloga izmjena i dopuna proračuna u kojoj se određuje rok za dostavu prijedloga svojih izmijenjenih financijskih planova.	Voditelj službe za proračun i financije	Tijekom godine	Obavijest
	Udruge i organizacije u roku dostavljaju prijedloge izmijenjenih financijskih planova.	Ravnatelji udruga i organizacija i proračunskih korisnika	Tijekom godine	Prijedlozi izmijenjenih financijskih planova
	Izrađuje se prijedlog izmjena i dopuna proračuna, plana razvojnih programa i projekcije za trogodišnje razdoblje.	Voditelj službe za proračun i financije	Tijekom godine	Prijedlog izmjena i dopuna proračuna, PRP-a i projekcije
	Kontrola prijedloga izmjena i dopuna.	Gradonačelnik u suradnji sa stručnim suradnicima	U roku od 3 dana od izrade prijedloga	Prijedlog izmjena i dopuna
	Prijedlog izmjena i dopuna dostavlja se na usvajanje načelniku.	Gradonačelnik u suradnji sa stručnim suradnicima	Tijekom godine	Prijedlog izmjena i dopuna...
	Prijedlog izmjena i dopuna načelnik dostavlja na usvajanje predstavničkom tijelu.	Predsjednik Gradskog vijeća	Tijekom godine	Izmjene i dopune proračuna, PRP-a i projekcije
	Izmjene i dopune se objavljuju u službenom glasniku, te se dostavljaju Ministarstvu financija RH i Državnom uredu za reviziju u istim rokovima koji su propisani za dostavu proračuna.	Pročelnik JUO	U roku od 15 dana od donošenja	Izmjene i dopune
	Dostava u Ured Državne uprave.	Gradonačelnik	U roku od 15 dana od donošenja	Izmjene i dopune