

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine RH, br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18-proč.tekst, 2/20 i 3/21) Gradsko vijeće Grada Solina na 9. sjednici održanoj dana 29. ožujka 2022. godine, donosi

## ODLUKU

### o izvršavanju Proračuna Grada Solina za 2022. godinu

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Grada Solina (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, zaduživanje i davanje jamstava Grada Solina (u daljnjem tekstu: Grad), upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom te druga pitanja vezana uz izvršavanje Proračuna.

##### Članak 2.

Proračun je konsolidirani proračun, koji uz prihode i rashode Grada i Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) uključuje prihode i rashode ustanova uključenih u Gradsku riznicu (DV "Cvrčak" Solin, Gradska knjižnica Solin) te prihode i rashode Javne ustanove u kulturi u "Zvonimir Solin" (u daljnjem tekstu: ustanove u vlasništvu Grada).

#### II. STRUKTURA PRORAČUNA

##### Članak 3.

Proračun se sastoji od slijedećih dijelova:

–Općeg dijela Proračuna

–Posebnog dijela Proračuna

**Opći dio Proračuna** sadrži Račun prihoda i rashoda te Račun financiranja.

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

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

**Posebni dio Proračuna** sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po proračunskim klasifikacijama (organizacijskoj, programskoj, funkcijskoj, ekonomskoj klasifikaciji i izvorima financiranja), raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

### III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

#### Članak 4.

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine.  
Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2022. godinu.

Od 2021. godine primljena sredstva EU pomoći kao i prijenosi sredstava za određene EU projekte odmah se priznaju kao prihod, bez obzira na nastanak rashoda.

Rashodi Proračuna su svi rashodi koji su izvršeni i za koje je ispostavljen račun u 2022. godini, neovisno o njihovom plaćanju.

#### Članak 5.

Pročelnici upravnih odjela Grada, upravitelj Vlastitog pogona i ravnatelji ustanova u vlasništvu Grada nalogodavci su za izvršavanje svog dijela proračuna. Oni su odgovorni za zakonito, svrhovito i učinkovito raspolaganje proračunskim sredstvima, te ne smiju preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad iznosa koji je osiguran u Proračunu.

Odgovorna osoba za planiranje i izvršavanje Proračuna u cjelini je Gradonačelnik koji konačno odobrava naloge pročelnika i ravnatelja ustanova za isplatu proračunskih sredstava.

#### Članak 6.

Upravni odjeli Grada i Vlastiti pogon odgovorni su za prikupljanje proračunskih prihoda iz svoje nadležnosti, za potpunu i pravodobnu naplatu istih u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Ustanove u vlasništvu Grada su odgovorne za naplatu prihoda u okviru svoje nadležnosti.

#### Članak 7.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, a temeljem zahtjeva uplatitelja i dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

#### Članak 8.

Ustanovama u vlasništvu Grada utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu od 20.000,00 kuna. Blagajnički maksimum glavne blagajne Grada utvrđuje se u iznosu od 150.000,00 kuna.

#### Članak 9.

Svaka isplata iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik Upravnog odjela Grada, upravitelj Vlastitog pogona i ravnatelj ustanove u vlasništvu Grada mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu isplate koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave i uputiti je u roku od pet dana Upravnom odjelu za proračun i računo

#### Članak 10.

Materijalna prava zaposlenika Gradske uprave i Vlastitog pogona osiguravaju se u visini utvrđenoj pravilnicima odnosno kolektivnim ugovorima.

#### Članak 11.

Proračunski korisnik može plaćati predujam bez suglasnosti gradonačelnika do pojedinačnog iznosa od 20.000,00 kuna.

Za plaćanje predujma iznad tog iznosa potrebna je suglasnost gradonačelnika.

#### **Članak 12.**

Gradonačelnik može, na prijedlog Povjerenstva za godišnji popis imovine i obveza, otpisati ili djelomično otpisati nenaplativa potraživanja Grada do iznosa od 0,5% prihoda bez primitaka Proračuna Grada Solina ostvarenih u prethodnoj godini.

#### **Članak 13.**

U okviru aktivnosti A 1001 05- Proračunska zaliha planirana su sredstva proračunske zalihe u visini od 400.000 kuna.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje gradonačelnik.

Kad se tijekom godine ti rashodi realiziraju, evidentiraju se na teret stvarnih rashoda kojima prema vrsti pripadaju. Odstupanje izvršenja od plana na tim računima obrazlaže se financiranjem sredstvima proračunske zalihe.

#### **Članak 14.**

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda/izdataka ili smanjenja prihoda/primitaka gradonačelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje proračuna do iznosa od 5% rashoda/izdataka na proračunskoj stavci koja se smanjuje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 15% ako se time osigurava povećanje sredstava nacionalnog učešća planiranog u Proračunu za financiranje projekata koji se sufinanciraju iz sredstava Europske unije.

#### **Članak 15.**

Udruge čiji se programi financiraju ili sufinanciraju iz Proračuna obavezne su Upravnom odjelu za javne djelatnosti dostaviti Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava na obrascu PROR-POT u roku od 60 dana od isteka poslovne godine.

Udruge koje ne dostave obrazac PROR-POT u zakonskom roku neće se u sljedećoj godini financirati iz proračunskih sredstava.

#### **Članak 16.**

Prijedlozi Zaključaka, Odluka ili drugih akata kojima se povećavaju rashodi ili smanjuju prihodi proračuna moraju sadržavati fiskalnu procjenu posljedica za proračun. Iz nje mora biti razvidno na koji način će se pokriti povećani rashodi ili smanjeni prihodi.

### **IV. ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA**

#### **Članak 17.**

Grad se može u toku godine kratkoročno zadužiti isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obaveza. Kratkoročno zaduživanje treba se vratiti najkasnije do 31. prosinca 2022. godine.

Odluku o kratkoročnom zaduživanju donosi Gradonačelnik.

#### **Članak 18.**

Grad Solin se može dugoročno zadužiti uzimanjem bankarskog kredita samo za investiciju koja se financira iz Proračuna, a koju potvrdi Gradsko vijeće.

Odluku o dugoročnom zaduživanju donosi Gradsko vijeće uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

#### **Članak 19.**

Ustanove u vlasništvu Grada ne mogu se zadužiti ni kratkoročno ni dugoročno.

## V. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM I NEFINANCIJSKOM IMOVINOM

### Članak 20.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Gradonačelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

Odluku o oročavanju donosi Gradonačelnik.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihodi su Proračuna.

Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se ulagati samo s povratom do 31. prosinca 2022. godine.

### Članak 21.

Upravljanje nefinancijskom imovinom Grada podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Upravna tijela upravljaju nefinancijskom imovinom Grada iz svog djelokruga rada brigom dobrog gospodara.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja.

## VI. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom vjesniku Grada Solina".

**KLASA:** 024-02/22-01/1

**URBROJ:** 2181-9-02-01-22-22

**Solin,** 29. ožujka 2022.g.



### **Dostaviti:**

1. Upravni odjel za pravne i opće poslove, ovdje  
(za objavu na mrežnoj stranici Grada Solina)
2. Ministarstvo financija (link na dokument objavljen na mrežnoj stranici Grada Solina  
dostaviti na e-mail: [lokalni.proracuni@mfin.hr](mailto:lokalni.proracuni@mfin.hr))
3. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
4. Službeni vjesnik Grada Solina x 2
5. Arhiva, ovdje