

UPUTE ZA IZRADU PRORAČUNA I FINANCIJSKIH PLANOVA PRORAČUNSKIH KORISNIKA GRADA OMIŠA

1. Uvodne napomene

I ove godine proračunski ciklus započinje donošenjem Smjernica ekonomske politike i fiskalne politike za razdoblje 2012. – 2014. koje je Vlada Republike Hrvatske usvojila na sjednici održanoj 27. srpnja 2011.

Smjernice sadržavaju ciljeve ekonomske i fiskalne politike u srednjoročnom razdoblju, makroekonomska kretanja i fiskalnu politiku u srednjoročnom razdoblju te smjernice strategije upravljanja javnim dugom.

Sukladno Zakonu o proračunu¹ Upravni odjel za financije dostavlja korisnicima proračuna Upute za izradu prijedloga gradskog proračuna (u daljnjem tekstu: Upute)

Prema Zakonu o proračunu², Upute daju okvirni prijedlog opsega financijskog plana po proračunskim korisnicima za prethodnu proračunsku godinu, tekuću proračunsku godinu, slijedeću proračunsku godinu i slijedeće dvije godine.

U skladu sa Zakonom o proračunu Ministarstvo financija je kao i svake godine županijama, gradovima i općinama dostavilo Upute za izradu proračuna JLIPS-a³ za razdoblje od 2012. do 2014. godine. Upute daju presjek ključnih elemenata iz Smjernica Vlade RH o makroekonomskoj i fiskalnoj politici za razdoblje 2012.-2014. te sadrže metodologiju za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i metodologiju za izradu prijedloga financijskog plana korisnika proračuna te obrasce.

Sve potrebne obrasce sa uputama kako ih popuniti za 2012. godinu možete naći na web stranici www.mfin.hr Lokalni proračuni i koristiti pri popunjavanju.

Na samom početku postupka donošenja proračuna Upravni odjel za proračun i financije Upute dostavlja upravnim odjelima koji će ih upotrijebiti pri izradi godišnjih proračunskih zahtjeva. **Odjeli ih obvezno trebaju poslati proračunskim korisnicima a po vlastitoj procjeni i drugim javnim institucijama i neprofitnim udrugama s kojima komuniciraju kako bi osigurali podudaranje zahtjeva s naptcima.**

Posebno naglašavamo da proračunski korisnici proračuna Grada Omiša, prema Zakonu o proračunu, moraju usvojiti financijske planove u formi koju je propisao spomenuti zakon i sukladno ovim uputama.

¹ Nar. nov. br. 87/08

² Ibid fusnota 1

³ Upute Ministarstva financija dostavljamo uz dopis.

2. Pretpostavke za donošenje financijskog plana – proračuna grada

Da bi grad mogao pristupiti izradi prijedloga financijskog plana – proračuna ranije moraju biti osigurane osnovne pretpostavke a to su:

- strateško planiranje
- operativno programiranje
- propisane procedure rada

Organizacija mora biti opredijeljena na strateško planiranje. To znači da gradonačelnik treba donijeti i objaviti **misiju**⁴, **viziju**⁵, **opće i posebne ciljeve**.

Ono što je određeno misijom konkretizira se u ciljevima kako bi se ostvario razlog i svrha postojanja organizacije. Određivanje ciljeva znači odabir budućeg stanja i racionalno korištenje raspoloživih sredstava. Jedan od najvažnijih zadataka je postavljanje i određivanje ciljeva jer oni predstavljaju željene rezultate organizacije. Svi ciljevi trebaju biti u pisanom obliku, a ako nisu jasno utvrđeni službenici bi mogli raditi neučinkovito i nedjelotvorno. Gradonačelnik treba zaposlenicima dati pisane strateške ciljeve zajedno s izjavom o misiji te se treba pobrinuti da zaposlenici razumiju ciljeve i da njihov rad pomaže ostvarenju ciljeva.

Strateški (organizacijski) ciljevi utvrđuju se na temelju misije i nastaju tijekom strateškog planiranja. Dugogodišnji su i definiraju očekivane rezultate grada kao cjeline. Dobro postavljeni organizacijski ciljevi trebaju poslužiti kao početna točka za specifične i detaljne ciljeve unutar upravnih odjela i službi. Novi zakon o proračunu obvezao je na izradu trogodišnjih strateških planova.

Strateški ciljevi mogu biti:

⁴ **Misija** - osnovna funkcija ili zadatak institucije,

- opisuje zašto institucija postoji,
- kontinuirana i vremenski neovisna

Opisuje:

- tko smo
- što radimo
- zašto postojimo
- kome služimo

Treba sadržavati bar tri elementa:

- definiciju područja djelovanja, ili odgovor na pitanje što je naš posao, što će biti naš posao i što treba biti naš posao
- izjavu o glavnim ciljevima ili o tome što organizacija želi ostvariti
- izjavu o filozofiji organizacije, odnosno njezinim uvjerenjima, vrijednostima

Uzima u obzir viziju no ide korak dalje kroz definiranje svrhe organizacije.

Nema vremensko ograničenje, postoji dok god postoji organizacija.

Nije dovoljno samo napisati misiju već je neophodno raditi u skladu s njom.

⁵ **Vizija** - dugoročan smjer poslovanja institucije (10 – 20 godina)

- koncentrira se na budućnost

Načela:

- kratka i jasna
- realna, ali ne i preambiciozna
- izazovna, ali ostvarljiva
- generalna, ali jasna
- koja gleda na budućnost, ali dostižna

- **Opći ciljevi** – treba ih definirati kao izjave o željenom stanju na kraju određenog razdoblja odnosno to bi trebali biti opći smjerovi u kojima će upravni odjeli poduzimati provedbene aktivnosti. Opći ciljevi su izjave o tome što grad namjerava postići u iduće tri godine, odnosno određuju jasan smjer kretanja i djelovanja kako bi, postižući svaki od ciljeva upravni odjeli ostvarili svoju viziju i misiju.
- **Posebni ciljevi** – očekivani rezultati koji su posljedica niza specifičnih aktivnosti usmjerenih postizanju određenog općeg cilja.

Operativni (poslovni) ciljevi utvrđuju se na temelju strateških ciljeva. Moraju se definirati u programu rada upravnog odjela. Oni su užeg opsega, kratkoročni, specifični i određuju željene ili očekivane rezultate svakog upravnog odjela. Trebaju biti hijerarhijski strukturirani na način da ostvarenje operativnih ciljeva svake niže ustrojstvene jedinice pomaže sljedećoj višoj razini ostvariti njene ciljeve.

Operativni (poslovni) ciljevi trebaju biti:

- **specifični** i precizno u detalje izražavati željeno stanje nakon provedbe planiranih projekata,
- **mjerljivi** kako bi se moglo točno utvrditi je li ciljano stanje postignuto ili nije,
- **ostvarivi**,
- **ni previsoki ni preniski** orijentirani na rezultat,
- **vremenski određeni**, definirano vrijeme za postizanje cilja.

3. Proračunski kalendar

Grad Omiš mora slijediti proračunski kalendar određen Zakonom o državnom proračunu. On zahtjeva:

- 30. 10. 2011. dostavu financijskih planova proračunskih korisnika prema nadležnim upravnim odjelima grada.
- 10. 11. 2011. dostavu prijedloga financijskih planova (namjenskih prihoda i ukupnih rashoda) upravnih odjela grada, Upravnom odjelu za proračun, financije i naplatu i dostavu procjene rashoda (samo dugoročnih projekata) za naredne tri godine (2012. – 2014.)
- U razdoblju od 30. 09. do 10.11. poželjne su koordinacije gradonačelnika, pročelnika upravnih odjela grada, voditelja vlastitog pogona te voditeljice Odsjeka za proračun i računovodstvo, radi usuglašavanja.
- 12. 11. 2011. Gradonačelnik saziva koordinaciju pročelnika radi konačnog prijedloga proračuna za 2012. godinu i naredno trogodišnje razdoblje.
- Nacrt prijedloga proračuna Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću najkasnije do 15. studenog.
- Gradsko vijeće dužno je usvojiti proračun do 31. prosinca, većinom glasova svih članova gradskog vijeća.

Na prijedlog proračuna vijećnici mogu podnositi amandmane na stavke rashodovne strane. Povećanje neke stavke na rashodovnoj strani može biti prihvaćeno uz istovremeni prijedlog smanjenja druge stavke na rashodovnoj strani.

Prihodna strana proračuna ne može biti predmet amandmana jer je ona precizno izračunata i predstavlja dozvoljenu javnu potrošnju grada za 2012. god. Izuzetno je dozvoljeno, ako se radi o namjenskim prihodima, a informacija je nova i od velikog značaja za grad.

Za donošenje Proračuna grada, potrebna je natpolovična većina ukupnih vijećnika.

Ukoliko vijeće ne donese odluku, može se poslužiti privremenim proračunom za slijedeću godinu. Ako proračun ne bude usvojen u roku od tri mjeseca središnja vlast raspušta Gradsko vijeće i imenuje povjerenika RH do raspisivanja novih izbora.

4. Uloge u postupku donošenja proračuna

Odsjek za proračun i računovodstvo

Odsjek za proračun i računovodstvo pojavljuje se u ulozi koordinatora proračunskog procesa te rukovodi postupkom donošenja proračuna. Na početku postupka Odsjek izrađuje i šalje Upute drugim odjelima i službama koji na temelju njih postavljaju proračunske zahtjeve. Odjeli podnose svoje zahtjeve (i zahtjeve ustanova) Odsjeku koji po primitku prijedloga, razmatra i procjenjuje gradske prihode i rashode, te izrađuje nacrt proračuna kojeg predlaže gradonačelniku.

Gradonačelnik

Gradonačelnik razmatra nacrt predloženog proračuna, donosi odluke o njegovu balansiranju, te donosi konačni prijedlog proračuna. Uloga gradonačelnika je vrlo važna zbog postojanja neizbježnog suprotstavljanja ciljeva koje proračunski proces želi ostvariti. Gradonačelnik utvrđuje prioritete kada se ciljevi suprotstavljaju.

Prijedlog proračuna gradonačelnik predstavlja Gradskom vijeću koje ga odobrava.

Gradsko vijeće

Uzima proračuna na razmatranje, predlaže izmjene i konačno ga usvaja.

Korisnici proračuna obvezni su se pridržavati metodologije za izradu. Moraju napraviti prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje kao i prijedlog plana razvojnih programa.

Prilikom izrade istih treba se služiti obrascima i prikazima te planirati po strukturnim elementima iz odgovarajućih zakonskih odredbi Zakona o proračunu i Uputa.

5. Promjene u proračunskom procesu

Novim Zakonom o proračunu u naš sustav uveden je trogodišnji proračunski okvir. Gradsko vijeće će ove godine usvojiti proračun za 2012. godinu i projekcije za slijedeće dvije godine, 2013. i 2014.

Tako postavljen trogodišnji proračun mora biti u funkciji ostvarenja **strateških ciljeva** Grada Omiša, a programi se stvaraju sa ciljem ostvarenja strateških ciljeva odnosno alokacija raspoloživih sredstava radi se prema razvojnim prioritetima grada.

Zakonom je također predviđeno da predstavničko tijelo donosi proračun na manje detaljnoj razini ekonomske klasifikacije, odnosno razini podskupine (**trećoj razini** računskog plana) u odnosu na dosadašnju četvrtu razinu odjeljka. Projekcija će se usvajati na **drugoj razini** ekonomske klasifikacije. Pored toga svi korisnici proračunskih sredstava, zbog analitičke evidencije, moraju svoje prijedloge financijskih planova dostaviti na **petoj razini** računskog plana

U slijedećem proračunskom procesu (proračun 2013.-2015.) promjene u projekcijama koje Gradsko vijeće bude usvojilo u procesu donošenja višegodišnjeg proračuna za 2012. . 2014. morat će se detaljno obrazložiti. Prihvatljivi razlozi promjena su promjene u makroekonomskom okruženju, neočekivane demografske promjene, promjene u zakonodavnom okviru i slično. Sve promjene s obrazloženjima dostavljat će se i Gradskom vijeću.

Zakonom je propisana mogućnost izvršavanja namjenskih prihoda i primitaka u iznosima većim od planiranih, a ograničenje se postavlja na razinu ostvarenja rashoda. Dodatno, neiskorišteni namjenski prihodi i primici u jednoj godini mogu se prenijeti i trošiti u drugoj godini.

6. Metodologija za izradu proračuna za razdoblje 2012. – 2014.

Bitno načelo koje je nužno uvažiti kod izrade proračuna je uravnoteženost samog proračuna- ukupni prihodi i primici trebaju pokrivati ukupne rashode i izdatke. Za pravilno uravnoteženje proračuna potrebno je uključiti i viškove/manjkove prenesene iz prethodnih godina.

Prema Zakonu o proračunu, Upute za izradu proračuna lokalne i područne samouprave za razdoblje 2012. – 2014. godine sa modelima i obrascima za izradu strukturnih dijelova proračuna obvezne su za sve korisnike proračuna.

Proračunski korisnici (ustanove) i upravni odjeli dužni su izraditi svoj prijedlog financijskog plana. Upravni odjeli grada izrađuju zajednički prijedlog financijskog plana za razdoblje 2012. – 2014. koji u sebi sadrži prijedlog financijskog plana tog upravnog odjela i zajednički prijedlog financijskog plana svih korisnika za koje je taj odjel nadležan kao i druge prijedloge zajedničkih planova.

Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika Grada za razdoblje 2012. – 2014. sastoji se od:

- procjene prihoda i primitaka za 2012. – 2014. godinu,
- plana rashoda i izdataka za 2012. – 2014. godinu,
- obrazloženja prijedloga financijskog plana i
- plana razvojnih programa.

Upravni odjeli i službe, sukladno važećoj zakonskoj regulativi, moraju napraviti analizu unutarnjeg ustroja, izdataka, broja i strukture korisnika sredstava. Na temelju organizacijskih, financijskih i generalnih podataka o odjelu potrebno je definirati osnovnu svrhu (misiju) odjela u danoj okolini. U odjelu se moraju definirati sve aktivnosti koje upravni odjel obavlja. Potom je potrebno napraviti njihovu analizu i prijedlog grupiranja aktivnosti u smislene programe. Treba izraditi organizacijsku shemu odjela po programima (definirati programe i programsko stablo) te za svaki program definirati odgovornu osobu, odnosno osobi dodijeliti konkretna zaduženja u svakom programu.

Proračunski korisnici obvezni su izraditi procjenu prihoda i primitaka za razdoblje 2012. - 2014. godine i **po izvorima financiranja**⁶. Izvori financiranja predstavljaju skupine prihoda i primitaka iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene. **Osnovni izvori financiranja jesu:**

1. Opći prihodi i primici
2. Vlastiti prihodi
3. Prihodi za posebne namjene
4. Pomoći
5. Donacije
6. Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade štete s osnova osiguranja i
7. Namjenski primici od zaduživanja.

1. Izvor financiranja opći prihodi i primici čine prihodi od poreza, prihodi od financijske imovine, prihodi od administrativnih (upravnih) pristojbi, prihodi od kazna, primici od financijske imovine i zaduživanja (nenamjenski).

Proračunski korisnici u ovaj izvor uključuju prihode iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti (skupina računa 671).

2. Izvor financiranja vlastiti prihodi čine prihodi koje korisnik ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje mogu obavljati i drugi subjekti (iznajmljivanje prostora, obavljanje ugostiteljskih usluga i sl.).

Ako su vlastiti prihodi uplaćeni u proračun u nižem opsegu nego što je planirano, u skladu sa Zakonom o proračunu korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava. Ako su naplaćeni u višem opsegu nego što je planirano, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini planiranih sredstava. Naplaćeni vlastiti prihodi koji nisu bili iskorišteni u prethodnoj godini ne prenose se u proračun za tekuću proračunsku godinu.

3. Izvor financiranja prihodi za posebne namjene čine prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim propisima.

Primjeri takvih prihoda jesu: komunalna naknada, spomenička renta, vodni doprinos, doprinos za šume i ostali.

⁶ Vidi prilog - Šifarnik izvora financiranja

4. Izvor financiranja pomoći čine prihodi ostvareni od inozemnih vlada i prihodi od međunarodnih organizacija (pomoći iz Europske unije), drugih proračuna te ostalih subjekata unutar opće države (ostale pomoći).

5. Izvor financiranja donacije čine prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan opće države.

6. Izvor financiranja prihodi od prodaje nefinancijske imovine i nadoknade štete s osnova osiguranja čine sredstva od prodaje i zamjene nefinancijske dugotrajne imovine i od nadoknade štete s osnova osiguranja, a mogu se koristiti samo za kapitalne rashode. Kapitalni rashodi jesu: rashodi za nabavu nefinancijske imovine, rashodi za održavanje nefinancijske imovine, kapitalne pomoći koje se daju trgovačkim društvima u kojima država ima odlučujući utjecaj na upravljanje za nabavu nefinancijske imovine i dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu te ulaganja u dionice i udjele u trgovačkih društava.

7. Izvor financiranja namjenski primici od zaduživanja čine priljevi ostvareni zaduživanjem čija je namjena utvrđena posebnim ugovorima i/ili propisima. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovi proračunski korisnici koriste definirane izvore financiranja čiji sadržaj mogu mijenjati ovisno o njihovim specifičnim potrebama.

Upravni odjeli zajednički prijedlog financijskog plana svih korisnika dostavljaju Odsjeku za proračun i računovodstvo koji će izraditi nacrt prijedloga proračuna Grada Omiša.

Proračun i financijske planove proračunskih korisnika treba izraditi po programima. Proračun po programima trebao bi široj javnosti, građanima kao i predstavničkim i izvršnim tijelima predočiti što Grad Omiš i korisnici njegovog proračuna planiraju raditi, kako će koristiti sredstva, te koliko dobro će provoditi programe.

Programiranje treba biti kontinuiran proces koji prethodi izradi financijskog plana. On obuhvaća procjene, financijske kalkulacije, izrade raznih troškovnika, izračune svih vrsta rashoda za funkcioniranje institucije. Programiranjem se operativni ciljevi prevode u programe, odnosno projekte i aktivnosti u skladu s prioritetima definiranim u fazi planiranja, a u cilju izrade financijskog plana. Definiiraju se i analiziraju alternativni načini postizanja ciljeva u odnosu na moguće troškove i koristi. Programiranjem se treba izračunavati, kalkulirati vrijednost za uloženi novac, izračunavati koristi i procijeniti da li započeti aktivnost, projekt ili odgoditi za određeno vrijeme.

Program integrira različite resurse, ljudske potencijale, opremu, objekte, prostorne planove i drugo potrebno za postizanje definiranih ciljeva.

Prema Zakonu o proračunu svaki predloženi program mora sadržavati:

- **IME PROGRAMA** (sažeto odgovara na pitanje što je program)
- **SVRHU PROGRAMA (MISIJU)** – ona je ustvari generalni cilj kojem program stremi a koji se dostiže u duljem razdoblju ili se stalno ponavlja.
- **CILJEVE PROGRAMA** – moraju biti razumljivi, mjerljivi u prikladnim mjernim jedinicama, definirani u točno određenom roku, realni, dosegljivi i u izravnoj vezi s

svrhom i ciljevima odjela. Trebaju odgovoriti na pitanja: Kako?, Na koji način?, S koliko sredstava?

- **OPIS PROGRAMA (NARATIVNO)** – Program opišite riječima na način da predočite opisne informacije o sadržaju programa – lista aktivnosti i usluga, koje su u domeni izvršenja programa. Dodajte opisnom dijelu najbitnije brojke koje pobliže definiraju program.
- **ZAKONSKU OSNOVU ZA UVOĐENJE PROGRAMA** (citirati zakon i odluke predstavničkih tijela)
- **FINANCIJSKO EKONOMSKI DIO** – ispis proračunskih stavki po ekonomskoj klasifikaciji na petoj «razini» Računskog plana.
- **EVENTUALNE RIZIKE ZA REALIZACIJU PROGRAMA** – rizici moraju biti evidentirani uz opis aktivnosti za otklanjanje istih.
- **MJERE ZA MJERENJE UČINKOVITOSTI ULAGANJA SREDSTAVA U PROJEKT**
- **IZVORE FINANCIRANJA**
- **POTREBAN BROJ DJELATNIKA**
- **IME OSOBE ZADUŽENE ZA PROGRAM**

U okviru pojedinog programa može postojati više projekata ili aktivnosti.

Nadležni upravni odjeli odmah trebaju raspisati pozive za predlaganje programa javnih potreba u kulturi, športu itd.

Predlagatelji pojedinih projekata obvezni su ispuniti obrazac prijave i dostaviti financijski plan za 2012. godinu. Projekt koji se predlaže uz prijavu mora biti detaljno obrazložen. Svaki upravni odjel prije raspisivanja poziva za predlaganje javnih potreba treba donijeti kriterije i napraviti obrasce Prijave za predlaganje projekata i financijskog plana projekta. Prijava mora sadržavati osnovne podatke (naziv ili ime predlagatelja, osnovne podatke o predlagatelju, način isplate, broj računa i ime poslovne banke). Financijski plan projekta mora sadržavati: troškove kapaciteta, troškove programa i izvore financiranja.

Posebno naglašavamo da proračunski korisnici u svom financijskom planu moraju odvojeno iskazati vlastite prihode od prihoda koje namjeravaju ostvariti iz proračuna. Na rashodovnoj strani plana također trebaju posebno iskazati planirani utrošak vlastitih sredstava i posebno utrošak sredstava koje namjeravaju dobiti iz proračuna. Financijski plan se obvezno radi na petoj razini Računskog plana. Prema novoj metodologiji vlastiti prihodi i rashodi biti će sastavni dio proračuna Grada.

7. Odrednice prihoda proračuna jedinica lokalne i područne samouprave

Ukupni prihodi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave projicirani su na istim postavkama kao i prihodi državnog proračuna. Projekcije prihoda jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2012.-2014. temeljene su na očekivanoj gospodarskoj aktivnosti za pojedine godine za 53 jedinice koji su preuzele financiranje decentraliziranih funkcija.

Projicirani rast ukupnih rashoda za 53 najveće jedinice (20 županija, 32 grada i Grad Zagreb) u 2012. godini iznositi će 1,6%, u 2013. 3,5%, u 2014. 3,4% u odnosu na prethodnu godinu.

Najvažniji prihodi lokalnih jedinica jesu **prihodi od poreza na dohodak**. Projicirani rast prihoda od poreza na dohodak lokalnih jedinica u 2012. godini iznosi 3,5% u odnosu na 2011. godinu, u 2013. godini 4,3%, a u 2014. godini 4,9% u odnosu na prethodnu godinu.

Tablica 1. Kretanje indeksa rasta najznačajnijih prihoda proračuna JLP(R)S u razdoblju 2011. - 2014. godine (Izvor: Ministarstvo financija)

	<i>Projekcija</i>			
	Indeks 2011./2010.	Indeks 2012./2011.	Indeks 2013./2012.	Indeks 2014./2013.
Porez na dohodak	98,6	103,5	105,5	106,0
Porez na imovinu	89,5	102,2	102,5	103,0
Pomoći unutar opće države	85,6	90,7	103,0	104,4
Prihodi od imovine	96,4	102,3	102,8	103,3
Prihodi od prodaje roba i usluga	105,9	102,0	102,5	103,0
Prihodi od prodaje nefin. imovine	80,0	104,0	104,6	105,1
Ostalo	110,9	119,6	104,7	105,0
Ukupni prihodi	97,7	102,2	104,3	104,9

Drugi po važnosti prihodi lokalnih jedinica jesu **prihodi od prodaje roba i usluga**. Projicirani rast ovih prihoda u 2012. godini iznosi 2%, u 2013. godini 2,5%, a u 2014. godini 4,4% u odnosu na prethodnu godinu.

Projekcija prihoda od pomoći je pad ostvarenja od 9,3 % u 2012. godini te rast od 3% u 2013. i 4,4% u 2014. u odnosu na prethodne godine.

8. Odrednice rashoda proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u razdoblju 2012. – 2014.

Projicirani rast **ukupnih rashoda** u 2012. godini iznosit će 1,6%, u 2013. godini 3,5% a u 2014. 3,4% u odnosu na prethodnu godinu.

Proračunski korisnici u sklopu funkcija koje se decentraliziraju kod planiranja rashoda koji se financiraju prema minimalnim standardima dužni su primjenjivati financijske pokazatelje dane tablicom u nastavku.

Tablica 2. Kretanje indeksa rasta rashoda za proračunske korisnike Grada Omiša razdoblju 2012. - 2014.

	<i>Projekcija</i>			
	Indeks 2011./2010	Indeks 2012./2011	Indeks 2013./2012	Indeks 2014./2013
Rashodi za zaposlene	99,7	100,3	103,5	103,5
Materijalni rashodi	94,4	98,1	101,2	103,1
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	63,8	92,6	100,3	105,7

Izvor: Ministarstvo financija

Povećanje indeksa rasta za zaposlene rezultat je isključivo primjene uvećanja od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a ne povećanja osnovice niti broja zaposlenih

U pogledu rashodne strane proračuna, valja napomenuti da je tijekom kriznog razdoblja došlo do znatnog smanjenja prihodovne strane što je rezultiralo velikim korekcijama na rashodovnoj strani kako bi se sačuvala uravnoteženost proračuna.

U narednom planiranom razdoblju moramo vršiti daljnju racionalizaciju rashodne strane proračuna. Svaka organizacijska jedinica pri izradi prijedloga proračuna prvenstveno mora voditi računa o raspoloživim izvorima financiranja a kod planiranja rashoda mora uzeti u obzir sve vlastite, gospodarske i društvene specifičnosti te pridržavati se Zakona o proračunu i Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

9. Plan razvojnih programa

Plan razvojnih programa Grada Omiša čine planovi razvojnih programa korisnika proračuna koji doprinose njegovom razvoju, povećanju ili održavanju njegove imovine, imaju karakter dugoročnog ulaganja, izvedivi su po dinamici, a utvrđeni su dokumentom o srednjoročnom planu razvitka, posebnim zakonima ili drugim propisima.

Plan razvojnih programa obuhvaća planiranje rashoda za investicije i kapitalne pomoći za višegodišnje razdoblje (tri godine).

Prijedlog plana razvojnog programa s obrazloženjem izrađuje proračunski korisnik (upravni odjel i proračunski korisnik) i mora biti usklađen s prijedlogom njegova financijskog plana. Taj prijedlog plana razvojnih programa proračunski korisnik (ustanova) dostavlja upravnom odjelu koji je za njega nadležan a odjel izrađuje zajednički prijedlog plana razvojnih programa za sve korisnike za koje je nadležan.

Pri izradi planova razvojnih programa najprije je potrebno izvršiti pripremu i izvještaj o statusu investicija odobrenih u prethodnom razdoblju a potom odrediti ocjenu i predložiti prioritete novih projekata. Kod svakog predloženog projekta pored analize financijske situacije neophodno je predložiti mogućnosti financiranja.

Treba omogućiti rangiranje projekata po važnosti, te treba razlikovati slijedeće grupe projekata:

- **Obavezno** – projekti određeni zakonom, drugim propisima ili sudskom odlukom.
- **Hitno / nužno** – projekti vezani za stanje opasno po zdravlje, sigurnost i imovinu. Oni zadovoljavaju iznimno potrebnu uslugu, završavaju ili u upotrebu stavljaju veću investiciju ili ispravljaju značajne nedostatke.
- **Poželjno** – uključuje projekte koji čuvaju ili popravljaju postojeće projekte, umanjuju troškove korištenja i održavanja, povećavaju kvalitetu usluge, potiču razvitak. U principu potrebni su sada ali je financiranje prilagodljivo.
- **Odgodivo** – uključuje projekte koji mogu biti odgođeni do kasnijeg roka, preklapaju se s drugim javnim ili privatnim projektima ili pružaju ograničenu korist

Projektni zahtjevi će se koristiti za prikupljanje detaljnih informacija o svakom predloženom projektu. Relevantne projektne informacije uključuju:

- Odjel
- naziv projekta
- status planiranja i projektiranja
- konstrukcijske podatke

- lokaciju
- opis
- svrhu
- novi, nastavak ili modificirani projekt
- opravdanje potrebe
- troškove
- izdatke po godinama
- operativne troškove
- utjecaj na prihode
- vezu s drugim projektima
- usklađenost s lokalnim planovima
- preporučeno financiranje
- prioritet
- pristup

Svaki korisnik proračuna, prije kandidiranja pojedinog projekta, neophodno mora napraviti nekoliko kontrolnih provjera projekta. Tu se u prvom redu misli na:

- provjeru podataka o opravdanosti projekta
- administrativnu provjeru
- financijsku provjeru
- provjeru građevinskog i arhitektonskog dijela

Da bi se mogao usvojiti plan kapitalnih investicija i proračun za 2012. godinu nakon prikupljenih zahtjeva neophodno je utvrditi ocjenu kapitalnih potreba i analizu financijske sposobnosti Grada te analizu financijske sposobnosti za financiranje kapitalnih projekata.

Investicijski projekt za 2012. godinu

Zahtjev za investicijskim projektom _____

Upravni odjel /služba/ _____

Omiš, _____

1. OPIS PROJEKTA

- A. Naziv projekta:
- B. Svrha
- C. Cilj
- D. Opis
- E. Lokacija
- F. Projektni zahtjev za ovaj projekt je/nije podnesen prošle godine.

2. POTREBA

- A. Tko će ostvariti najveću korist od ovog projekta?
 - Građani
 - Trgovačka društva
 - Proizvodna društva
- B. Kojem području će ovaj projekt pružati usluge?
 - Regiji
 - Zajednici
 - Četvrti
- C. Komentar o potrebama koje projekt treba zadovoljiti.

3. TROŠKOVI

- A. procijenjeni ukupni trošak
- B. Koje troškove pokriva proračun jedinice lokalne samouprave?

4. PREDLOŽENI IZDACI PO GODINAMA

Koje su mogućnosti dijeljenja na faze?
Koliko faza i u kojim iznosima?

Prethodna
Prva
Druga
Treća

Četvrta
Peta
Šesta
Slijedeće

5. GRAĐEVINSKI PODACI

6. PROCJENA UTJECAJA ZAVRŠENOG PROJEKTA NA GRADSKI PRORAČUN

Prihodi

Tekući izdaci:
a) povećani
b) smanjeni

7. POVEZANOST S OSTALIM PROJEKTIMA

Naziv projekta:

Vrsta povezanosti:

8. PRIORITET

- a) Koju oznaku prioriteta dodjeljujete ovom projektu u odnosu na ostale zatražene projekte?
- b) Koji su razlozi za dodjeljivanje navedene oznake prioriteta projekta?
(opišite vaš pristup ocjenjivanju)

9. PREPORUČENO FINANCIRANJE

- vlastitim sredstvima
- udruženim sredstvima
- državnim sredstvima
- Ostalo
- kroz subvencije
- kreditom
- obveznicama