

PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA KOD PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Savi, Ivana

Undergraduate thesis / Završni rad

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Polytechnic in Pozega / Veleučilište u Požegi**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:112:980350>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-12-23**



VELEUČILIŠTE U POŽEGI
STUDIA SUPERIORA POSEGANA

Repository / Repozitorij:

[Repository of Polytechnic in Pozega - Polytechnic in Pozega Graduate Thesis Repository](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

VELEUČILIŠTE U POŽEGI



STUDENTICA: Ivana Savi, MBS: 6811

PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA KOD
PRORAČUNSKIH KORISNIKA

ZAVRŠNI RAD

Požega, 2017. godine

VELEUČILIŠTE U POŽEGI
DRUŠTVENI ODJEL
PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO

**PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA KOD
PRORAČUNSKIH KORISNIKA**

ZAVRŠNI RAD

IZ KOLEGIJA PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

MENTOR: dr.sc. Verica Budimir, prof.v.š.

STUDENTICA: Ivana Savi

Matični broj studenta: 6811

Požega, 2017. godine

SAŽETAK:

U modernom računovodstvu planiranje dobiva sve veći značaj te postaje cjelogodišnji proces, a uz planiranje neminovno vežemo i izvršavanje planova. U ovom procesu sudjeluju brojni subjekti različitih razina vlasti, a njihovo djelovanje mora biti koordinirano. Uz to su u svome radu vezani brojnim zakonskim i podzakonskim aktima koji omogućuju ujednačenost, ali i kontrolu. Proračunski korisnici jedan su od subjekata u ovim procesima koji svojim radom daju produkt koji se zove financijski plan. Procesi koji se odvijaju unutar proračunskih korisnika dio su kompleksne cjeline koja na kraju daje rezultat – proračun opće države, prema kojem se troše sredstva prikupljena od građana za financiranje javnih potreba. Kompleksnost i važnost ovog procesa očituje se njegovim vremenskim trajanjem i istovremenim kontinuiranim radom na više planova koji se nalaze u različitim fazama proračunskog procesa. Također je bitna nužnost koordinacije među subjektima uz međusobno uvažavanje te poštivanje propisanih vremenskih rokova.

KLJUČNE RIJEČI: planiranje, izvršavanje planova, proračunski korisnici, financijski plan, proračun

SUMMARY:

In modern accounting, planning is gaining higher significance and is turning into a year-round process; together with planning inevitably is connected also execution of the plans. In this process, numerous subjects of various government levels are involved and their actions must be coordinated. Subsequently, these subjects are in their work bound by different legal and subordinate acts that enable uniformity, as well as control. Budgetary users are one of the subjects in these processes who through their work provide a product that is called financial plan.

Processes within budgetary users are part of a complex unit that at the end provides a result - general government budget, by which funds raised by citizens for financing public needs are used. The complexity and significance of this process is manifested through its timeline and simultaneous continuous work on multiple plans that are in different phases of budgetary process. Also essential is coordination with mutual respect among different subjects and following proscribed timelines.

KEY WORDS: planning, execution of plans, budgetary users, financial plan, budget

SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| 1. UVOD..... | 1 |
| 2. PRORAČUNSKI SUSTAV REPUBLIKE HRVATSKE..... | 3 |
| 2.1. Obuhvat opće države..... | 3 |
| 2.2. Definicija i vrste proračuna..... | 4 |
| 2.3. Proračunska načela..... | 5 |
| 2.4. Sudionici u izradi i donošenju proračuna..... | 6 |
| 2.5. Proračunski proces..... | 7 |
| 2.6. Proračunske klasifikacije..... | 10 |
| 3. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA PRORAČUNSKIH KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA..... | 13 |
| 3.1. Korisnici državnog proračuna..... | 13 |
| 3.2. Izrada financijskih planova..... | 13 |
| 3.2.1. Procjena prihoda i primitaka..... | 15 |
| 3.2.2. Prijedlog plana rashoda i izdataka..... | 16 |
| 3.2.3. Obrazloženje financijskog plana..... | 17 |
| 3.3. Izvršavanje financijskih planova..... | 19 |
| 3.4. Primjer – Veleučilište u Požegi..... | 21 |
| 4. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA KOD PRORAČUNSKIH KORISNIKA JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE..... | 25 |
| 4.1. Korisnici proračuna JLP(R)S..... | 25 |
| 4.2. Izrada financijskih planova..... | 25 |
| 4.3. Izvršavanje financijskih planova..... | 27 |
| 4.4. Primjer – Osnovna škola Grigora Viteza Poljana..... | 28 |
| 5. USPOREDBA PLANIRANJA I IZVRŠAVANJA PLANOVA IZMEĐU KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA I KORISNIKA PRORAČUNA JLP(R)S..... | 32 |
| 6. ZAKLJUČAK..... | 35 |
| LITERATURA..... | 36 |
| POPIS TABLICA..... | 39 |
| POPIS PRILOGA..... | 40 |
| POPIS KRATICA..... | 47 |

1. UVOD

Države su organizacije koje su oduvijek mogle raznim propisima i zakonima akumulirati veliku količinu kapitala i trošiti ga za različite namjene. Međutim, u određenom razdoblju povijesti došlo je do spoznaje da su sredstva ograničena i da ih se ne može koristiti bez ikakvog plana te je došlo do razvoja proračuna, a kasnije i proračunskog računovodstva čijem području tematski ovaj rad pripada.

O važnosti planiranja i izvršavanja državnog proračuna, ali i svih drugih proračuna kojima se troše javna sredstva, govori nam i količina zakona, propisa, pravilnika i drugih akata kojima se uređuje ovo područje kao i brojne izmjene istih. Proračunski korisnici, kao dio složenog sustava proračuna, također imaju značajnu ulogu u izradi proračuna opće države. Iako neveliki, svojom mnogobrojnošću, zasigurno su važan dio proračunskog sustava i troše velik obim proračunskih sredstava. Međutim, planiranje i izvršavanje planova proračunskih korisnika u dostupnoj literaturi vrlo je šturo obrađeno iako iz njihovih planova proizlaze proračuni lokalnih jedinica, državni proračun, a posljedično i proračun opće države.

Koristeći se zakonskim aktima i literaturom koja se bavi proračunskim sustavom i područjem planiranja u sustavu proračuna te informacijama dobivenim u računovodstvu ustanova koje su proračunski korisnici u radu će se objasniti postupak planiranja i izvršavanja planova proračunskih korisnika. Također je potrebno definirati različite razine proračunskih korisnika te usporedbom ukazati na sličnosti i razlike koje se među njima javljaju.

Strukturno je rad sastavljen od četiri poglavlja i zaključka. Prvo poglavlje odnosi se na proračunski sustav koji postoji u Republici Hrvatskoj i koji je potrebno razumjeti da bi se moglo razumjeti planiranje proračunskih korisnika. U njemu se definira što sve obuhvaća proračunski sustav Republike Hrvatske, koje vrste proračuna razlikujemo, načela koja se primjenjuju prilikom izrade proračuna kao i sudionike koji u tome procesu sudjeluju i u kojoj vremenskoj dinamici. Također je jedna glava posvećena proračunskim klasifikacijama koje su bitne za izradu planova i proračuna.

Sljedeće poglavlje bavi se planiranjem i izvršavanjem planova proračunskih korisnika državnog proračuna. Definira se tko su korisnici državnog proračuna, kako se izrađuje financijski plan proračunskog korisnika, od čega se sastoji kao i izvršavanje financijskog plana. Cjelokupan proces izrade i izvršavanja financijskog plana objašnjen je i na primjeru Veleučilišta u Požegi.

Naredno poglavlje posvećeno je planiranju i izvršavanju planova kod proračunskih korisnika koji se financiraju iz proračuna niže razine vlasti, odnosno proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Ovo poglavlje također donosi primjer planiranja i izvršavanja planova proračunskog korisnika, a to je Osnovna škola Grigora Viteza Poljana u Poljani.

Posljednje poglavlje donosi usporedbu, iznoseći sličnosti i razlike, u planiranju i izvršavanju planova između proračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

2. PRORAČUNSKI SUSTAV REPUBLIKE HRVATSKE

Proračunski sustav Republike Hrvatske relativno je složen i detaljno zakonski uređen. Najvažniji zakonski akt kojim se „uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, upravljanje imovinom i dugovima, upravljanje javnim dugom, zaduživanje i jamstvo države te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave...i druga pitanja vezana uz upravljanje javnim financijama“ naziva se Zakon o proračunu (2008: čl.1).

2.1. Obuhvat opće države

Zakonom o proračunu definiralo se koji je obuhvat „državne ruke“ i što sve država ima obvezu financirati. Utvrđeno je da obuhvat opće države čine oni subjekti na koje se odnose odredbe Zakona o proračunu, a to su: „državni proračun i proračunski korisnici državnog proračuna, proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovi proračunski korisnici, ustanove i mjesna samouprava te izvanproračunski korisnici“ (Vašiček i Vašiček, 2016: 24). Međutim, ovom definicijom nije bilo moguće nedvojbeno utvrditi koje pravne osobe jesu, a koje nisu proračunski korisnici zbog čega je uspostavljen Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Ministar financija svake godine donosi pravilnik kojim utvrđuje „proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave“ (Zakon o proračunu, 2008: čl. 2) i na taj način jednoznačno utvrđuje tko je korisnik javnih sredstava. Svaki korisnik naveden u Registru korisnik je samo jednog proračuna i iz njega se financira.

Proračunski korisnici državnog proračuna ona su tijela koja su osnovana od strane države te se njihovo financiranje obavlja najvećim dijelom sredstvima osiguranim u državnom proračunu. (Ott, 2009: 14) Kao primjeri mogu se navesti Hrvatski sabor, ministarstva, državni uredi, sveučilišta i veleučilišta, sudovi, različite agencije, ustanove iz područja zdravstva poput kliničkih bolničkih centara, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, centri za socijalnu skrb, muzeji, nacionalni parkovi i dr. U Registru proračunskih korisnika državnog proračuna za 2017. godinu navedena su 643 korisnika (Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 2016: str 71-84).

Korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (kratica: JPL(R)S) one su ustanove koje su osnovane od strane lokalne jedinice i koje se „većim dijelom financiraju iz lokalnog proračuna; njihovi proračunski prihodi i rashodi sastavni su

dio lokalnog proračuna“ (Ott, 2009: 48). U korisnike proračuna JLP(R)S svrstavaju se ustanove koje su nositelji decentraliziranih javnih funkcija poput osnovnih i srednjih škola, ustanova u zdravstvu, javnih vatrogasnih postrojbi i dr., zatim kulturne ustanove poput muzeja i knjižnica te dječji vrtići i ostali proračunski korisnici poput mjesnih odbora, gradskih četvrti i sl. (Vašiček i Vašiček, 2016: 25). Popis proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2017. godinu navodi 2995 korisnika proračuna JLP(R)S. (Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 2016: 11-71).

Izvanproračunski korisnici prema Zakonu o proračunu su „izvanproračunski fondovi, trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima država, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ima odlučujući utjecaj na upravljanje...a nisu proračunski korisnici“ (Zakon o proračunu, 2008: čl.3. t.16). Razlikujemo izvanproračunske korisnike državnog proračuna kojih je 8 (Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 2016: 85) te izvanproračunske korisnike proračuna JLP(R)S-a kojih ima 20 (Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 2016).

2.2. Definicija i vrste proračuna

Da bi se razumjelo proračunski sustav, potrebno je prvo definirati pojam proračuna. Pojam proračuna, odnosno budžeta, poznat je već nekoliko stoljeća i jedan je od instrumenata politike financiranja javnih rashoda i javne potrošnje te je kao takav važan za državu i njene građane koji plaćanjem poreza i drugih javnih davanja postaju uplatitelji prihoda u proračun (Jelčić, 1997: 380; Budimir, 2006: 12). U radu Vašiček (2016: 27) navedena je definicija proračuna koju jest iznijela Jelčić, Barbara. (1980: 293): „Budžet je plan prihoda i rashoda koje određeno javnopravno tijelo donosi za određeno razdoblje, koje obično traje godinu dana“. Jedna od definicija proračuna je i ona navedena u radu Budimir (2006: 13):

Proračun je osnovno sredstvo financiranja javnih izdataka od općeg i zajedničkog značaja za stanovnike jedne zemlje, utvrđenih Zakonom za vrijeme jedne fiskalne godine. Javni se izdaci važni za sve stanovnike planiraju i izvršavaju na razini države iz javnih prihoda u okviru državnog proračuna, dok se ostale javne potrebe i interesi, koje su od zajedničkog, ali lokalnog značaja za stanovnike, kategorije stanovnika i/ili određenih teritorijalnih područja planiraju i izvršavaju na razini županije, grada i općine iz proračuna tih jedinica lokalne samouprave i uprave (objavljeno u: Sustav proračuna: računovodstvo, financije, revizija, porezi, 2000: 45.)

Uzimajući u obzir razinu javne vlasti, u Hrvatskoj se mogu razlikovati dvije razine proračuna: državni proračun i proračun JLP(R)S-a. Državni proračun, proračun je koji se donosi na razini Republike Hrvatske, a proračun JLP(R)S-a donosi se na nižim razinama vlasti, odnosno na razini općine, grada ili županije. Postoji velika sličnost u načinu izrade, donošenja i izvršavanja te na kraju i nadzora ovih dviju razina proračuna, a razlike koje se javljaju posljedica su razlika u nadležnostima između pojedinih razina javne vlasti kao i veličini proračuna kojeg obuhvaćaju (Vašiček i Vašiček, 2016: 30).

2.3. Proračunska načela

Proračun se donosi za svaku fiskalnu godinu i važeći je tijekom trajanja te godine. Fiskalna godina naziv je za vremenski period od dvanaest mjeseci za koji se planiraju prihodi i rashodi i za koji se donosi proračun. Fiskalna godina, može se, ali i ne mora poklapati s kalendarskom godinom. U Republici Hrvatskoj fiskalna godina poklapa se s kalendarskom te traje od 1. siječnja do 31. prosinca (Ott, 2009: 88). Proračun se izrađuje u skladu s proračunskim načelima koja su navedena u Zakonu o proračunu.

Zakon o proračunu navodi: „Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti proračuna, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti“ (Zakon o proračunu, 2008: čl. 4).

Načelo jedinstva i točnosti proračuna podrazumijeva da se prihodi i primici te rashodi i izdaci državnog proračuna i proračuna JLP(R)S-a iskazuju po bruto-načelu, tj. da se iznosi prihoda i rashoda ne prebijaju. Također propisuje da sredstva proračuna služe da financiranje rashoda, funkcija i programa u visini koja je utvrđena proračunom.

Načelo jedne godine govori da se proračun donosi za proračunsku godinu i da za nju vrijedi, da ga je potrebno donijeti prije početka proračunske godine na koju se odnosi te da su prihodi i primici uplaćeni u proračun do kraja tekuće godine prihod proračuna te godine. Ovo načelo navodi i da se u proračunu trebaju planirati sredstva za pokriće preuzetih obveza iz prethodnih godina kao i za obveze nastale u tekućoj godini.

Načelo uravnoteženosti propisuje da ukupni prihodi i primici moraju pokrivati ukupne rashode i izdatke. Proračun u svakom trenutku treba biti uravnotežen, a ukoliko zbog izvanrednih nepredviđenih okolnosti dođe do narušavanja ravnoteže proračuna, mora se pristupiti uravnoteženju proračuna na način da se nađu novi prihodi i primici ili da se smanje

predviđeni rashodi i izdaci. Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna tijekom proračunske godine na način identičan onome za donošenje proračuna.

Načelo obračunske jedinice propisuje da se svi prihodi i rashodi kao i primici i izdaci iskazuju u kunama te da se u istoj valuti iskazuju i financijski izvještaji.

Načelo univerzalnosti ističe da svi proračunski prihodi i primici služe da podmirivanje svih rashoda i izdataka. Iznimka od ovog načela jest kategorija namjenskih prihoda koja služi za financiranje određenih rashoda, ali to uvijek mora biti navedeno prilikom zakonskog određenja tih prihoda i primitaka.

Načelo specifikacije propisuje da prihodi i primici te rashodi i izdaci u proračunu moraju biti klasificirani prema proračunskim klasifikacijama.

Načelo dobrog financijskog upravljanja govori da se sredstva moraju koristiti u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Načelo transparentnosti podrazumijeva da se proračun donosi i izvršava na način da su sve bitne i važne informacije iz proračuna dostupne javnosti te da su prezentirane na način koji je jasan i pregledan te kao takav prihvatljiv širokom puku.

2.4. Sudionici u izradi i donošenju proračuna

Priprema proračuna i njegovo donošenje cjelogodišnji je proces u koji su uključena brojna tijela. Glavni sudionici u pripremi i donošenju državnog proračuna su: Hrvatski sabor, Vlada Republike Hrvatske, ministarstva i agencije te proračunski korisnici.

Vlada Republike Hrvatske nositelj je izvršne vlasti i provoditelj politike koju je utvrdio Hrvatski sabor. Vlada utvrđuje ukupnu ekonomsku politiku iz čega se izvode prijedlozi fiskalne politike, definiraju se strategije i struktura državnog proračuna, utvrđuje se iznos planiranih prihoda, način na koji će se ti prihodi prikupiti kao i prijedlog na što će se potrošiti i u kojem iznosu za koje funkcije i programe da bi se postigli postavljeni ciljevi.

Hrvatski sabor predstavničko je tijelo građana. Prijedlog državnog proračuna s iskazanim planom ukupnih prihoda i rashoda koji predlaže Vlada Republike Hrvatske donosi se u Sabor koji u svojim radnim tijelima, poput *Saborskog odbora za proračun i financije*, analizira prijedlog proračuna, a sastavni dio je i saborska rasprava o proračunu. Raspravlja se o predloženim programima, predlažu se izmjene te se na kraju izglasava, tj. odobrava državni proračun.

Ministarstva su značajni sudionici prilikom izrade državnog proračuna jer sudjeluju u izradi planiranih izdataka i primitaka za svoje područje djelovanja. Ministarstvo financija ima

ključnu ulogu u procesu pripreme proračuna te je ujedno posrednik između Vlade i proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici, u skladu s izrađenim smjernicama i dobivenim uputama, samostalno pristupaju izradi svojeg dijela proračuna. Izrađujući financijski plan procjenjuju prihode i primitke te rashode i izdatke koji su mu potrebni za njegovu djelatnost poštujući pri tome postavljena financijska ograničenja.

Sudionici u procesu pripreme proračuna JLP(R)S-a su poglavarstva tih jedinica te njihove skupštine i vijeća. Sastavljanje prijedloga proračuna povjereno je *poglavarstvu* JLP(R)S-a koje na svojoj razini predviđa iznose sredstava koje će prikupiti u narednoj godini te njihovu alokaciju za potrebe iz svoje nadležnosti. Ekvivalent ovom tijelu na državnoj razini u proračunskom procesu je Vlada Republike Hrvatske.

Proračun JLP(R)S-a donosi se na *skupštinama i vijećima* jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje odobravaju prijedlog proračuna koji je donijelo poglavarstvo.

Proračuni JLP(R)S-a imaju svoje *proračunske korisnike* te i oni, kao i korisnici državnog proračuna, samostalno utvrđuju svoj financijski plan u okviru danih novčanih ograničenja te i njihov financijski plan postaje dio proračuna JLP(R)S koji mu je nadležan (Srb i Čulo, 2005: 244).

2.5. Proračunski proces

Proračunski proces splet je koordiniranih odnosa između različitih sudionika koji u njemu sudjeluju. Svaki proračun u svome životnom vijeku prolazi kroz tri ciklusa, odnosno faze te izrada i donošenje proračuna nije kraj proračunskog procesa već samo jedna od faza. Tri faze na koje se dijeli proračunski proces su:

1. Planiranje, izrada i donošenje proračuna;
2. Izvršavanje proračuna, računovodstvo i financijsko izvještavanje;
3. Nadzor i revizija proračuna (Vašiček i Vašiček, 2016: 33).

Proračunski proces jednog proračuna počinje planiranjem u godini koja prethodi njegovom izvršenju, u toj godini pristupa se izradi proračuna te ga treba donijeti do zadnjeg dana proračunske godine koja prethodi godini za koju se donosi. Izvršavanje proračuna odvija se u onoj godini za koju je donesen, a nadzor u godini koja iza nje slijedi. Iz navedenog se može zaključiti da se u svakom trenutku odvijaju procesi vezani za tri proračuna jer kako se proračun donosi za svaku godinu, dok se jedan proračun izvršava, onaj koji mu je prethodio doživljava nadzor i reviziju, a u procesu izrade je onaj koji će se izvršavati naredne godine.

Ovisno o pristupu koji se koristi prilikom planiranja proračuna, možemo razlikovati nekoliko vrsta proračuna: linijski proračun, proračun po programima i proračun prema rezultatima (Vašiček i Vašiček, 2016: 34). U Republici je Hrvatskoj sve do 2003. godine i uvođenja novog proračunskog sustava bio na snazi način izrađivanja linijskog proračuna koji je najjednostavniji za izradu, ali pruža i najmanje informacija. Donošenjem Zakona o proračunu iz 2003. godine, uvedeno je programsko planiranje, a nešto kasnije i strateško planiranje. Programski proračun „sadrži rashode i izdatke po programima. Cilj programskog planiranja je uspostava mjerenja rezultata za svaki program primjenom pokazatelja uspješnosti“ (Vašiček i Vašiček, 2016: 34-35). Propisane su i proračunske klasifikacije koje su omogućile lakše praćenje prihoda i rashoda, raspored sredstava između državne i lokalne razine te pružanje više informacija i mjerenje učinkovitosti i svrsishodnosti državnih tijela u realizaciji programa.

Proces planiranja državnog proračuna počinje već u ožujku kada Ministarstvo financija u suradnji s drugim tijelima sastavlja uputu za izradu strateških planova te ju šalje ministarstvima. Na temelju upute, ministarstva i druga državna tijela izrađuju strateške planove za razdoblje od tri godine te ih dostavljaju Ministarstvu financija. Ministarstvo financija na temelju dobivenih strateških planova sastavlja strategiju vladinih programa za naredno trogodišnje razdoblje te ju predlaže Vladi RH. Nakon odobrenja prijedloga strategije vladinih programa od strane Vlade te na temelju nje, Ministarstvo financija izrađuje nacrt smjernica ekonomske i fiskalne politike za trogodišnje razdoblje. Taj nacrt također predlaže Vladi koja ih treba odobriti do sredine lipnja. Na temelju odobrenih smjernica Vlade, Ministarstvo financija sastavlja Upute za izradu prijedloga državnog proračuna te ih dostavlja ministarstvima i drugim državnim tijelima na razini razdjela i izvanproračunskim korisnicima. Također, na temelju istih smjernica sastavlja i Upute za izradu proračuna JLP(R)S-a te ih dostavlja tim jedinicama. Upute trebaju biti dostavljene do 15. kolovoza.

Proračunski korisnici državnog proračuna na temelju Uputa za izradu prijedloga državnog proračuna izrađuju prijedlog financijskog plana te su ga dužni do 15. rujna dostaviti ministarstvima i drugim državnim tijelima na razini razdjela. Ministarstva usklađuju prijedloge financijskih planova svojih korisnika te ih dostavljaju Ministarstvu financija. Ministarstvo financija, odnosno Upravno tijelo za financije, do 15. listopada ima zadatak izraditi nacrt proračuna za narednu proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine te ga dostaviti Vladi koja utvrđuje prijedlog proračuna i projekcija. Nakon usvajanja prijedloga od strane Vlade, prijedlog se treba dostaviti Saboru do 15. studenoga. U Saboru se prijedlog dostavlja zastupnicima i saborskim odborima da bi ga proučili i dali prijedloge za izmjenu i

dopunu prijedloga proračuna, tj. amandmane. Nakon toga slijedi saborska rasprava o prijedlogu proračuna i izglasavanje proračuna. Proračun mora biti izglasan najkasnije do 31. prosinca da bi njegova primjena mogla početi od 1. siječnja te tada počinje druga faza proračunskog procesa.

Proračuni JLP(R)S imaju sličan proces planiranja, izrade i donošenja proračuna. Nakon što Ministarstvo financija dostavi Upute za izradu proračuna JLP(R)S-a, Upravno tijelo za financije izrađuje Upute za izradu proračuna JLP(R)S-a koje dostavlja proračunskim i izvanproračunskim korisnicima svojeg proračuna. Korisnici proračuna JLP(R)S-a na temelju dobivenih Uputa izrađuju prijedloge financijskih planova te ih imaju obvezu do 15. rujna dostaviti nadležnom upravnom tijelu na razmatranje. Upravni odjel za proračun i financije razmatra i usklađuje zaprimljene financijske planove svojih korisnika te poglavarstvu dostavlja nacrt proračuna do 15. listopada. Poglavarstvo usvaja prijedlog proračuna te ga dostavlja skupštini, odnosno vijeću. Županijski proračun konačno se izglasava i donosi na županijskoj skupštini, a općinski i gradski na općinskom, odnosno gradskom vijeću. Uz proračun donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna. Predsjednik poglavarstva, tj. načelnik, gradonačelnik ili župan dužan je u roku od 15 dana od stupanja proračuna na snagu dostaviti Ministarstvu financija proračun i projekcije za sljedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna, te izmjene i dopune proračuna JLP(R)S-a (Tablica 1: Vremenska dinamika proračunskog ciklusa).

Izvršavanje proračuna druga je faza proračunskog ciklusa. Ova faza podrazumijeva ostvarivanje prihoda i primitaka te izvršavanje rashoda i izdataka koji su utvrđeni proračunom. Doneseni proračun za proračunsku godinu predstavlja okvir potrošnje, a Ministarstvo financija nakon usvajanja proračuna u Saboru izvještava ministarstva i druge korisnike o visini sredstava koja su im proračunom dodijeljena. Proračun se izvršava na mjesečnoj razini, odnosno na temelju proračunskih odobrenja za svaki mjesec, imajući u vidu i dinamiku ostvarivanja proračunskih prihoda jer se trošiti mogu samo ona sredstva koja su raspoloživa te ona utječu i na dinamiku rashodovanja proračunskih sredstava. Proračunski izdaci po pojedinim namjenama smiju se kretati do visine utvrđene proračunom. Za provođenje državnog proračuna odgovorna je Vlada RH, a za provođenje proračuna JLP(R)S-a njihova poglavarstva. Također su i ministarstva i druga državna tijela, kao i odgovorne osobe proračunskih i izvanproračunskih korisnika, odgovorne za zakonito izvršavanje dijela proračuna iz svoje nadležnosti. Značajnu funkciju u izvršavanju proračuna i kontroli korištenja proračunskih sredstava ima Državna riznica. To je organizacijska jedinica koja se nalazi u sastavu Ministarstva financija i koja ima razne zadaće. Vašiček (2016: 42) je definira

kao „centralizirani model izvršavanja proračuna“ te navodi definiciju Riznice kao (Vašiček, 2002: 136): „složeni sustav upravljanja aktivnostima koji se realizira kroz prikupljanje i trošenje državnog (javnog) novca kroz jedinstveni račun riznice“. Uz ove, ona ima zadaće vezane uz planiranje i izradu proračunâ, konsolidaciju financijskih izvještaja i financijskih planova te proračunskog nadzora (Budimir, 2006: 17). Sustav Državne riznice nije još u potpunosti primijenjen, a zamišljen je kao model čijom bi se primjenom sve financijske transakcije državnog proračuna obavljale preko jedinstvenog računa Državne riznice otvorenog u Hrvatskoj narodnoj banci. Tako bi i računi proračunskih korisnika bili podračuni jedinstvenog računa Državne riznice koji bi imali nulti saldo, odnosno, teretili se i odobravali za isti iznos, a saldo koji bi nastao nekom transakcijom, automatizmom bi se prebacivao na jedinstveni račun Riznice. Proračunski korisnici smiju imati otvoren samo jedan račun za posebne namjene, poput uplata vlastitih prihoda ili za gotovinske isplate, ali i on je dio jedinstvenog računa Riznice (Budimir, 2006: 17).

Posljednja faza proračunskog ciklusa faza jest nadzor i revizija. Nadzor se provodi u svim fazama proračunskog ciklusa jer je bitno osigurati da se sredstva troše zakonito, svrsishodno i učinkovito. Zbog toga je ustrojeno nekoliko oblika nadzora: državna revizija, proračunski nadzor, unutarnja revizija te sustav financijskog upravljanja i kontrole (Vašiček i Vašiček, 2016: 49). Nadzire se izvršenje proračuna u odnosu na planske veličine zadane proračunom, ali postoji nadzor temeljem računovodstvenih podataka koji se prezentiraju putem financijskih izvještaja. Proračunski korisnici temeljem toga sastavljaju godišnji obračun koji dostavljaju nadležnim organima gdje se pregledavaju i konsolidiraju te se izrađuje godišnji obračun proračuna. Proračunski proces završava nakon što Sabor usvoji Izvješće o izvršenju proračuna.

2.6. Proračunske klasifikacije

Zakon o proračunu (2008: čl. 10 i čl. 21) propisuje da prilikom izrade proračuna i financijskog plana treba primjenjivati proračunske klasifikacije. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (2010 i 2013) donosi ministar, a njime se „propisuju vrste, sadržaj i primjena proračunskih klasifikacija“ (Pravilnik o proračunskim klasifikacijama, 2010: čl. 1). Proračunske klasifikacije predstavljaju okvir koji služi za pregledno i sustavno praćenje prihoda i primitaka te rashoda i izdataka po nositeljima, cilju, namjeni, vrsti, lokaciji i izvoru financiranja. Primjena ovog pravilnika obvezuje sve subjekte državnog proračuna i proračuna JLP(R)S-a te proračunske i izvanproračunske korisnike obaju proračuna. Razlikuje se šest vrsta proračunskih klasifikacija.

Organizacijska klasifikacija prikazuje povezane i hijerarhijski međusobno usklađene cjeline proračuna i proračunskih korisnika koje odgovarajućim materijalnim sredstvima zajednički ostvaruju definirane ciljeve. Hijerarhijski ustroj državnih i lokalnih tijela uspostavljen je razdjelima, glavama i proračunskim korisnicima.

Programska klasifikacija sadrži glavne programe, programe, aktivnosti i projekte u koje se ugrađuju osnovni ciljevi rada, potrebni resursi za njihovo izvršavanje te pokazatelji mjerenja uspješnosti programa. Glavni programi definiraju se na najvišoj hijerarhijskoj razini, a njegovi sastavni dijelovi planiraju, izvršavaju, prate i izvještavaju na nižim organizacijskim razinama koje su odgovorne za programe iz svoje nadležnosti. Program je naziv za skup neovisnih aktivnosti i projekata koji služe ispunjenju zajedničkog cilja. Aktivnosti i projekti dijelovi su programa u kojima se planiraju rashodi i izdaci koji se koriste za ostvarenje ciljeva definiranih programom, a razlika među njima je u tome što aktivnost nema određeno vrijeme trajanja dok je za projekt vrijeme trajanja unaprijed određeno.

Ekonomska klasifikacija razvrstava prihode i primitke po prirodnim vrstama te rashode i izdatke prema ekonomskoj namjeni. Ova klasifikacija razvrstava ekonomske kategorije u pet hijerarhijskih razina: razrede, skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune. Klasifikacija je propisana do peteroznamenkastog osnovnog računa, a za daljnju analitiku korisnici imaju slobodu u korištenju ovisno o vlastitim potrebama. Propisana ekonomska klasifikacija naziva se Računski plan proračuna i dio je proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika.

Funkcijska klasifikacija klasificira rashode u skladu s namjenom i služi za potrebe statistike. Posebni dio proračuna sadrži rashode i izdatke koji su razvrstani po organizacijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji te se on povezuje s funkcijskom klasifikacijom pomoću veznih tablica. Vezne tablice brojčane oznake funkcijske klasifikacije povezuju s rashodima prikazanima prema računima ekonomske klasifikacije svake aktivnosti ili projekta. Na taj način je omogućeno praćenje trendova u državnim rashodima i udio rashoda po pojedinim funkcijama države kao i usporedba s drugim zemljama i u dužem vremenskom periodu. Funkcijska klasifikacija razlikuje deset osnovnih funkcija (namjena rashoda) koje se dijele u dvije niže hijerarhijske razine. Osnovne funkcije su: opće i javne usluge, obrana, javni red i sigurnost, ekonomski poslovi, zaštita okoliša, usluge unapređenja stanovanja i zajednice, zdravstvo, rekreacija, kultura i religija, obrazovanje, socijalna zaštita (Prilog 1: Funkcijska klasifikacija).

Izvori financiranja označavaju sve prihode i primitke iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene. Izvori financiranja dijele se brojčano na dvije razine: razrede i skupine (Prilog 2: Izvori financiranja).

Lokacijska klasifikacija ima statističku ulogu. Ona prikazuje rashode i izdatke sukladno ustrojem Republike Hrvatske tako da ih razvrstava prema teritorijalnim cjelinama Republike Hrvatske, tj. prema županijama, gradovima i općinama.

3. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA PRORAČUNSKIH KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA

3.1. Korisnici državnog proračuna

Korisnici državnog proračuna su proračunski korisnici i izvanproračunski korisnici državnog proračuna. Proračunskim korisnicima državnog proračuna smatraju se tijela koja udovoljavaju trima kriterijima:

1. osnivač im je Republika Hrvatska,
2. prihod tih tijela ostvaruje se iz državnog proračuna i/ili na temelju javnih ovasti, zakona i propisa, pri čemu tako ostvareni prihodi imaju udio od 50% ili više u ukupnim приходima,
3. navedeni su u Registru (Vašiček i Vašiček, 2016: 25).

Da bi se jednoznačno odredilo koji korisnici udovoljavaju ovim kriterijima te imaju pravo financiranja iz državnog proračuna izrađen je Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika koji se redovito ažurira te se svake godine podaci iz Registra javno objavljuju. U Registru proračunskih korisnika za 2017. godinu navedena su 643 korisnika državnog proračuna.

Druga grupa korisnika državnog proračuna su izvanproračunski korisnici. To su izvanproračunski fondovi kojih je u Registru za 2017. godinu navedeno osam.

3.2. Izrada financijskih planova

Proračunski korisnici državnog proračuna trebaju izraditi financijski plan koji se sastoji od:

1. procjene prihoda i primitaka iskazanih po vrstama,
2. plana rashoda i izdataka predviđenih za trogodišnje razdoblje i razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama,
3. obrazloženja prijedloga financijskog plana (Zakon o proračunu, 2008: čl. 28).

Zakon o proračunu financijski plan definira kao „akt proračunskog i izvanproračunskog korisnika kojim su utvrđeni njegovi prihodi i primici te rashodi i izdaci u skladu s proračunskim klasifikacijama“ (Zakon o proračunu, 2008: čl. 3). Isti zakon (2008: čl. 20) navodi da financijski plan sadrži programe koji su utvrđeni prema aktima planiranja. U

njima su prihodi i primici razrađeni po vrstama prihoda i primitaka, pojedinim aktivnostima i projektima te godinama u kojima će teretiti državni proračun. Programi sadrže:

- a) naziv programa,
- b) opis programa (općih i posebnih ciljeva),
- c) zakonsku osnovu za uvođenje programa,
- d) potrebna sredstva za provođenje programa,
- e) potreban broj djelatnika za provođenje programa,
- f) procjenu rezultata,
- g) procjenu nepredviđenih rashoda i rizika.

Tako izrađen financijski plan proračunski su korisnici dužni dostaviti nadležnim ministarstvima i drugim tijelima na razini razdjela do 15. rujna, a razdjeli Ministarstvu financija do kraja rujna tekuće godine (Zakon o proračunu, 2008: čl. 31).

Izradi financijskog plana kod proračunskih korisnika državnog proračuna pristupa se nakon što im je dostavljena Uputa za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske koju sastavlja Ministarstvo financija i do 15. kolovoza je dostavlja ministarstvima i drugim tijelima na razini razdjela i izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna.

Razdjel je „organizacijska razina utvrđena za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna, a sastoji se od jedne ili više glava“ (Pravilnik o proračunskim klasifikacijama, 2010: čl.6 t.2) te se dodjeljuje ministarstvima i proračunskim korisnicima državnog proračuna koji su izravno odgovorni Hrvatskom saboru ili predsjedniku RH (Pravilnik o proračunskim klasifikacijama, 2010: čl. 6 t.3). U najnovijoj organizacijskoj strukturi navedeno je 50 razdjela državnog proračuna (Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2019, 2016: 16). Status razdjela JLP(R)S-a može se dodijeliti i izvršnom, predstavničkom ili upravnom tijelu JLP(R)S-a. Druga, niža organizacijska razina od razdjela je glava koja se sastoji od jednog ili više proračunskih korisnika. Pojedini razdjeli imaju i korisnike treće razine.

Na temelju Uputa Ministarstva financija, nadležno ministarstvo, odnosno razdjel sastavlja Uputu za izradu prijedloga financijskog plana za svoj razdjel za određeno vremensko razdoblje te uz njega šalje priloge i obrasce koji se trebaju primjenjivati prilikom izrade financijskog plana svakog pojedinog proračunskog korisnika. Prilikom izrade plana korisnici su dužni pridržavati se dobivenih Uputa.

Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna za razdoblje 2017.-2019. treba se sastojati od procjene prihoda i primitaka za navedeno razdoblje, kao i plana rashoda i izdataka za isto razdoblje te objašnjenja prijedloga financijskog plana. U

izradi prijedloga plana rashoda i izdataka za razdoblje 2017.-2019. proračunski korisnici moraju postupati prema Pravilniku o proračunskim klasifikacijama, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, a u dijelu financijskog plana koji sadrži procjenu prihoda i primitka mora ih se klasificirati prema izvorima financiranja. (Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.– 2019, 2016: 5). Za zakonito i pravilno planiranje financijskog plana odgovoran je čelnik proračunskog korisnika te je u izradi financijskog plana dužan pridržavati se danih limita.

3.2.1. Procjena prihoda i primitaka

Prihodi i primici proračunskog korisnika procjenjuju se i planiraju sukladno Zakonu o proračunu i dobivenim uputama te se iskazuju u tablicama koje su dio Uputa nadležnog ministarstva. Prihodi i primici prikazuju se sukladno Računskom planu i po izvorima financiranja za trogodišnje razdoblje.

Proračunski korisnici državnog proračuna planiraju prihode i primitke na razini osnovnog računa Računskog plana. Kako se tako iskazani prihodi i primici moraju povezivati s izvorima financiranja, Ministarstvo financija izradilo je Vezne tablice (Prilog 3: Vezne tablice Ministarstva financija) koje povezuju prihode iz osnovnog računa Računskog plana s izvorima financiranja. Na taj način je osigurana jednoobraznost u izradi procjene prihoda i primitaka svih proračunskih korisnika te je omogućeno kasnije praćenje potrošnje prema izvorima financiranja.

Proračunski korisnici treće razine, koji su izuzeti od uplate u proračun vlastitih prihoda te namjenskih prihoda i primitaka i čiji se prihodi i primici te rashodi i izdaci u državnom proračunu iskazuju evidencijski, prihode i primitke također planiraju na razini osnovnog računa, ali za potrebe povezivanja prihoda i primitaka takvih korisnika s izvorima financiranja izrađene su posebne Vezne tablice (Prilog 4: Vezne tablice za proračunske korisnike treće razine izuzete od uplate vlastitih i namjenskih prihoda u državni proračun – isječak).

Procijenjeni prihodi i primici proračunskog korisnika za razdoblje 2017.-2019. unose se u SAP sustav Državne riznice na razini odjeljka Računskog plana (četvrta razina). Prihodi i primici Državnog proračuna za 2017. godinu usvajaju se na trećoj razini Računskog plana (razina podskupine), a za 2018. i 2019. na drugoj razini (razina skupine).

3.2.2. Prijedlog plana rashoda i izdataka

Prijedlog plana rashoda i izdataka izrađuje se prema Pravilniku o proračunskim klasifikacijama i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Ministarstvo financija propisuje gornje granice ukupnog financijskog plana (limit) za svaki razdjel državnog proračuna, a ti limiti odnose se na rashode poslovanja (računi skupine 3 Računskog plana) i rashode za nabavu nefinancijske imovine (računi skupine 4 Računskog plana) i odnose se na izvore financiranja: opći prihodi i primici (razred 1), doprinosi (2) te namjenski primici (8). Vidljivo je da Ministarstvo može propisati limite samo za rashode čiji su izvori financiranja takve naravi da utječu na visinu manjka proračuna opće države, tj. da se financiraju iz izvora koji se nalaze u državnom proračunu. Ministarstvo financija propisuje dva limita za svaku godinu. Prvi limit označava sredstva koja se trebaju koristiti za provedbu postojećih programa i aktivnosti, a drugi limit namijenjen je za uvođenje novih ili promjenu postojećih programa. Na propisane limite Ministarstvo u sustavu Državne riznice postavlja kontrolu po razdjelima te nije moguće da jedan razdjel unese više rashoda po navedenim izvorima financiranja nego je to limitom za taj razdjel propisano.

Razdjeli na temelju propisanih limita rade raspodjelu dodijeljenih sredstava na glave i korisnike treće razine koje su u njihovoj nadležnosti.

Pojedini proračunski korisnici ostvaruju prihode iz izvora koji se financiraju iz ostalih izvora financiranja. Takvima se smatraju: vlastiti prihodi, prihodi za posebne namjene, pomoći, donacije i prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja. Rashodi koji se financiraju iz tih izvora ne utječu na visinu manjka proračuna opće države te propisani limiti ne obuhvaćaju iznose rashoda koji se financiraju iz prihoda ostvarenih po tim izvorima financiranja. Za te izvore korisnici sami, izradom plana prihoda, utvrđuju visinu planiranog prihoda koji se odobrava u Državnoj riznici i kao takav predstavlja visinu limita rashoda za navedene izvore financiranja. Pojedini proračunski korisnici, poput proračunskih korisnika u znanosti, visokom obrazovanju, pravosuđu, ustanova u kulturi, zdravstvenih ustanova, nacionalnih parkova i dr. ostvaruju vlastite i namjenske prihode koji, iako se planiraju u državnom proračunu, nemaju obvezu uplate takvih prihoda u državni proračun. Ostvarivanje i trošenje takvih prihoda navedenih proračunskih korisnika iskazuje se na mjesečnoj razini u sustavu Državne riznice. Navedeni proračunski korisnici dužni su u svojim financijskim planovima planirati takve prihode i primitke kao i potrošnju istih. Proračunski korisnici koji ostvaruju prihode izuzete od uplate u državni proračun, za njihovu potrošnju planiraju jednu aktivnost i na njoj ne smiju planirati rashode koji se plaćaju iz

izvora državnog proračuna, odnosno preko računa Državne riznice. Nadležna ministarstva tih korisnika imaju obvezu takve prihode svojih korisnika uključiti u konsolidirani financijski plan razdjela te se kao takav unosi i u Državni proračun Republike Hrvatske za 2017. godinu i njegove projekcije za 2018. i 2019. godinu.

S ciljem smanjenja, odnosno optimizacije, materijalnih rashoda 2015. godine donešene su Smjernice za uspostavu standardnih materijalnih troškova kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te je uveden mehanizam kojim se prati provedba mjera iz navedenih Smjernica. Izvještaji o uspješnosti provedbe mjera objavljuju se na polugodišnjoj razini na stranicama Ministarstva financija. U uputama Ministarstva financija navodi se da proračunski korisnici u svojim financijskim planovima trebaju planirati materijalne rashode u skladu s mjerama iz Smjernica i polugodišnjih izvještaja te drugim mjerama koje proračunski korisnik poduzima u cilju optimizacije materijalnih rashoda. Proračunski korisnici prilikom planiranja materijalnih rashoda trebaju preispitati opravdanost tih rashoda, utvrditi prelaze li standardni mjesečni trošak po zaposleniku za svaku vrstu rashoda ili standardni mjesečni trošak po kvadratu za zakupnine i najamnine. U suradnji s Ministarstvom financija trebaju pokušati naći adekvatan prostor u državnom vlasništvu da bi se smanjili troškovi najma ukoliko korisnik ima potrebe za iznajmljivanjem prostora. Potrebno je preispitati naknade koje se izplaćuju za rad predstavničkih tijela, naknade osobama izvan radnog odnosa te svrhovitost članarina koje plaćaju. Nakon toga dužni su poduzeti mjere kojima će se utvrđeni materijalni rashodi smanjiti za minimalno 10% ili svesti na standardni trošak te u skladu s tim trebaju planirati iznose rashoda (Uputa za planiranje materijalnih rashoda, 2016).

Ministarstva i druga tijela u okviru svog financijskog plana dužna su planirati sredstva za ovrhe i sudske sporove kao i sredstva za članarine Republike Hrvatske u međunarodnim organizacijama iz djelokruga svojeg rada.

3.2.3. Obrazloženje financijskog plana

Sukladno Zakonu o proračunu proračunski korisnici dužni su izraditi obrazloženje financijskog plana. Prema Zakonu obrazloženja financijskog plana sadrže:

- a) sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika,
- b) obrazložene programe,
- c) zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi,
- d) usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja,

- e) ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa,
- f) izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini,
- g) ostala obrazloženja i dokumentaciju. (Zakon o proračunu, 2008: čl. 30).

Obrazloženje financijskog plana treba se sastojati od uvodnog dijela, obrazloženja programa i ishodišta potrebnih sredstava za najvažnije aktivnosti/projekte. Tako izrađeno obrazloženje postaje podloga na temelju koje će se analizirati rezultati, odnosno postignuti učinci i oblikovati budući ciljevi korisnika kao i budući smjer djelovanja, a služiti će i za utvrđivanje odgovornosti (Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.– 2019, 2016: 20). Obrazloženje financijskog plana unosi se u posebno izrađenu web aplikaciju naziva Proračunska obrazloženja koja omogućava jednoobraznost izrade obrazloženja za sve korisnike.

Ministarstvo financija u svojoj je uputi priložilo i Uputu za izradu obrazloženja financijskog plana koja ima svrhu pomoći proračunskim korisnicima da pravilno napišu obrazloženje financijskog plana. U prvom dijelu obrazloženja potrebno je unijeti šifru i naziv razdjela te opisati djelokrug rada razdjela. Potrebno je obrazložiti opravdanost prijedloga financijskog plana s obzirom na dane limite te naglasiti specifičnosti razdjela kao i promjene u organizaciji ukoliko je do njih došlo. Drugi dio donosi daljnju razradu prema glavama te se navode poslovi i zadaci na razini glave te izvršenje rashoda prema glavi te plan za sljedeće godine. Treći dio donosi razradu prema programima. Navode se planirani rashodi prema programima te se definiraju ciljevi koji se imaju namjeru ostvariti provođenjem programa u navedenom razdoblju. Bitno je da ciljevi budu razumljivi, realni te da ih je moguće mjeriti i pratiti njihovo ostvarivanje. Potrebno je definirati i pokazatelje uspješnosti na razini programa kojima će se mjeriti učinci provedbe programa i koji se koriste prilikom izvještavanja o izvršenju državnog proračuna. Sljedeći dio odnosi se na aktivnosti i projekte koji se provode u sklopu programa. Potrebno je navesti pravnu osnovu na temelju koje se određena aktivnost ili projekt provodi, kao i točan stavak ili točku zakona na temelju koje se osiguravaju sredstva. Korisnici odabiru i opisuju najznačajnije projekte te prikazuju izračun potrebnih financijskih sredstava za provođenje i obrazlažu moguća odstupanja u odnosu na prethodne godine. Za svaku aktivnost ili projekt potrebno je utvrditi minimalno jedan pokazatelj rezultata na temelju kojeg se vidi na što se planirana sredstva namjeravaju utrošiti i posljedice toga rada

unutar aktivnosti/projekta i koji je usmjeren prema konkretnom rezultatu koji aktivnost želi postići.

3.3. Izvršavanje financijskih planova

Godine 2001. došlo je povezivanja područnih riznica ministarstava sa središnjom Državnom riznicom u Ministarstvu financija. Ovim činom centralizirane su računovodstvene evidencije i novčani tokovi jer se sve uplate i isplate počinju obavljati preko jedinstvenog računa Državne riznice u HNB-u, a omogućeno je kvalitetnije izvršavanje proračuna, kao i upravljanje gotovinom i likvidnošću državnog proračuna (Bajo, 2006: 97). Izvršavanje državnog proračuna omogućeno je Zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske koji se donosi kad i državni proračun te se proglašava svake godine za sljedeću proračunsku godinu. U ovom zakonu navodi se da se sredstva u državnom proračunu „osiguravaju proračunskim korisnicima...koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava raspoređenih po programima (aktivnostima i projektima), po vrstama rashoda i izdataka te po izvorima financiranja“ (Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2017. godinu ,2016: čl. 2)

Za izvršenje državnog proračuna bitne su tri odrednice. Prva određuje da proračunski korisnici sastavljaju mjesečne i tromjesečne financijske planove i na temelju njih se korisnicima dodjeljuju sredstva iz državnog proračuna. Ovi planovi Ministarstvu financija služe kao kontrolni instrument te imaju svrhu lakšeg upravljanja proračunskim sredstvima tijekom godine. Druga odrednica je da izvršavanje proračuna ovisi o uplatama i isplatama proračunskih sredstava s jedinstvenog računa Državne riznice. Jedinstveni račun omogućava kontrolu i upravljanje novčanim tokovima po pojedinim računima proračunskih korisnika. Posljednja odrednica su računovodstvene evidencije uplata i isplata koje se obavljaju preko glavnih knjiga Državne riznice te područnih riznica nadležnih ministarstava. Njima je omogućeno računovodstveno praćenje uplata i isplata, promjena u veličini prihoda i rashoda, ali i promjena na veličini imovine, potraživanja i obveza u sustavu državnog proračuna. Glavna knjiga Državne riznice omogućava izradu financijskih izvještaja u kojima su dane potrebne informacije za izvršavanje proračuna i upravljanje njime. (Bajo, 2006: 97-98)

Izradu mjesečnog financijskog plana proračunskih korisnika može zatražiti Ministarstvo financija te se on izrađuje do 15. siječnja tekuće godine. Izrada mjesečnog financijskog plana mora biti u skladu s državnim proračunom koji je usvojio Sabor (Zakon o

proračunu, 2008: čl. 41), odnosno u mjesečnom financijskom planu proračunski korisnici planiraju rashode u visini jedne dvanaestine godišnjeg financijskog plana za tekuću godinu.

Proračunski korisnici obvezni su izrađivati prijedlog financijskog plana za iduću godinu čija je izrada već ranije opisana u ovom radu. Tako izrađen financijski plan dostavlja se nadležnim ministarstvima i drugim organima na razini razdjela koji ga onda dostavljaju Ministarstvu financija. U Sektoru za pripremu proračuna financijski se planovi razmatraju da bi se utvrdilo jesu li u skladu sa zakonima te se nakon toga odobravaju. Zatim ih se prosljeđuje u Sektor za izvršavanje proračuna. Ovaj sektor zadužen je mjesečnu dodjelu financijskih sredstava ministarstvima i proračunskim korisnicima. Mjesečna dodjela financijskih sredstava državnog proračuna vrši se najkasnije deset radnih dana prije početka razdoblja za koje se dodjeljuju. Na temelju dodijeljenih sredstava vrše se korekcije mjesečnih financijskih planova proračunskih korisnika za naredni mjesec. Korigirani mjesečni financijski planovi moraju se dostaviti Državnoj riznici do 20. dana u mjesecu za idući mjesec, a Sektor za izvršavanje proračuna ih treba odobriti do 25. dana u mjesecu (Bajo, 2006: 114). Ukoliko proračunski korisnik ne dostavi mjesečni financijski plan koji je usklađen s dodjelom sredstava, za sljedeći mjesec ne smije stvarati niti podmirivati obveze. Jedini način da ipak dobije proračunska sredstva za taj mjesec jest da tijekom tog mjeseca ispuni poseban zahtjev koji mora odobriti Državna riznica. Tada se tome korisniku dodjeljuju sredstva, ali u iznosu manjem od onog koji je iskazan u financijskom planu za tekući mjesec.

Izvršavanje financijskih planova proračunskih korisnika državnog proračuna izvršava se kao i državni proračun, tj. na temelju mjesečnih dodjela sredstava iz Državne riznice. Prilikom utvrđivanja visine sredstava koja se trebaju dodijeliti, polazi se od visine sredstava koja su iskazana u godišnjim i mjesečnim financijskim planovima proračunskih korisnika. Državna riznica dužna je uskladiti potrebe za sredstvima koja proizlaze iz financijskih planova korisnika s likvidnošću proračuna te osigurati dovoljno raspoloživih prihoda na računu državnog proračuna da bi mogla obaviti mjesečnu dodjelu sredstava proračunskim korisnicima. Da bi se mogla osigurati likvidnost državnog proračuna, odgovorne osobe u područnim riznicama trebaju rezervirati sredstva za svoj razdjel u maksimalnom iznosu obveza koje proračunski korisnici pojedinog razdjela mogu planirati u jednome mjesecu. Razdjeli Ministarstvu financija ispostavljaju nalog za plaćanje te na temelju toga Državna riznica odobrava rezervacije i podmiruje zahtjeve za plaćanje, tj. isplaćuje mjesečne dodjele sredstava s jedinstvenog računa Državne riznice.

Pojedini proračunski korisnici u svome djelovanju ostvaruju vlastite prihode i namjenske prihode i primitke poput pomoći, donacija, prihoda za posebne namjene i dr. te se

prihodi iz ovih izvora također moraju potpuno i pravodobno uplatiti u državni proračun. Odgovornost za uplatu prihoda imaju proračunski korisnici, a nadležna ministarstva odgovorna su za ostvarenje i trošenje vlastitih i namjenskih prihoda korisnika iz njihove nadležnosti. Ostvarenje i korištenje vlastitih i namjenskih prihoda planira se u financijskim planovima proračunskih korisnika te u državnom proračunu. Ukoliko se prihodi iz ovih izvora ostvare u iznosu koji je različit od onoga koji je iskazan u financijskom planu, proračunski korisnik smije koristiti prihode iz ovih izvora u visini stvarno uplaćenih prihoda. Prema Zakonu o izvršavanju državnog proračuna od obveze uplate navedenih prihoda u državni proračun izuzeti su neki korisnici poput korisnika u znanosti, visokom obrazovanju, socijalnoj skrbi, ustanovama u kulturi, nacionalnim parkovima te neki drugi. (Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2017. godinu, 2016:čl. 41. i čl. 42.) Korisnici koji su izuzeti od uplate vlastitih i namjenskih prihoda u proračun ostvarenje i trošenje ovih prihoda dužni su iskazati mjesečno u sustavu Državne riznice.

3.4. Primjer – Veleučilište u Požegi

Veleučilište u Požegi javna je visokoobrazovna institucija koja „obavlja djelatnost visokog obrazovanja putem ustrojavanja i izvođenja stručnih studija, te obavlja stručnu i znanstvenu djelatnost“ (Statut Veleučilišta u Požegi, 2015: čl.2). Veleučilište je 1998. godine osnovala Republika Hrvatska te je ovlastila Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta da obnaša prava i dužnosti osnivača. Statutom je određena djelatnost Veleučilišta te ono, među ostalima, obavlja djelatnosti ustrojavanja i izvođenja preddiplomskih stručnih studija iz područja biotehničkih i društvenih znanosti te specijalističkih diplomskih stručnih studija, obavlja znanstveni rad, izvodi studijske programe s drugim visokim učilištima, ustrojava i izvodi programe stručnog usavršavanja temeljene na načelima cjeloživotnog učenja, organizira tečajeve, seminare, stručne i znanstvene skupove, obavlja poslove fizikalno-kemijskih analiza uzoraka vina i voća, prodaje proizvode iz vlastite proizvodnje nastale kao rezultat nastavne aktivnosti te druge djelatnosti utvrđene Statutom. Utvrđeno je da se sredstva za redovitu djelatnost Veleučilišta sastoje od sredstava državnog proračuna za redovnu aktivnost veleučilišta i visokih škola, vlastitih prihoda, sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta namijenjenih za financiranje znanstvenih i drugih programa i projekata, zatim sredstava iz proračuna Požeško-slavonske županije i drugih jedinica lokalne samouprave kao i sredstava školarina te sredstava iz drugih izvora (Statut Veleučilišta u Požegi, 2015: čl. 15). Organizacijski je Veleučilište u Požegi dio razdjela 080-Ministarstvo

znanosti i obrazovanja, glave 06 Sveučilišta i veleučilišta u Republici Hrvatskoj te je navedeno kao korisnik treće razine unutar glave 06. Ustrojstvo Veleučilišta čine dva odjela – Poljoprivredni i Društveni te su oni nositelji izvedbe studija i stručnog i znanstvenog rada. U okviru Poljoprivrednog odjela ustrojena je, radi unapređenja struke i izvođenja praktičnog dijela nastave, ustrojbeno jedinica „Klijet i spremište vina“ te nastavni objekt „Vinski podrum i laboratorij“. Upravno-pravni, organizacijski, financijsko-računovodstveni, informacijski, statistički, tehnički i drugi poslovi obavljaju se u Dekanatu koji čine dekan, prodekani i stručne službe Dekanata. Stručne službe ustrojbene su jedinice Dekanata koje obavljaju različite poslove, a na Veleučilištu su uspostavljene službe: Tajništvo, Služba za financijsko-računovodstvene poslove, Studentska služba, Informatičko-tehnička služba i Veleučilišna knjižnica (Obrazloženje prijedloga financijskog plana Veleučilišta u Požegi za razdoblje 2017.-2019. godine, 2016: 1-2)

Sastavljanje financijskog plana Veleučilišta u Požegi, prema informacijama dobivenim iz računovodstva Veleučilišta, počinje i prije nego što Ministarstvo znanosti i obrazovanja dostavi svoje upute za izradu prijedloga financijskog plana. Ministarstvo znanosti i obrazovanja dužno je sastaviti upute za proračunske korisnike iz svoje nadležnosti te ih dostaviti svojim korisnicima. Uz svoje upute, Ministarstvo znanosti i obrazovanja dužno je dostaviti i upute koje je sastavilo Ministarstvo financija te njih šalje kao prilog svojim uputama. Rad na sastavljanju prijedloga financijskog plana započinje tako da dekan Veleučilišta prodekanima, pročelnicima odjela, tajniku Veleučilišta te voditeljima službi šalje dopis u kojem traži da dostave svoje prijedloge nabave koje trebaju napraviti u suradnji sa zaposlenicima iz njihove nadležnosti. Također im dostavlja popis aktivnosti i projekata koji se provode na Veleučilištu te daje mogućnost predlaganja nove aktivnosti ili projekta.

Prijedlog nabave treba sadržavati plan nabave za sljedeću godinu te procjene za iduće dvije godine. Pročelnici Društvenog i Poljoprivrednog odjela ustrojenih na Veleučilištu, na Vijeću odjela prikupljaju prijedloge nastavnika svoga odjela i daju prijedlog nabave svega potrebnog za njihov rad i njegovo unapređenje koji dostavljaju dekanu. Voditelji službi, svaki za svoju službu, sastavljaju prijedlog nabave potrebnog za njihovu službu te svoj prijedlog dostavljaju dekanu. Prijedlozi nabave pišu se u interno razvijenoj tablici koja se primjenjuje za sve službe i odjele Veleučilišta u kojoj se planirani predmeti nabave odmah povezuju s računima računskog plana. Tablica omogućava jednoobraznost ispunjavanja te olakšava daljnje rukovanje informacijama. Nakon što svi dostave svoje prijedloge, dekan ih pregledava i odobrava one stavke za koje smatra da su potrebne. (Prilog 5: Prijedlog plana nabave roba, radova i usluga za 2017. godinu za Studentsku službu – isječak)

Prijedlozi nabave koje je odobrio dekan dostavljaju se voditelju Službe za financijsko-računovodstvene poslove gdje ih se raspoređuje prema računskom planu te prema aktivnostima na koje se odnose. Za rashode koji se odnose na redovno poslovanje poput rashoda za energiju i energente, usluge telefona, pošte i prijevoza, radi se procjena iznosa koji će biti potreban za razdoblje na koje se odnosi financijski plan, na temelju iznosa rashoda ostvarenih prethodnih godina na istim računima računskog plana.

Kad uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja s navedenim rokovima dostave izrađenih prijedloga financijskih planova bude dostavljena, na Veleučilištu postoji već izrađen prijedlog financijskog plana koji se, ukoliko je potrebno, korigira prema navedenim limitima koji su utvrđeni za Veleučilište u Požegi te prema promjenama navedenim u uputama u odnosu na prethodna razdoblja. Limiti utvrđeni od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja za Veleučilište u Požegi odnose se prvenstveno na sredstva iz izvora Opći prihodi i primici. Iz tih izvora financiraju se rashodi plaća, prijevoza na posao i s posla, jubilarne nagrade, regres za godišnji odmor, pomoć za smrtni slučaj, potpora za novorođeno dijete, sistematski pregledi zaposlenika, školarine redovitih studenata te dar djeci zaposlenika za Svetog Nikolu. Za izvore prihoda Vlastiti prihodi i Ostali prihodi za posebne namjene ne utvrđuje se limit već Veleučilište samostalno, na temelju prihoda ostvarenih iz navedenih izvora za prethodne godine, procjenjuje koliko će prihoda ostvariti iz tih izvora. Vlastitim prihodima Veleučilišta u Požegi smatraju se prihodi od prodaje vina, analize vina, prodaje knjiga, kotizacija, kamata na oročena sredstva, kamata na depozite po viđenju, najma te prihodi od stručnog obilaska podruma.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja za 2017. godinu odredilo je limit za Veleučilište u Požegi u iznosu od 6.855.037 kn. Izrađen Financijski plan za 2017. godinu s projekcijama za 2018. i 2019. godinu, Veleučilište je imalo rok dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja do 2. prosinca 2016. godine jer su, zbog održavanja izvanrednih parlamentarnih izbora održanih u rujnu 2016. godine, konstituiranja Vlade Republike Hrvatske u zadnjem kvartalu godine te donošenja Smjernica za izradu državnog proračuna Republike Hrvatske tek 28. studenoga 2016. probijeni rokovi utvrđeni Zakonom o proračunu.

Financijski plan za određenu godinu i njegove procjene za naredne dvije godine mora usvojiti Upravno vijeće Veleučilišta u Požegi do 31. prosinca godine koja prethodi toj godini da bi se plan mogao početi izvršavati od 1. siječnja te godine. Plan za određenu godinu usvaja se na trećoj razini računskog plana, a procjene za naredne dvije godine na drugoj razini računskog plana. Financijski plan za 2017. godinu Upravno vijeće Veleučilišta u Požegi donijelo je Odlukom o financijskom planu Veleučilišta u Požegi za 2017. te procjena za 2018.

i 2019. na sjednici održanoj 22. prosinca 2016. godine (Prilog 6: Odluka o financijskom planu Veleučilišta u Požegi za 2017. te procjena za 2018. i 2019. godinu – isječak). Ministarstvo znanosti i obrazovanja donosi Odluku o raspodjeli sredstava za redovno poslovanje za određenu godinu te se u njoj navodi da je temeljem Prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika odobren određen iznos, koji predstavlja maksimalan iznos financijske potpore, za troškove redovnog poslovanja Veleučilišta u Požegi u skladu s planiranim rashodima Državnog proračuna Republike Hrvatske. Sastavljanje mjesečnih financijskih planova nekad je bilo obveza, ali danas Ministarstvo financija više ne traži njihovo sastavljanje već se izvršavanje financijskog plana odvija prema usvojenom financijskom planu.

Izvršavanje financijskog plana počinje s 1. siječnja pod uvjetom da ga je usvojilo Upravno vijeće Veleučilišta. Za izvršavanje financijskog plana na Veleučilištu bitna je vežeća procedura naziva Procedura stvaranja ugovornih obveza čiji je sastavni dio Zahtjev za nabavu. Prilikom nabave potrebno je ispoštovati navedenu proceduru koja propisuje da ukoliko netko želi nešto nabaviti mora popuniti Zahtjev za nabavu u kojem se popunjavaju traženi podaci poput podataka o zaposleniku koji traži nabavu, odjelu za koji se nabavlja roba, predmetu nabave, količini, cijeni, za što je nabava potrebna kao i podaci o mjestu i roku isporuke te podaci o dobavljaču, a sve treba biti potpisano od strane zaposlenika koji traži nabavu. Tako popunjen zahtjev treba odobriti osoba koja je nadređena zaposleniku koji traži nabavu, tj. prodekan, pročelnik odjela ili voditelj službe koji svojim potpisom potvrđuje da je nabava navedenog predmeta nabave stvarno potrebna. Zahtjev se tada donosi u Službu za financijsko-računovodstvene poslove gdje voditelj računovodstva potpisuje zahtjev ukoliko je u skladu s financijskim planom i planom nabave. Nakon toga dekan odobrava nabavu i predmet nabave se može nabaviti. Ukoliko se želi nabaviti nešto što nije planirano i za što nisu osigurana sredstva u financijskom planu odnosno planu nabave, rade se Izmjene i dopune financijskog plana kojim se rade korekcije da bi se sredstva mogla prenamjeniti za nabavu predmeta koji nije planiran.

4. PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PLANOVA KOD PRORAČUNSKIH KORISNIKA JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

4.1. Korisnici proračuna JLP(R)S-a

Korisnicima proračuna JLP(R)S-a podrazumijevaju se proračunski i izvanproračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a, odnosno oni korisnici kojima:

1. osnivač je jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
2. proračun JLP(R)S-a je izvor prihoda u iznosu 50% i više,
3. koji su navedeni u Registru (Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, 2009: čl. 4).

Prema podacima objavljenima u Popisu proračunskih korisnika JLP(R)S-a za 2017. godinu proračunskih korisnika JLP(R)S-a navedeno je 2995, a u Popisu izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S-a navedeno je 20 korisnika.

4.2. Izrada financijskih planova

Proračunski korisnici JLP(R)S-a, kao i proračunski korisnici državnog proračuna, dužni su izrađivati svoje financijske planove. Izrada financijskog plana proračunskih korisnika u velikoj je mjeri slična izradi financijskog plana proračunskih korisnika državnog proračuna.

Proračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a izrađuju prijedlog financijskog plana koji se sadrži:

1. prihode i primitke iskazane po vrstama,
2. rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama,
3. obrazloženje prijedloga financijskog plana (Zakon o proračunu, 2008: čl. 29).

Ministarstvo financija dužno je sastaviti Upute za izradu proračuna JLP(R)S-a te ih do 15. kolovoza tekuće godine dostaviti JLP(R)S-u. Na temelju tih uputa upravno tijelo za

financije JLP(R)S-a izrađuje svoje upute za izradu proračuna JLP(R)S-a te ih dostavlja proračunskim i izvanproračunskim korisnicima JLP(R)S-a. Upute za izradu proračuna koje sastavlja upravno tijelo JLP(R)S-a trebaju sadržavati ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga proračuna JLP(R)S-a, opis planiranih politika, procjenu prihoda i primitaka proračuna u sljedeće tri godine, visinu financijskog plana po proračunskim korisnicima te utvrđene limite po proračunskim korisnicima za provedbu postojećih te za uvođenje novih programa kao i način pripreme i rokove za izradu i predaju financijskih planova. Zakon o proračunu (2008: čl. 32) propisuje da proračunski korisnici JLP(R)S-a trebaju dostaviti prijedlog financijskog plana nadležnom upravnom tijelu do 15. rujna.

Proračunski korisnici pri izradi financijskih planova trebaju se pridržavati odredbi Zakona o proračunu, podzakonskim aktima – Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama, i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu te prema primljenim uputama. Financijski plan proračunskih korisnika za sljedeću proračunsku godinu planira se na razini podskupine (treća razina računskog plana), a za naredne dvije godine na razini skupine (druga razina).

Prilikom izrade financijskih planova proračunski korisnici trebaju primjenjivati proračunske klasifikacije. Prihode i primitke potrebno je iskazati prema ekonomskoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja. Rashode i izdatke iskazuje se prema ekonomskoj i programskoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja. Izvori financiranja proračunskih korisnika JLP(R)S-a su: opći prihodi i primici, vlastiti prihodi, prihodi za posebne namjene, donacije, prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade štete s osnova osiguranja te namjenski primici i prema tim vrstama prihoda potrebno je planirati, izvršavati i računovodstveno pratiti rashode i izdatke (Upute za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017.-2019, 2016: 9-10). Financijski plan mora biti uravnotežen što znači da je u njega potrebno uključiti i predviđeni manjak ili višak sredstava jer se jedino tako može dobiti cjelovit financijski okvir o budućoj potrošnji i izvorima financiranja. Proračunski korisnici prilikom svoga djelovanja ostvaruju namjenske prihode i primitke te vlastite prihode i oni su prihod proračunskog korisnika koji ih je ostvario jer oni utvrđuju koji rashodi će se iz njih podmiriti. Ovi prihodi, iako su prihod proračunskog korisnika, uplaćuju se u proračun, a prilikom izrade financijskog plana potrebno je planirati i navedene prihode. Ministarstvo financija pokušalo je olakšati izradu financijskog plana te je izradilo prijedlog financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika JLP(R)S-a koji se sastoji od Općeg dijela, Plana prihoda i primitaka te Plana rashoda i izdataka (Prilog 7: Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S-a - isječak).

Obrazloženje financijskog plana sastavni je dio financijskog plana proračunskog korisnika. U ovom dijelu financijskog plana potrebno je definirati koji ciljevi se namjeravaju postići te odrediti pokazatelje uspješnosti kojima će se mjeriti uspješnost realizacije definiranih ciljeva. Razlikuju se dvije vrste pokazatelja, a to su pokazatelji učinka (outcome) i pokazatelji rezultata (output). Pokazatelji učinka daju informacije o učinkovitosti, dugoročnim rezultatima te društvenim promjenama koje se trebaju dogoditi s ostvarivanjem cilja te ih je teže utvrditi. Pokazatelji rezultata odnose se na proizvedena dobra i usluge unutar aktivnosti ili projekta te su orijentirani prema konkretnom rezultatu i lakši su za utvrđivanje. Preporuka Ministarstva financija je da nadležne JLP(R)S odrede jedinstvene pokazatelje za grupe svojih korisnika jer će tako postići ujednačenost pokazatelja za slične korisnike. Za pokazatelje je nužno da budu mjerljivi, odnosno da ih se može brojčano iskazati ili jasno i nedvosmisleno izraziti jer jedino tako omogućavaju praćenje napretka i ostvarivanje programa i ciljeva koji su njime definirani.

4.3. Izvršavanje financijskih planova

Financijski planovi proračunskih korisnika JLP(R)S-a počinju se izvršavati kad i proračun nadležne JLP(R)S-e, odnosno 1. siječnja. Tada se počinju ostvarivati prihodi i primici te nastaju rashodi i izdaci koji su navedeni u proračunu za tu proračunsku godinu. Izvršavanje proračuna JLP(R)S-a, a samim time i financijskih planova proračunskih korisnika, uređeno je Odlukom o izvršavanju proračuna koja se donosi kad i proračun JLP(R)S-a. Financijska sredstva koja se dodjeljuju proračunskim korisnicima određena su limitima koje je postavila JLP(R)S za svakog korisnika i prema kojima su izrađeni prijedlozi financijskih planova korisnika. Njih je odobrilo upravno tijelo JLP(R)S-a, u tim su iznosima unesena u proračun JLP(R)S-a i temeljem proračuna se dodjeljuju proračunskim korisnicima. Izvršavanje proračuna JLP(R)S-a mora biti u skladu s raspoloživim sredstvima, a ukoliko je pritjecanje prihoda manje od planiranog te u drugačijoj dinamici, određuju se obveze koje imaju prednost pri naplati. JLP(R)S može propisati obvezu sastavljanja financijskog plana proračunskog korisnika po mjesecima te ga je proračunski korisnik dužan sastaviti za cijelu godinu po mjesecima vodeći se iznosima navedenim u godišnjem financijskom planu. Korisnici, osim godišnjeg i mjesečnog financijskog plana, mogu sastavljati i tromjesečne financijske planove. Prilikom mjesečne dodjele sredstava iz proračuna JLP(R)S-a proračunskim korisnicima, JLP(R)S se vodi visinama sredstava koja su utvrđena svim navedenim planovima te prema raspoloživim sredstvima u proračunu. Za prihode i primitke

primljene iz proračuna potrebno je podnijeti kvartalno izvješće o rashodima i izdacima koji su podmireni iz tih sredstava u roku od 10 dana od proteka kvartala za koji se sredstva odnose. Ukoliko se utvrdi da su sredstva nepravilno utrošena, korisniku se umanjuje ili obustavlja isplaćivanje sredstava iz proračuna do otklanjanja razloga koji su doveli do obustave.

Proračunski korisnici mogu ostvarivati vlastite i namjenske prihode te se ti prihodi planiraju u financijskom planu i proračunu JLP(R)S-a, a JLP(R)S samostalno određuje hoće li se ti prihodi uplaćivati u njezin proračun. Vlastiti prihodi koje proračunski korisnici ostvare svojim djelovanjem na tržištu služe za podmirivanje rashoda nastalih tijekom djelovanja na tržištu, a ostatak od tih sredstava koristi se za financiranje tekućih i kapitalnih izdataka korisnika prema financijskom planu korisnika odobrenom od strane Upravnog odbora JLP(R)S-a. Namjenski prihodi mogu se izvršavati do iznosa različitog od onog iskazanog u financijskom planu korisnika, do visine ostvarenih sredstava. Ako su proračunski korisnici izuzeti od obveze uplate vlastitih sredstava u proračun JLP(R)S-a, JLP(R)S može posebnom odlukom obvezati korisnike da dio vlastitih prihoda uplaćuju u proračun i utvrditi im namjenu korištenja. (Odluka o izvršavanju Proračuna Požeško-slavonske županije za 2017. godinu, 2016: čl. 6)

Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu prihoda i primitaka te za namjensko trošenje rashoda i izdataka za područje iz svoje nadležnosti. Odgovornost za potpuno i pravodobno prikupljanje prihoda te za izvršavanje rashoda na razini JLP(R)S-a imaju tijela JLP(R)S-a.

4.4. Primjer – Osnovna škola Grigora Viteza Poljana

Osnovna škola Grigora Viteza Poljana osnovnoškolska je javna ustanova koju je osnovala Požeško-slavonska županija i koja je upisana u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Statut Osnovne škole Grigora Viteza Poljana, 2015: čl. 1 i čl. 2). Djelatnost škole je „odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih“ (Statut Osnovne škole Grigora Viteza Poljana, 2015: čl. 11) koje obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja koji se ostvaruju na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa te školskog kurikulumu. Unutarnje ustrojstvo Škole sastoji se od stručno-pedagoške službe zadužene za poslove vezane uz izvođenje Nastavnog plana i programa, odgojno-obrazovnog rada s učenicima i promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, te administrativno-tehničke službe zadužene za obavljanje općih, pravnih, kadrovskih, računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova te poslova tehničkog održavanja, održavanja čistoće objekta i okoliša. Školu zastupa i

predstavlja ravnatelj, a njome upravlja Školski odbor sastavljen od sedam članova. U školi djeluju stručna tijela – Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće te Vijeće roditelja. Sredstva za obavljanje djelatnosti Škola osigurava iz „državnog proračuna, proračuna grada/županije, od roditelja učenika, te donacija“ (Statut Osnovne škole Grigora Viteza Poljana, 2015: čl. 157), a sredstva se raspoređuju financijskim planom.

U izradi financijskog plana Osnovne škole Grigora Viteza Poljana, prema informacijama dobivenim u računovodstvu Škole, sudjeluju ravnatelj škole i računovotkinja, koja obavlja i poslove tajnika škole. Pripreme za izradu financijskog plana počinju sastavljanjem prijedloga nabave sredstava potrebnih za rad i unapređenje djelatnosti. Za rashode koji se odnose na tekuće poslovanje, poput usluga telefona, pošte, energenata radi se procjena potrebnih sredstava za iduću godinu i sljedeće dvije godine na temelju rashoda ostvarenih za te stavke prethodnih godina. Za nabavu opreme i druge dugotrajne materijalne imovine te investicijsko održavanje, potencijalnim dobavljačima šalje se dopis da pošalju predračun za opremu u koju se namjerava investirati ili radove koji se imaju namjeru obaviti te se dobiveni iznosi uvrštavaju u prijedlog financijskog plana.

Osnovnoškoolstvo je jedna od decentraliziranih funkcija te se sredstva za plaće i ostale rashode zaposlenika škole osiguravaju u državnom proračunu, a Požeško-slavonska županija, kao nositelj decentralizirane funkcije za svoje područje, dužna je osigurati sredstva za materijalne troškove, troškove investicijskog održavanja, nabavu školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala te izgradnju školskog prostora i opreme (Srb i Čulo, 2005: 295-296). U uputama za izradu prijedloga financijskog plana Požeško-slavonske županije navedeno je da ukupni rashodi za 2017. godinu trebaju ostati na razini rashoda određenih za 2016. godinu te da i u projekcijama planova koji se odnose za 2018. i 2019. godinu treba rashode planirati na istoj ili nižoj razini. Novi programi mogu se planirati jedino ako se imaju namjeru financirati iz pomoći i donacija ili ukoliko se planira smanjenje rashoda za postojeće programe u iznosu koji bi bio potreban za uvođenje novih aktivnosti. U svome planu Škola mora planirati i sredstva koja namjerava ostvariti iz EU fondova, a koja su se dosad planirala i koristila za plaće i druge rashode asistenata u nastavi, uz sufinanciranje iz državnog proračuna, te za provođenje projekta „Obrok za 5“. Financijska pomoć dosad je ostvarivana i iz proračuna Crvenog križa grada Pakraca te grada Lipika koji je sufinancirao školsku kuhinju te financirao rashode nastale izvođenjem terenske nastave – Škole u prirodi. Škola može ostvarivati i vlastite i namjenske prihode. Vlastiti prihodi Škole sastoje se od prihoda koje Škola ostvaruje temeljem iznajmljivanja stanova na kojima postoji stanarsko pravo, a namjenski prihodi sastoje se od prihoda roditelja za školsku kuhinju, već navedenih prihoda EU fondova

temeljem provođenja projekta „Obrok za 5“, Crvenog križa Pakrac i grada Lipika za školsku kuhinju te prihoda za provedbu terenske nastave koji su za te namjene i utrošeni. Također je ostvaren prihod temeljem postojanja gnijezda roda na krovu škole te su ti prihodi utrošeni prema vlastitim potrebama škole navedenim u financijskom planu. Požeško - slavonska županija propisala izuzeće od uplate vlastitih i namjenskih prihoda u njezin proračun, ali je nužno osigurati izvještajno praćenje ostvarivanja i trošenja tih vrsta prihoda jer se i ti prihodi uvrštavaju u izvještaje o izvršenju proračuna Požeško–slavonske županije (Odluka o izvršavanju Proračuna Požeško-slavonske županije za 2017. godinu, 2016: čl. 6). U slučaju želje za nabavom predmeta koji nisu planirani u financijskom planu, a koji bi se nabavljali umjesto predmeta navedenih u financijskom planu i to sredstvima koja se isplaćuju iz proračuna Požeško–slavonske županije, potrebno je tražiti od Županije odobrenje za prenamjenu sredstava. Odobrenje je potrebno jer su sredstva koja se namjeravaju prenamjeniti dio proračuna Požeško–slavonske županije temeljem usvajanja prijedloga financijskog plana.

Financijski plan potrebno je sastaviti na trećoj razini računskog plana za 2017. godinu, a prijedloge za 2018. i 2019. godinu na drugoj razini računskog plana. Uz to je potrebno sastaviti i dostaviti financijski plan sastavljen na petoj razini računskog plana na posebnim županijskim obrascima (Prilog 8: Plan rashoda i izdataka za 2017. godinu - isječak). Sastavljeni prijedlog financijskog plana, izrađen u skladu sa Zakonom o proračunu i metodologijom propisanom u uputama Županije, Škola je obvezna dostaviti poštom i elektronskim putem Upravnom odjelu za proračun i financije Požeško-slavonske županije do roka navedenom u uputama da bi ih se moglo uvrstiti u proračun Županije. Izrađen financijski plan ravnatelj Škole dužan je predložiti Školskom odboru, a ono je obvezno donijeti ga do kraja godine da bi se 1. siječnja moglo početi s njegovim izvršavanjem.

Izvršavanje financijskog plana počinje 1. siječnja i odvija se u skladu s planom nabave i sredstvima koja su odobrena od strane Požeško – slavonske županije za financiranje decentraliziranih funkcija. Prema Odluci o kriterijima i standardima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva Požeško – slavonske županije u 2017. godini, određeni su kriteriji, mjerila i način financiranja osnovnih škola ove županije. Prema Odluci, Škola, na temelju broja učenika, razrednih odjeljenja te broju područnih škola ima osigurana sredstva za opće troškove u proračunu u iznosu od 137.880,00 kn. Ova sredstva služe za podmirenje troškova stručnog usavršavanja, stručne literature, uredskog materijala, materijala za čišćenje, dnevnica i troškova putovanja na službenom putu, telekomunikacijskih usluga, troškova opskrbe vodom, odvoza smeća i sl. Sredstva za ove namjene isplaćuju se mjesečno, do kraja mjeseca za tekući mjesec, u iznosu

1/12 sredstava navedenih u Odluci za Školu. Županija financira i ostale troškove škola poput energenata za zagrijavanje, rasvjetu, zdravstvenih pregleda zaposlenika, pedagoške dokumentacije i sl. Troškovi za ove namjene podmiruju se Školi u stvarnom iznosu na temelju zaprimljenog računa koji se šalje u Županiju uz zahtjev za refundaciju sredstava. Tekuće i investicijsko održavanje također se financira iz proračuna Županije na temelju ispostavljenih računa za isporučeni materijal ili izvršene radove i usluge te je zahtjeve za ovu vrstu troška potrebno dostaviti u Županiju do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Ukoliko postoji potreba izvođenja nužnih hitnih popravaka, Škola o tome obavještava Upravni odjel za društvene djelatnosti Požeško – slavonske županije koji je dužan osigurati sredstva za plaćanje nastale štete. Škola je 2017. utvrdila potrebu izvođenja nužnih hitnih popravaka na kanalizacijskoj mreži te su joj odobrena sredstva za tu namjenu koja će zaprimiti na temelju ispostavljenih računa za navedene radove. Sredstva za plaće i ostale rashode zaposlenika dobivaju se na temelju obračuna plaća za svaki mjesec iz sredstava osiguranih u državnom proračunu.

5. USPOREDBA PLANIRANJA I IZVRŠAVANJA PLANOVA IZMEĐU KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA I KORISNIKA PRORAČUNA JLP(R)S

Proračunski korisnici imaju mnoge sličnosti u planiranju i izvršavanju planova, međutim, vidljive su i određene razlike.

Obje vrste proračunskih korisnika vežu istu zakoni. Dakle, prilikom planiranja i proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a dužni su pridržavati se prvenstveno Zakona o proračunu i podzakonskim aktima koji iz njega proizlaze, a to su Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu te Pravilnik o proračunskim klasifikacijama. Razlika postoji u uputama koje sastavlja Ministarstvo financija. Naime, na proračunske korisnike državnog proračuna odnose se Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske, a za korisnike proračuna JLP(R)S-a odnose se Upute za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. U planiranju, proračunski korisnici državnog proračuna dužni su pridržavati se i uputa koje izrađuje razdjel koji mu je nadležan. Proračunski korisnici JLP(R)S-a, dobivaju upute od JLP(R)S-e koja mu je nadležna te se njima vodi prilikom planiranja.

Mogu se usporediti i sudionici koji sudjeluju u samome procesu planiranja i donošenja proračuna na različitim razinama vlasti. Na državnoj razini, najvažnijim sudionicima smatramo Vladu Republike Hrvatske koja u koordinaciji s ministarstvima, a osobito Ministarstvom financija, donosi prijedlog proračuna i predlaže ga Hrvatskom saboru koji ga izglasava. Bitan sudionik u ovom procesu svakako su proračunski korisnici koji, svaki za svoju ustanovu i svoju djelatnost, sastavljaju svoj prijedlog financijskog plana. Na lokalnoj razini sudionici u izradi proračuna također su proračunski korisnici, ali umjesto Vlade Republike Hrvatske postoji poglavarstvo JLP(R)S-a koje sastavlja prijedlog proračuna. Županijski proračun se donosi na Županijskoj skupštini, gradski na Gradskom vijeću, a općinski na Općinskom vijeću te su ta tijela na lokalnoj razini ekvivalent Hrvatskom saboru na državnoj razini.

Ukoliko se uspoređuje proces izrade financijskog plana između ovih vrsta proračunskih korisnika vidljivo je da je propisana vremenska dinamika gotovo jednaka. Razlike u rokovima izrade i predaje javljaju se zbog mogućih kašnjenja u pripremnim fazama za izradu proračuna koje se trebaju odvijati u prvom dijelu godine ili zbog nepredvidljivih promjena u vlasti. Zbog navedenih razloga, u uputama nadležnog razdjela, odnosno nadležne

JLP(R)S-e, navode se rokovi za dostavu prijedloga financijskog plana za razdoblje na koje se upute odnose.

Financijski plan proračunskih korisnika ima jednaku strukturu. Sastoji se od tri dijela, procjene prihoda i primitaka, plana rashoda i izdataka te obrazloženja financijskog plana. Financijski planovi se izrađuju, uz primjenu proračunskih klasifikacija, za trogodišnje razdoblje. Ovdje je bitno da se plan za iduću godinu usvaja na trećoj razini računskog plana, dok se projekcije za sljedeće dvije godine usvajaju na drugoj razini računskog plana. Međutim, moguće je propisati planiranje i na nižim razinama računskog plana. Izrađeni prijedlog financijskog plana potrebno je dostaviti nadležnom tijelu te ovdje postoji razlika u nazivu nadležnog tijela. Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna dostavlja se nadležnom ministarstvu ili drugom tijelu na razini razdjela nakon čega razdjeli usklađuju planove i dostavljaju ih Ministarstvu financija, a na lokalnoj razini prijedlog financijskog plana proračunski korisnik dostavlja JLP(R)S-i.

U planiranju prihoda i primitaka u financijskom planu nema većih razlika. Nužno je da se u plan uvrste svi prihodi koji namjeravaju ostvariti neovisno o izvoru iz kojeg dolaze. Nadležno ministarstvo, na državnoj razini, određuje limit za postojeće programe i limit za uvođenje novih programa za svoje proračunske korisnike dok na lokalnoj razini tu zadaću ima JLP(R)S. Za limite je bitno da se mogu odrediti samo za izvore koji se financiraju iz državnog proračuna, odnosno proračuna JLP(R)S-e dok se za vlastite prihode i namjenske prihode ne može odrediti limit već oni ovise o djelovanju proračunskog korisnika. Prihodi iz navedenih izvora moraju se uplaćivati u nadležni proračun iako se Odlukom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske, odnosno Odlukom o izvršavanju proračuna JLP(R)S može propisati izuzeće od uplate ove vrste prihoda u nadležni proračun za sve, ili za određene proračunske korisnike. Međutim, i onda je potrebno evidentirati ostvarivanje i trošenje ove vrste prihoda jer su oni i dalje prihod nadležnog proračuna. Može se uočiti da su najveće razlike u planiranju financijskih planova između proračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S u obrazloženju financijskog plana jer korisnici državnog proračuna imaju izrađenu posebnu web aplikaciju za unos obrazloženja financijskog plana u kojem se traži detaljnija razrada obrazloženja nego što je to slučaj kod korisnika JLP(R)S-a.

Svim proračunskim korisnicima zajedničko je da je potrebno odobriti financijski plan od strane nadležnog tijela na razini ustanove koja ga je plan izradila. Odluku o odobrenju financijskog plana potrebno je donijeti na vrijeme, a krajnji rok za njezino donošenje je 31. prosinca tekuće godine za financijski plan koji se donosi za sljedeću godinu. Na taj način je moguće osigurati pravovremen početak izvršavanja financijskog plana. Nadležni razdjel,

odnosno nadležna JLP(R)S može tražiti sastavljanje mjesečnih financijskih planova koji je proračunski korisnik tada dužan sastaviti za svaki mjesec tijekom godine te se nadležno tijelo, uz financijski plan, i njima rukovodi prilikom isplate sredstava proračuna proračunskom korisniku. Za pravilno izvršavanje financijskog plana, bitno je pridržavati se financijskog plana te plana nabave. Proračunski korisnici mogu donijeti i interni akt kojim uređuju proceduru za nabavu. U izvršavanju financijskog plana bitno je da ne dođe do nepravilnosti jer tada može doći do obustave isplate sredstava iz nadležnog proračuna.

6. ZAKLJUČAK

Financijski planovi, iako nastaju unutar jedne institucije i ondje se izvršavaju, zapravo nastaju kao rezultat zajedničkog djelovanja i suradnje osoba različitih profila unutar institucije, ali i brojnih subjekata izvan same institucije kojima je institucija odgovorna i iz čijeg proračuna se financira. Da bi se dobio dobar financijski plan, koji će omogućiti financiranje svih rashoda nužnih za obavljanje djelatnosti, ali i unaprijeđenje rada proračunskih korisnika, potrebno je usuglasiti različita mišljenja i želje sudionika u izradi plana te ih svesti na granice utvrđene propisanim limitima.

Vidljivo je da u ovom području postoji velika zakonska regulativa koja se neprekidno prilagođava i unapređuje prema trendovima koji vladaju. Regulativa je propisana do detalja te korisnicima daje točne informacije kako izrađivati i izvršavati planove. Na taj su način sprječene sve nedoumice koje bi se mogle javiti prilikom rada, a ujedno je osigurana i jednoobraznost koja omogućava izvještavanje o radu, usporedbe među korisnicima, praćenje trendova te mjerenje uspješnosti rada i djelovanja svakog proračunskog korisnika.

Iako je ovaj proces izrazito složen, dinamičan i relativno dugotrajan te obuhvaća velik broj zaposlenika koji sudjeluju u različitim fazama izrade i izvršavanja financijskih planova, te proračuna, moglo bi se pomisliti da bi ga trebalo pojednostavniti. Međutim, ovakva složenost traži koordinaciju svih sudionika i ostavlja malo prostora za pogreške i mogućnosti trošenja javnog novca na bespotrebne stvari. Svaki građanin ima obvezu sudjelovati u financiranju javnih potreba te bi zauzvrat trebao dobiti zadovoljstvo da vidi da je novac koji je prisiljen odvajati za javne potrebe utrošen namjenski i za dobrobit svijetu.

LITERATURA:

1. Bajo, A. (2006) *Proračunski sustav: ornament ili sredstvo upravljanja državnim financijama*. Zagreb: Institut za javne financije.
2. Budimir, V.(2006) *Značaj računovodstvenih informacija za analizu uspješnosti ustanova viskog obrazovanja u Republici Hrvatskoj*.Magistarski rad. Zagreb: Ekonomski fakultet.
3. Izrada prijedloga financijskog plana razdjela 080-Ministarstvo znanosti i obrazovanja za razdoblje 2017.-2019. godine (30. studenoga 2016), Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
4. Jakir-Bajo, I. (2016) Proces planiranja za razdoblje 2017.-2019. godine. Računovodstvo, revizija i financije, br. 9, str 14-18.
5. Jelčić, B. (1997) *Javne financije*. Zagreb: Informator.
6. Ministarstvo financija <http://www.mfin.hr/> (2017-04-21)
7. Nadopuna uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017.-2019. (studen 2016), Ministarstvo financija, Državna riznica. URL: [http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Upute%20za%20izradu%20proracuna%20JLP\(R\)S%202017.-2019.%20-%20NADOPUNA%20-%20v.6.pdf](http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Upute%20za%20izradu%20proracuna%20JLP(R)S%202017.-2019.%20-%20NADOPUNA%20-%20v.6.pdf) (2017-04-21)
8. Obrazloženje prijedloga financijskog plana Veleučilišta u Požegi za razdoblje 2017.-2019. godine (2016), Veleučilište u Požegi
9. Odluka o izvršavanju Proračuna Požeško-slavonske županije za 2017. godinu (Požeško-slavonski službeni glasnik br. 9/2016). URL: <http://www.pszupanija.hr/dokumenti/category/113-sluzbeni-glasnik-2016-godina.html> (2017-05-01)
10. Odluka o kriterijima i standardima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva Požeško-slavonske županije u 2017. godini (2017), Požeško-slavonska županija
11. Odluka o operativnom planu rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnog školstva Požeško-slavonske županije u 2017. godini (2017), Požeško-slavonska županija
12. Ott, K., ur. (2009) *Proračunski vodič za građane*. 2. promijenjeno izdanje. Zagreb: Institut za javne financije.

13. Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (NN 50/2016) ; Popis proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. URL: <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/dodatni/440605.pdf> (2017-04-18); Popis proračunskih korisnika državnoga proračuna. URL: <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/dodatni/440606.pdf> (2017-04-18)
14. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/2010). URL: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_26_610.html (2017-04-21)
15. Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (NN 128/2009). URL: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_10_128_3152.html (2017-04-21)
16. Srb, V.; Čulo, I. (2005) *Javno financiranje i monetarna ekonomija*. Jastrebarsko: Naklada Slap.
17. Statut Osnovne škole Grigora Viteza Poljana (2015). URL: http://os-gviteza-poljana.skole.hr/upload/os-gviteza-poljana/images/static3/608/attachment/statut_novi_2015_-_Copy.pdf (2017-05-07)
18. Statut Veleučilišta u Požegi (2015). URL: https://www.vup.hr/_Data/Files/1106158265730.pdf
19. Uputa za izradu obrazloženja financijskog plana (2016), Ministarstvo financija. URL: <http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Prilog%209.%20Uputa%20za%20izradu%20obrazlozjenja%20FP-a.pdf> (2017-04-19)
20. Uputa za izradu proračuna Požeško-slavonske županije za razdoblje 2017.-2019. godine (2016). Požeško-slavonska županija
21. Uputa za planiranje materijalnih rashoda (2016), Ministarstvo financija. URL: <http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Prilog%2010.%20Uputa%20za%20planiranje%20materijalnih%20rashoda.pdf> (2017-04-19)
22. Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2017.– 2019. (studeni 2016), Ministarstvo financija, Državna riznica. URL: <http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Upute%20za%20izradu%20DPRH%202017%20-2019.pdf> (2017-05-03)
23. Upute za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017.-2019. (kolovoz 2016), Ministarstvo financija, Državna riznica. URL:

<http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Upute%20za%20izradu%20proracuna%20JLP-R-S%202017.-2019..pdf> (2017-04-21)

24. Vašiček, D.; Vašiček, V. (2016) *Računovodstvo proračunskih i neprofitnih organizacija*. Rijeka: Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci; Zagreb; TIM4PIN
25. Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2017. godinu (NN 119/2016). URL: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_119_2606.html (2017-05-01)
26. Zakon o proračunu (NN 87/08, NN 136/12, NN 15/15 - pročišćeni tekst). URL: <http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Zakon%20o%20proracunu%20-%20prociseni%20tekst.pdf> (2017-05-03)

POPIS TABLICA

Tablica 1: Vremenska dinamika proračunskog ciklusa

| Vremenski okvir | DRŽAVNI PRORAČUN | PRORAČUN JLP(R)S |
|-----------------|--|---|
| sredina ožujka | Ministarstvo financija sastavlja uputu za izradu strateških planova i dostavlja je ministarstvima i drugim državnim tijelima | |
| sredina travnja | Ministarstva i druga državna tijela izrađuju strateške planove za razdoblje od tri godine te ih dostavljaju Ministarstvu financija | |
| kraj travnja | Ministarstvo financija na temelju strateških planova sastavlja strategiju Vladinih programa za trogodišnje razdoblje te ju predlaže Vladi RH | |
| sredina svibnja | Vlada donosi strategiju vladinih programa za trogodišnje razdoblje | |
| kraj svibnja | Ministarstvo financija na temelju strategije Vladinog programa izrađuje nacrt smjernica ekonomske i fiskalne politike za trogodišnje razdoblje koje predlaže Vladi | |
| sredina lipnja | Vlada donosi smjernice ekonomske i fiskalne politike | |
| kraj lipnja | Ministarstvo financija na osnovi smjernica Vlade sastavlja Upute za izradu prijedloga državnog proračuna te ih dostavlja razdjelima u državnom proračunu i izvanproračunskim korisnicima | Ministarstvo financija na osnovi smjernica Vlade sastavlja Upute za izradu prijedloga JLP(R)S-a; upravno tijelo JLP(R)S-a izrađuje Upute za izradu proračuna JLP(R)S-a i dostavlja ih svojim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima |
| 15. rujna | Proračunski korisnici na temelju dobivenih Uputa sastavljaju prijedloge financijskih planova te ih dostavljaju nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima | Proračunski korisnici na temelju dobivenih Uputa sastavljaju prijedloge financijskih planova te ih dostavljaju nadležnom upravnom tijelu na razmatranje |
| kraj rujna | Ministarstva usklađuju prijedloge financijskih planova svojih korisnika i dostavljaju ih Ministarstvu financija | |
| 15. listopada | Ministarstvo financija izrađuje nacrt proračuna za iduću godinu i projekcije za sljedeće dvije godine te ga dostavlja Vladi | Upravni odjel za proračun i financije razmatra i usklađuje zaprimljene financijske planove svojih korisnika te poglavarstvu dostavlja nacrt proračuna |
| 15. studenoga | Vlada usvaja prijedlog proračuna i projekcija te ga dostavlja Saboru na donošenje | Poglavarstvo usvaja prijedlog proračuna te ga dostavlja skupštini, odnosno vijeću |
| kraj godine | Hrvatski sabor donosi državni proračun za sljedeću proračunsku godinu | Županijska skupština, odnosno Vijeće grada ili općine donosi proračun i Odluku o izvršavanju proračuna |

Izvor: obrada autora prema Zakonu o proračunu (2015), Vašiček, Vašiček (2016: 39) i Srb, Čulo (2005: 254).

POPIS PRILOGA

Prilog 1: Funkcijska klasifikacija – primjer Javni red i sigurnost

| | | |
|-----------|------------------------------|---|
| | 0240 | Istraživanje i razvoj obrane |
| | 025 | Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani |
| | 0250 | Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani |
| 03 | Javni red i sigurnost | |
| | 031 | Usluge policije |
| | 0310 | Usluge policije |
| | 032 | Usluge protupožarne zaštite |
| | 0320 | Usluge protupožarne zaštite |
| | 033 | Sudovi |
| | 0330 | Sudovi |
| | 034 | Zatvori |
| | 0340 | Zatvori |
| | 035 | Istraživanje i razvoj: Javni red i sigurnost |
| | 0350 | Istraživanje i razvoj: Javni red i sigurnost |
| | 036 | Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani |
| | 0360 | Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani |
| 04 | Ekonomski poslovi | |

Izvor: Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/2010), preuzeto s: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2010_02_26_610.html (21.4.2017.)

Prilog 2: Izvori financiranja

| Brojčana oznaka razreda | Struktura razreda – brojčane oznake skupine | Izvor financiranja |
|-------------------------|---|--|
| 1 | 11 Opći prihodi i primici 12 Sredstva učešća za pomoći 13 Sredstva učešća za zajmove | Opći prihodi i primici državnog proračuna – uključuje prihode koji se ostvaruju temeljem posebnih propisa u kojima za prikupljene prihode nije definirana namjena korištenja, a to su: prihodi od poreza, prihodi od financijske imovine, prihodi od nefinancijske imovine, prihodi od administrativnih (upravnih) pristojbi, prihodi državne uprave, prihodi od kazni te primici od financijske imovine i zaduživanja za koje nije definirana namjena korištenja. U izvor financiranja – opći prihodi i primici proračunski korisnik uključuje prihode koje ostvari iz nadležnog proračuna. |
| 2 | 21 Doprinosi za mirovinsko osiguranje 22 Doprinosi za zdravstveno osiguranje 23 Doprinosi za zapošljavanje | Doprinosi za obvezna osiguranja – uključuju se prihodi od uplaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje, mirovinsko osiguranje i doprinosa za zapošljavanje |
| 3 | 31 Vlastiti prihodi | Vlastiti prihodi – uključuju se prihodi koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan općeg proračuna. |
| 4 | 41 Prihodi od igara na sreću 42 Prihodi od spomeničke rente 43 Ostali prihodi za posebne namjene | Prihodi za posebne namjene – uključuju se prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim zakonima i propisima koje donosi Vlada Republike Hrvatske |
| 5 | 51 Pomoći EU 52 Ostale pomoći 53 Inozemne darovnice | Pomoći – uključuju se prihodi koji se ostvaruju od inozemnih vlada, međunarodnih organizacija, drugih proračuna i od ostalih subjekata unutar općeg proračuna. |
| 6 | 61 Donacije 63 Inozemne donacije | Donacije – uključuju se prihodi koji se ostvaruju od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i od ostalih subjekata izvan općeg proračuna. |
| 7 | 71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja | Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja – uključuju se prihodi koji se ostvaruju prodajom ili zamjenom nefinancijske imovine i od naknade štete s osnovne osiguranja. |
| 8 | 81 Namjenski primici od zaduživanja 82 Namjenski primici od zaduživanja refundacijama 83 Namjenski primici od inozemnog zaduživanja | Namjenski primici od zaduživanja – uključuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, čija je namjena utvrđena posebnim ugovorima i/ili propisima. |

Izvor: Vašiček i Vašiček (2016:69)

Prilog 3: Vezne tablice Ministarstva financija – isječak

| | A | B | C | D |
|-----|-----------|--|-------|-----------------------------------|
| 1 | STAVKA | NAZIV STAVKE | IZVOR | NAZIV IZVORA |
| 152 | 65149 | Ostale nespomenute pristojbe i naknade | 11 | Opći prihodi i primici |
| 153 | 65211 | Naknada za pregled bilja pri uvozu i provožu | 11 | Opći prihodi i primici |
| 154 | 65212 | Naknada za veterinarsko-sanitarne preglede u prometu preko granice | 11 | Opći prihodi i primici |
| 155 | 65213 | Naknada za dodjelu godišnjeg kontingenta radnih dozvola | 11 | Opći prihodi i primici |
| 156 | 65214 | Naknada za sigurnost plovidbe koja se plaća za strane jahte i brodice | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 157 | 65215 | Prihodi od prodaje robnih zaliha | 11 | Opći prihodi i primici |
| 158 | 65218 | Ostali prihodi državne uprave za posebne namjene | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 159 | 65219 | Ostali nespomenuti prihodi državne uprave | 11 | Opći prihodi i primici |
| 160 | 65263 | Premija za osiguranje od požara | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 161 | 65264 | Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 162 | 652670000 | Prihodi s naslova osiguranja, refundacije štete i totalne štete | 11 | Opći prihodi i primici |
| 163 | 65268 | Ostali prihodi za posebne namjene | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 164 | 65269 | Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima | 11 | Opći prihodi i primici |
| 165 | 6527 | Naknade od financijske imovine | 11 | Opći prihodi i primici |
| 166 | 6528 | Prihodi od novčane naknade poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 167 | | 66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija | | |
| 168 | 6614 | Prihodi od prodaje proizvoda i robe | 31 | Vlastiti prihodi |
| 169 | 6615 | Prihodi od pruženih usluga | 31 | Vlastiti prihodi |
| 170 | 663110000 | Tekuće donacije od fizičkih osoba | 61 | Donacije |
| 171 | 663111000 | Tekuće donacije od fizičkih osoba - ostale | 63 | Inozemne donacije |
| 172 | 663120000 | Tekuće donacije od neprofitnih organizacija | 61 | Donacije |
| 173 | 663121000 | Tekuće donacije od neprofitnih organizacija - ostale | 63 | Inozemne donacije |
| 174 | 663130000 | Tekuće donacije od trgovačkih društava | 61 | Donacije |
| 175 | 663131000 | Tekuće donacije od trgovačkih društava - ostale | 63 | Inozemne donacije |

Izvor: Ministarstvo financija (<http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>) 21.04.2017.

Prilog 4: Vezne tablice za proračunske korisnike treće razine izuzete od uplate vlastitih i namjenskih prihoda u državni proračun – isječak

| | A | B | C | D |
|----|-----------|---|-------|-----------------------------------|
| 1 | STAVKA | NAZIV STAVKE | IZVOR | NAZIV IZVORA |
| 50 | 6381 | Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava | 51 | Pomoći EU |
| 51 | 6382 | Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava | 51 | Pomoći EU |
| 52 | 6391 | Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna | 52 | Ostale pomoći |
| 53 | 6392 | Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna | 52 | Ostale pomoći |
| 54 | 6393 | Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava | 51 | Pomoći EU |
| 55 | 6394 | Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava | 51 | Pomoći EU |
| 56 | | 64 Prihodi od imovine | | |
| 57 | 641290031 | Kamate za ostale vrijednosne papire | 31 | Vlastiti prihodi |
| 58 | 641310031 | Kamate na oročena sredstva | 31 | Vlastiti prihodi |
| 59 | 641320031 | Kamate na depozite po viđenju izvor 31 | 31 | Vlastiti prihodi |
| 60 | 641430031 | Zatezne kamate iz obveznih odnosa i drugo | 31 | Vlastiti prihodi |
| 61 | 641510031 | Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika | 31 | Vlastiti prihodi |
| 62 | 641630031 | Prihod od dividendi na dionice u kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora | 31 | Vlastiti prihodi |
| 63 | 641720043 | Prihodi iz dobiti trgovačkih društava u javnom sektoru izvor 43 | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 64 | 642510031 | Prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine izvor 31 | 31 | Vlastiti prihodi |
| 65 | 642990031 | Ostali prihodi od nefinancijske imovine izvor 31 | 31 | Vlastiti prihodi |
| 66 | | 65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada | | |
| 67 | 65141 | Boravišne pristojbe | 11 | Opći prihodi i primici |
| 68 | 65148 | Ostale naknade i pristojbe za posebne namjene | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 69 | 65218 | Ostali prihodi državne uprave za posebne namjene | 43 | Ostali prihodi za posebne namjene |
| 70 | 6522 | Prihodi vodnog gospodarstva | 11 | Opći prihodi i primici |

Izvor: Ministarstvo financija (<http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>) 21.04.2017

Prilog 5: Prijedlog plana nabave roba, radova i usluga za 2017. godinu za Studentsku službu – isječak

| Račun | PREDMET NABAVE | OPIS | PLANIRANA VRIJEDNOST S PDV-om |
|-------------|--|--|-------------------------------|
| 3221 | Uredski materijal i ostali materijalni rashodi | | |
| 32211 | <i>Uredski materijal i uredske potrepštine</i> | Papir, papir za diplome i dopunske isprave, dosjei, jahači, ljepila, kemijske, spajalice, olovke, gumice, toneri, markeri, registratori, matične knjige itd. | 10.000,00 |
| 32212 | <i>Literatura</i> | | |
| 32214 | <i>Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje</i> | Osvježivač zraka | 1.000,00 |
| 32219 | <i>Kemikalije za laboratorij</i> | | |
| 32219 | <i>Staklo za laboratorij i ostali laboratorijski materijal</i> | | |
| 32219 | <i>Materijal za vježbe studenata</i> | | |
| 32219 | <i>Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja</i> | | |
| 3222 | Materijal i sirovine | | |
| | <i>I. Materijal za proizvodnju vina i meda:</i> | | |
| 32229 | <i>- boce i teglice za med</i> | | |
| 06133 | <i>- čepovi i kapice</i> | | |
| | <i>- kutije</i> | | |

Izvor: Veleučilište u Požegi

Prilog 6: Odluka o financijskom planu Veleučilišta u Požegi za 2017. te procjena za 2018. i 2019. godinu – isječak

|  VELEUČILIŠTE U POŽEGI STUDIA SUPERIORA POSEGANA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|---------------------------|--|-------|------------------------------|------|----------|--|-------|-------|-------|----------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|--|----------------|----------------|------------------|-----|---|---|--|--|-----|--|--------|--|--|-----|---|---------|--|--|-----------|---------------------------|----------------|----------------|---------------|-----|---------------------------------------|---------|--|--|-----------|---|------------------|------------------|------------------|-----|--|--------|--|--|-----|--------------------------------------|-----------|--|--|-----------|--|----------------|----------------|----------------|-----|---|---------|--|--|-----|---|--------|--|--|-----------|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|-----|---|-----------|--|--|-----------|--|---------------|---------------|---------------|-----|-----------------------|--------|--|--|
| Tel. (034) 271-018 311-460 | | HRVATSKA - 34 000 Požega Vukovarska 17 | | Fax. (034) 271-008 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Temeljem članka 20. stavka 1., članka 28. stavka 1., članka 7. stavka 2. i 3. Zakona o proračunu (N.N. br. 87/08, 136/12 i 15/15), članka 35. Statuta Veleučilišta u Požegi i prijedloga dekana Veleučilišta u Požegi dr.sc. Dinka Zime, Upravno vijeće Veleučilišta u Požegi je na svojoj 5. sjednici u akademskoj godini 2016./2017., održanoj 22. prosinca 2016. godine donijelo</p> <p style="text-align: center;">ODLUKU O FINANCIJSKOM PLANU VELEUČILIŠTA U POŽEGI ZA 2017. TE PROCJENA ZA 2018. I 2019. GODINU</p> <p style="text-align: center;">Točka 1.</p> <p>Financijski plan Veleučilišta u Požegi za 2017. te procjena za 2018. i 2019.g. sadrži prihode i primitke, rashode i izdatke i to kako slijedi:</p> <p style="text-align: center;">A) PRIHODI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Račun</th> <th rowspan="2">Naziv računa računskog plana</th> <th>Plan</th> <th colspan="2">Procjena</th> </tr> <tr> <th>2017.</th> <th>2018.</th> <th>2019.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>PRIHODI POSLOVANJA</td> <td>12.315.000</td> <td>12.530.000</td> <td>17.730.000</td> </tr> <tr> <td>63</td> <td>Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar op. p.</td> <td>390.000</td> <td>300.000</td> <td>4.800.000</td> </tr> <tr> <td>633</td> <td><i>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</i></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>634</td> <td><i>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</i></td> <td>90.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>638</td> <td><i>Pomoći iz državnog prorač. temeljem prijenosa EU</i></td> <td>300.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>64</td> <td>Prihodi od imovine</td> <td>280.000</td> <td>100.000</td> <td>50.000</td> </tr> <tr> <td>641</td> <td><i>Prihodi od financijske imovine</i></td> <td>280.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi</td> <td>3.020.000</td> <td>3.000.000</td> <td>3.500.000</td> </tr> <tr> <td>651</td> <td><i>Upravne i administrativne pristojbe</i></td> <td>20.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>652</td> <td><i>Prihodi po posebnim propisima</i></td> <td>3.000.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>66</td> <td>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruž. usl.</td> <td>540.000</td> <td>600.000</td> <td>650.000</td> </tr> <tr> <td>661</td> <td><i>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</i></td> <td>495.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>663</td> <td><i>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</i></td> <td>20.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>67</td> <td>Prihodi iz nadležnog proračuna</td> <td>8.055.000</td> <td>8.500.000</td> <td>8.700.000</td> </tr> <tr> <td>671</td> <td><i>Prihodi iz nadležnog prorač. za financiranje redovne nastave</i></td> <td>8.055.000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>68</td> <td>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</td> <td>30.000</td> <td>30.000</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>683</td> <td><i>Ostali prihodi</i></td> <td>30.000</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Račun | Naziv računa računskog plana | Plan | Procjena | | 2017. | 2018. | 2019. | 6 | PRIHODI POSLOVANJA | 12.315.000 | 12.530.000 | 17.730.000 | 63 | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar op. p. | 390.000 | 300.000 | 4.800.000 | 633 | <i>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</i> | 0 | | | 634 | <i>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</i> | 90.000 | | | 638 | <i>Pomoći iz državnog prorač. temeljem prijenosa EU</i> | 300.000 | | | 64 | Prihodi od imovine | 280.000 | 100.000 | 50.000 | 641 | <i>Prihodi od financijske imovine</i> | 280.000 | | | 65 | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi | 3.020.000 | 3.000.000 | 3.500.000 | 651 | <i>Upravne i administrativne pristojbe</i> | 20.000 | | | 652 | <i>Prihodi po posebnim propisima</i> | 3.000.000 | | | 66 | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruž. usl. | 540.000 | 600.000 | 650.000 | 661 | <i>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</i> | 495.000 | | | 663 | <i>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</i> | 20.000 | | | 67 | Prihodi iz nadležnog proračuna | 8.055.000 | 8.500.000 | 8.700.000 | 671 | <i>Prihodi iz nadležnog prorač. za financiranje redovne nastave</i> | 8.055.000 | | | 68 | Kazne, upravne mjere i ostali prihodi | 30.000 | 30.000 | 30.000 | 683 | <i>Ostali prihodi</i> | 30.000 | | |
| Račun | Naziv računa računskog plana | Plan | Procjena | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2017. | 2018. | 2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | PRIHODI POSLOVANJA | 12.315.000 | 12.530.000 | 17.730.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar op. p. | 390.000 | 300.000 | 4.800.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 633 | <i>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</i> | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 634 | <i>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</i> | 90.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 638 | <i>Pomoći iz državnog prorač. temeljem prijenosa EU</i> | 300.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 64 | Prihodi od imovine | 280.000 | 100.000 | 50.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 641 | <i>Prihodi od financijske imovine</i> | 280.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65 | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi | 3.020.000 | 3.000.000 | 3.500.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 651 | <i>Upravne i administrativne pristojbe</i> | 20.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 652 | <i>Prihodi po posebnim propisima</i> | 3.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruž. usl. | 540.000 | 600.000 | 650.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 661 | <i>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</i> | 495.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 663 | <i>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</i> | 20.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | Prihodi iz nadležnog proračuna | 8.055.000 | 8.500.000 | 8.700.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 671 | <i>Prihodi iz nadležnog prorač. za financiranje redovne nastave</i> | 8.055.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 68 | Kazne, upravne mjere i ostali prihodi | 30.000 | 30.000 | 30.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 683 | <i>Ostali prihodi</i> | 30.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Izvor: Veleučilište u Požegi

Prilog 7: Prijedlog financijskog plana proračunskog korisnika JLP(R)S-a - isječak

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|---|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|---|
| 1 | PRIJEDLOG FINANCIJSKOG PLANA (proračunski korisnik) ZA 2017. I | | | | | | | |
| 2 | PROJEKCIJA PLANA ZA 2018. I 2019. GODINU | | | | | | | |
| 3 | OPĆI DIO | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | plana za 2017. | Projekcija plana za 2018. | Projekcija plana za 2019. | |
| 6 | PRIHODI UKUPNO | | | | | | | |
| 7 | PRIHODI POSLOVANJA | | | | | | | |
| 8 | PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE | | | | | | | |
| 9 | RASHODI UKUPNO | | | | | | | |
| 10 | RASHODI POSLOVANJA | | | | | | | |
| 11 | RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU | | | | | | | |
| 12 | RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | plana za 2017. | Projekcija plana za 2018. | Projekcija plana za 2019. | |
| 15 | VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | plana za 2017. | Projekcija plana za 2018. | Projekcija plana za 2019. | |
| 18 | PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA | | | | | | | |
| 19 | IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA | | | | | | | |
| 20 | NETO FINANCIRANJE | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE | | | | 0 | 0 | 0 | |

| Izvor prihoda i primitaka | | 2017. | | | | | | 2018. | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|--------|----------|--|----------------------------------|----------|---|
| Oznaka rač. iz računskog plana | Opći prihodi i primici | Vlastiti prihodi | Prihodi za posebne namjene | Pomoći | Donacije | Prihodi od prodaje nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja | Namjenski primici od zaduživanja | u kunama | |
| 65 | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | |
| Ukupno (po izvorima) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ukupno prihodi i primici za 2017. | 0 | | | | | | | | |
| Izvor prihoda i primitaka | | 2018. | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|----|--------------------------------|--|--------------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|--------|----------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | PLAN RASHODA I IZDATAKA | | | | | | | | | | | |
| | Šifra | Naziv | PRIJEDLOG PLANA ZA 2017. | Opći prihodi i primici | Vlastiti prihodi | Prihodi za posebne namjene | Pomoći | Donacije | Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja | Namjenski primici od zaduživanja | PROJEKCIJA PLANA ZA 2018. | PROJEKCIJA PLANA ZA 2019. |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | PRORAČUNSKI KORISNIK | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Program | | | | | | | | | | |
| 6 | | Naziv aktivnosti | | | | | | | | | | |
| 7 | A | | | | | | | | | | | |
| 8 | 3 | RASHODI POSLOVANJA | | | | | | | | | | |
| 9 | 31 | Rashodi za zaposlene | | | | | | | | | | |
| 10 | 311 | Plaće (Bruto) | | | | | | | | | | |
| 11 | 312 | Ostali rashodi za zaposlene | | | | | | | | | | |
| 12 | 313 | Doprinosi na plaće | | | | | | | | | | |
| 13 | 32 | Materijalni rashodi | | | | | | | | | | |
| 14 | 321 | Naknade troškova zaposlenima | | | | | | | | | | |
| 15 | 322 | Rashodi za materijal i energiju | | | | | | | | | | |
| 16 | 323 | Rashodi za usluge | | | | | | | | | | |
| 17 | 329 | Ostali nespomenuti rashodi | | | | | | | | | | |
| 18 | 34 | Financijski rashodi | | | | | | | | | | |
| 19 | 343 | Ostali financijski rashodi | | | | | | | | | | |
| 20 | 4 | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine | | | | | | | | | | |
| 21 | 42 | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | | | | | | | | | | |
| 22 | 422 | Postrojenja i oprema | | | | | | | | | | |
| 23 | 424 | Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | A | Naziv aktivnosti | | | | | | | | | | |
| 26 | 3 | RASHODI POSLOVANJA | | | | | | | | | | |
| 27 | 32 | Materijalni rashodi | | | | | | | | | | |
| 28 | 321 | Naknade troškova zaposlenima | | | | | | | | | | |
| 29 | 322 | Rashodi za materijal i energiju | | | | | | | | | | |
| 30 | 323 | Rashodi za usluge | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | |

Izvor: Ministarstvo financija (<http://www.mfin.hr/hr/lokalni-proracuni>) 21.4.2017.

Prilog 8: Plan rashoda i izdataka za 2017. godinu - isječak

| PRORAČUNSKI KORISNIK: | | | OSNOVNA ŠKOLA GRIGORA VITEZA POLJANA | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---|------------------|----------------------------------|--------|----------|---|--|--|--|--|
| PLAN RASHODA I IZDATAKA za 2017. godinu | | | | | | | | | | | | |
| Oznaka iz račun. plana | Naziv | PLAN ZA 2017. | Opći prihodi i primici (Županija) | Vlastiti prihodi | Prihodi za posebne namjene | Pomoći | Donacije | Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja | Namjenski primici od zaduživanja | | | |
| | | | Izvor/pozicije | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| 31111 | Plaće za zaposlene | 31.250,00 | | | 31.250,00 | | | | | | | |
| 31212 | Nagrade | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31213 | Darovi | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31214 | Otpremnine | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31215 | Naknade za bolest, invalidnost i smrtni | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31216 | Regres za godišnji odmor | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31219 | Ostali navedeni rashodi za zaposlene | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31311 | Doprinosi za mirovinsko osiguranje | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31321 | Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje | 4.687,00 | | | 4.687,00 | | | | | | | |
| 31322 | Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje | 156,00 | | | 156,00 | | | | | | | |
| 31329 | Ostali doprinosi | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 31332 | Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju | 532,00 | | | 532,00 | | | | | | | |
| 31333 | Poseban doprinos za poticanje | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 32111 | Dnevnice za službeni put u zemlji | 4.200,00 | 4.200,00 | | | | | | | | | |
| 32112 | Dnevnice za službeni put u inozemstvu | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 32113 | Naknade za smještaj na službenom putu u | 3.000,00 | 3.000,00 | | | | | | | | | |
| 32114 | Naknade za smještaj na službenom putu u | 0,00 | | | | | | | | | | |

Izvor: Osnovna škola Grigora Viteza Poljana

POPIS KRATICA

JLP(R)S – jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

IZJAVA O AUTORSTVU RADA

Ja, **Ivana Savi**, pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor završnog rada pod naslovom **Planiranje i izvršavanje planova kod proračunskih korisnika** te da u navedenom djelu nisu na nedozvoljen način korišteni dijelovi tuđih radova.

U Požegi, 06. lipnja 2017.

Ivana Savi
