

REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
UMJETNIČKA ŠKOLA FORTUNAT P
KOPRIVNICA
OIB:26560458803

U Koprivnici, 30.10.2018.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/1) , članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11), temeljem odredbi Zakona o proračunu („NN“ br.87/08.,136/12.,15/15.) te čl. 85. Statuta Umjetničke škole Fortunat Pintarić ravnateljica Umjetničke Škole Fortunat Pintarić donosi:

**Proceduru donošenja i izvršenja Financijskog plana
Umjetničke škole Fortunat Pintarić**

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se postupak donošenja i izvršenja Financijskog plana u Umjetničkoj školi Fortunat Pintarić Koprivnica (u daljnjem tekstu Škola).

Članak 2.

Financijski plan proračunskog korisnika je akt kojim su utvrđeni njegovi prihodi i primici te rashodi i izdaci u skladu s proračunskim klasifikacijama i to: organizacijskom, ekonomskom, funkcijskom, lokacijskom, programskom i izvorima financiranja.

Odgovorna osoba proračunskog korisnika odgovorna je zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Financijskog plana.

Financijski plan treba biti uravnotežen. Osim prihoda i rashoda potrebno je u plan uključiti i predviđeni manjak, odnosno višak prihoda te i sa navedenim bilaničnim kategorijama postići uravnoteženje.

Članak 3.

Financijski plan Škole sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana.

Članak 4.

	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1	<p>-Donošenje prijedloga financijskog plana – Na temelju Smjernica ekonomske i fiskalne politike, Ministarstvo financija RH sastavlja Upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za narednu godinu, a proračunski korisnik izrađuje Prijedlog financijskog plana u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskim klasifikacijama, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu te dodatnih Uputa za izradu financijskog plana od strane Upravnog odjela za društvene djelatnosti i Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i europske poslove kod Osnivača</p> <p>Upute za izradu Prijedloga financijskog plana od strane Osnivača sadrže sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temeljna ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga proračuna jedinice - Opis planiranih politika Osnivača - Procjenu prihoda i rashoda te primitaka i izdataka proračuna jedinice u sljedeće 3 godine - Okvirni prijedlog opsega financijskog plana korisnika za razdoblje, koja sadrži visinu financijskog plana za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije raspoređen na: visinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i visinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti - Način pripreme te terminski plan za izradu proračuna i prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika - Šifre i nazive izvora financiranja, u skladu kojima će korisnici izraditi svoj plan - Popratnu dokumentaciju - Dostupnost materijala <p>Obrazloženje prijedloga financijskog plana sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika -obrazložene programe -zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi -uskладene ciljeve, strategiju i 	Ravnatelj, voditeljica računovodstva	Prijedlog financijskog plana, Obrazloženje Prijedloga financijskog plana	listopad tekuće godine

	<p>programe s dokumentima dugoročnog razvoja -ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa -izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini -ostala obrazloženja i dokumentaciju Poseban naglasak staviti na ciljeve koji se programima namjeravaju postići i pokazatelje uspješnosti realizacije tih ciljeva</p> <p>Prijedlog financijskog plana daje se na usvajanje Školskom odboru i po usvajanju se dostavlja u Grad Koprivnicu na daljnje postupanje.</p> <p>Po usvajanju Proračuna Grada Koprivnice čiji je sastavni dio i Financijski plan proračunskog korisnika, Škola je o tome dužna obavijestiti Školski odbor do kraja godine, kako bi se od 01. siječnja mogle preuzimati i izvršavati nove obveze.</p>			
2.	<p>Financijski plan mora sadržavati slijedeće:</p> <p>Plan prihoda i primitaka iskazuje se po vrstama za trogodišnje razdoblje. -prihodi i primici planiraju se na razini podskupine (treća razina Računskog plana, a za slijedeće dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana)</p> <p>Plan rashoda i izdataka izrađuje se za trogodišnje razdoblje razvrstane prema proračunskim klasifikacijama Rashodi i izdaci planiraju se na razini podskupine (treća razina Računskog plana), a za slijedeće dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana)</p> <p>Izraditi procjenu prihoda/primitaka i rashoda/izdataka po izvorima financiranja: -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</p>	Ravnatelj, voditeljica računovodstva, Školski odbor	Financijski plan, Obrazloženje financijskog plana	31.12. tekuće godine

	<p>Obrazloženje financijskog plana sadrži: -sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika -obrazložene programe -zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi -uskладene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja -ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa -izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini -ostala obrazloženja i dokumentaciju Poseban naglasak staviti na ciljeve koji se programima namjeravaju postići i pokazatelje uspješnosti realizacije tih ciljeva</p> <p>Konačan Financijski plan s obrazloženjem mora se dostaviti Osnivaču i objaviti na internetskim stranicama škole.</p>			
3.	<p>Izmjenama i dopunama Financijskog plana pristupa se prema uputama nadležnog tijela (Osnivača) Izmjene i dopune Financijskog plana usvaja Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole Po usvajanju Izmjena Proračuna Grada Koprivnice čiji su sastavni dio i Izmjene Financijskog plana proračunskog korisnika, Škola je o tome dužna obavijestiti Školski odbor u roku od 3 dana od dana usvajanja na Gradskom vijeću</p>	Ravnatelj škole, voditeljica računovodstva	Prijedlog izmjena financijskog plana	Tijekom godine
4.	<p>Izvršenje Financijskog plana za tekuću godinu se realizira do visine planiranih sredstava u Proračunu Grada Koprivnice tj. u Financijskom planu proračunskog korisnika a sve prema Uputama Osnivača. Prema Izjavi o fiskalnoj odgovornosti kojom potvrđujemo da su se sredstva institucije koristila zakonito, svrhovito i namjenski – znači u skladu sa planom, odgovor se daje na temelju izvještaja o izvršenju financijskog plana iz kojeg se treba vidjeti da nije utrošeno više sredstva od odobrenih proračunom (osim za vlastite i namjenske prihode). Prema dogovoru Osnivača i proračunskog korisnika može se izvršiti prekoračenje financijskog plana u dijelu koji se odnosi na opće prihode i primite - decentralizirana sredstva ako planirani tj. dodjeljeni</p>	Ravnatelj škole, voditeljica računovodstva Grad Koprivnica	Izvršenje financijskog plana, Fiskalna odgovornost	Tijekom tekuće godine

<p>dio općih prihoda i primitakana na nivou Grada nije realizirani.</p> <p>Temeljem toga daje se negativan odgovor na pitanje 27. iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na pitanje dali su se sredstva utrošila u skladu s proračunom odnosno financijskim planom, jer realizacija u dijalu općih prihoda i primitaka u financijskom planu proračunskog korisnika po izvršenju prelazi 100%</p>			
--	--	--	--

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici škole ww. Umetnicka.net

RAVNATELJICA:

Ariana Šandl



Šandl