



REPUBLIKA HRVATSKA REPUBLICA DI CROAZIA  
ISTARSKA ŽUPANIJA REGIONE ISTRIANA

**GRAD ROVINJ-ROVIGNO**  **CITTA' DI ROVINJ-ROVIGNO**  
Gradonačelnik Il Sindaco

Matteottijev trg 2/P.zza Matteotti 2, 52210 Rovinj Rovigno \*p.p.136  
[www.rovinj.hr](http://www.rovinj.hr) e-mail: [gradonacelnik@rovinj.hr](mailto:gradonacelnik@rovinj.hr)  
tel. ++385 052 805 205, fax.++385 052 830 343

Klasa / Classe: 400-06/10-01/1  
Ur.broj / Numprot: 2171/01-1-01-10-136  
Rovinj - Rovigno, 22. 7. 2010.

---

## UPUTE ZA IZRADU FINACIJSKIH PLANOVA ZA 2011.- 2013. GODINU

Rovinj, srpnja 2010.

Sukladno odredbama čl. 27. Zakona o proračunu ( NN RH 87/08 ), donosim

## Upute za izradu financijskih planova za 2011. - 2013. godinu

### **1. Opće odredbe**

Zakon o proračunu (NN 87/08) određuje da sastavni dio proračuna čine i financijski planovi korisnika koji moraju biti sastavljeni na isti način i sa istim sastavnim elementima kao i proračuni.

Okvirno je Zakonom regulirano i:

- čl. 1.- 2. **obveznici**, tj. subjekti na koje se Zakon odnosi; - Korisnici proračuna mogu biti proračunski i izvanproračunski. Pod *proračunskim korisnicima* podrazumijevaju se tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove, vijeća, proračunski fondovi i mjesne samouprave čiji se rashodi za zaposlene ili materijalni rashodi osiguravaju u proračunu. Pod *izvanproračunskim korisnicima* podrazumijevaju se izvanproračunski fondovi, trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima JLS ima odlučujući utjecaj na upravljanje.

- čl. 16.-39. **sadržaj** dokumenata i **osnovni postupci**, te

- čl. 25 – 39. **rokovi** za izradu pojedinih dokumenata.

Sukladno pozitivnim propisima, za financiranje iz Proračuna grada Rovinja-Rovigno mogu se prijaviti građani, pravne i fizičke osobe stalno nastanjeni i registrirani u Rovinju. Zahtjeve mogu podnijeti i subjekti sa sjedištem izvan grada Rovinja za financiranje specifičnih usluga i aktivnosti od važnosti za stanovnike grada Rovinja, a takve ili slične usluge i aktivnosti ne osiguravaju subjekti sa sjedištem u gradu Rovinju.

Prijave za financiranje ne podnose političke stranke i sa njima izjednačene liste nezavisnih kandidata.

### **2. Struktura financijskih planova**

Prilikom izrade financijskih planova, korisnici obavezno daju osnovne podatke o sebi kao: status, djelatnost, organizacijsku strukturu, skraćeni popis programa sa osnovnim financijskim pokazateljima i pokazateljima uspješnosti.

Proračun i financijski planovi ( dalje: planovi) izrađuju se za tekuću godinu ( za koju se plan donosi ) kao i predviđanja za naredne dvije godine, a sastoje se od slijedećih obaveznih dijelova:

1. prihodi i primici za trogodišnje razdoblje 2011.-2013.g. - iskazani po vrstama

2. rashodi i izdaci, razvrstani prema proračunskim klasifikacijama:

- izvori financiranja,
- organizacijskoj,
- ekonomskoj,
- funkcijskoj,
- lokacijskoj i
- programskoj.

Programi svakog proračunskog korisnika (upravnog odjela, ustanove, subjekta za koju je taj odjel nadležan) moraju sadržavati:

- naziv programa,
- opis programa,
- zakonsku osnovu za uvođenje programa,
- potrebna sredstva,
- potreban broj djelatnika za provođenje programa i
- procjenu rezultata

3. obrazloženje prijedloga plana,

4. plan razvojnih programa,

5. plan radnih mjesta (broj i struktura zaposlenih) sa procjenom potrebnih sredstava.

6. plan nabave roba, usluga i dugotrajne imovine – u bruto-iznosu sa jasnom podjelom netto-iznosa i iznosa PDVa ,

Predviđeni godišnji dokumenti obrađuju se na četvrtom nivou ekonomske klasifikacije a procjene za naredne dvije godine, na drugom nivou.

Na temelju dostavljenih prijedloga financijskih planova od strane korisnika proračuna, **upravni odjel nadležan za korisnike**, izrađuje **zajednički prijedlog** financiranja plana po programima prema djelatnosti korisnika.

Nadležni upravni odjel dostavlja objedinjeni prijedlog Odsjeku za financije i proračun pri Upravnom odjelu za financije, razvoj i gospodarstvo, koji sastavlja nacrt proračuna.

### **3. Temeljna ekonomska ishodišta i pretpostavke za izradu prijedloga proračuna**

Glavni makroekonomski i fiskalni ciljevi jesu:

- porast zapošljavanja, odnosno smanjenje nezaposlenosti,
- porast životnog standarda

Prioritetno se podržavaju investicije u znanje i tehnologiju te razvoj manjih i srednjih poduzetnika.

Za 2011. godinu procjenjuje se stagnacija gospodarskih aktivnosti a time i lagani relativni pad osnovnih elemenata makroekonomske politike.

U narednom razdoblju trebalo bi uslijediti lagano oživljavanje aktivnosti.

Kretanje sveukupnih prihoda a time i raspoloživih izdataka procjenjuje se nešto ispod nivoa proračuna 2010.godine.

### **4. Opis planiranih politika grada**

Osnovni ciljevi u provođenju politike grada u ovom narednom razdoblju biti će ulaganje napora za održanjem postignutih životnih standarda na svim područjima, koliko god to opće prilike budu dozvoljavale, a naročito:

- održivi gospodarski razvoj i poticanje zapošljavanja, odnosno zadržavanje postignute zaposlenosti i životnog standarda;
- trajno poticanje malog i srednjeg poduzetništva i razvoj poslovnih zona,
- održavanje postignute kvalitete sveukupne komunalne infrastrukture,
- briga o zdravlju i socijalnoj sigurnosti,
- promoviranje i poticanje kulturnih događanja, te očuvanje i obnova gradske spomeničke baštine.

### **5. Okvirni prijedlog opsega financijskog plana korisnika**

Okvirni opseg financijskih planova za 2011. treba predvidjeti na razini proračuna 2010.g.

Zahtjevi za pojedine programe moraju biti detaljno obrazloženi i pripremljeni po modelu programskog planiranja, što obuhvaća:

- naziv programa
- opis
- zakonska osnova
- potrebna sredstva
- potreban broj radnika za provođenje programa
- sustav procjene rezultata

## **6. Uputa o načinu pripreme proračuna i prijedloga financijskih planova korisnika proračuna**

### **6.1. – uputa za prijavu na javni poziv**

Za potrebe prijave na javni poziv utvrđuju se obrasci:

- OPK-DB - Osnovni podaci o korisniku - popunjavaju:
  - korisnici kod prve prijave u gradski proračun,
  - dosadašnji korisnici koji te obrasce još nisu dostavili i
  - prilikom svake promjene pojedinačnog podatka
- FP-IF – Financijski pokazatelji – popunjavaju svi korisnici, a oni koji u okviru svoje djelatnosti imaju više podskupina, podatke iskazuju i zbirno i pojedinačno za svaku od njih.

Obrazac je moguće proširiti i djelomično prilagoditi individualnim potrebama uz obavezno zadržavanje traženih informacija.

- PI – Planirane investicije – opisuje se namjeravano ulaganje: investicijsko održavanje, kupnja opreme, izgradnja objekta...planirani nastavak već započete investicije i sl.  
Iznimno, za 2011. godinu, obrazac PI se neće dijeliti niti prihvaćati.

Zahtjevi moraju obavezno sadržavati sve elemente iz propisanih obrazaca koji se mogu preuzeti radnim danom od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> sati u prizemlju zgrade gradske uprave ili neposredno sa web stranice grada Rovinja-Rovigno – [www.rovinj.hr](http://www.rovinj.hr).

Programi, projekti ili aktivnosti moraju se iskazati pojedinačno, moraju biti numerirani i sa jasno označenim **redoslijedom prioriteta**.

Zahtjevi se predaju u pisarnicu gradske uprave, Trg Matteotti br.2 ili šalju poštom na istu adresu.

**Nepotpuni i nepravovremeno pristigli zahtjevi neće se razmatrati.**

Eventualna dodatna usmena pojašnjenja mogu se dobiti u nadležnim službama gradske uprave.

## **6.2. – uputa za izradu financijskog plana**

Prema ovoj Uputi Upravni odjeli i korisnici kojima su prihvaćene prijave za financiranje, u okviru raspoloživih sredstava, izrađuju:

1. sažetak rada i organizacijske strukture u kojima navode:

- naziv.
- zadaću,
- organizacijsku strukturu,
- programe po prioritetima,
- skraćeni broičani ( i grafički ) prikaz financijskog plana, te
- pokazatelje za mjerenje uspješnosti programa

2. Upravni odjeli dostavljaju financijske planove za odjel, a upravni odjeli koji imaju proračunske korisnike zajednički financijski plan:

- financijski plan za 2011., 2012.i 2013.g – za prihode i primitke
- financijski plan za 2011., 2012.i 2013.g – za rashode te

3. Plan razvojnih programa - PRP - dostavlja se posebno za investicije te posebno za kapitalne pomoći:

- plan razvojnih programa – investicije
- plan razvojnih programa – kapitalne pomoći

4. Plan radnih mjesta dostavlja se na obrascu PRM.

5. Plan nabave dugotrajne imovine dostavlja se na obrascima:

- obrazac: NAB-DI Plan nabave dugotrajne imovine za 2011.godinu
- obrazac: NAB-DI-S Plan nabave dugotrajne imovine za 2011.-2013.g.

Upute za popunjavanje pojedinog obrasca mogu se naći u Uputama ministarstva financija za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2011. - 2013. , dostavljaju se prema potrebi (putem interne pošte) a moguće ih je pročitati na [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr) .....**lokalni proračuni**.

Prilozi:

- obrasci za prijavu

Gradonačelnik

Giovanni Sponza