



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA ŠANDROVAC
OPĆINSKO VIJEĆE**



210315|4000125017|1

**KLASA: 400-01/25-01/7
URBROJ:2103-15-01-25-1
U Šandrovcu, 22.12.2025.**

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/2021) i članka 34. stavka 1. točke 3. i 5. Statuta Općine Šandrovac ("Općinski glasnik Općine Šandrovac" br. 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 22.12.2025. godine donosi

**ODLUKU
O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA
OPĆINE ŠANDROVAC ZA 2026. GODINU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Šandrovac za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Općine Šandrovac (dalje: Općina), upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, korištenje namjenskih prihoda i primitaka, korištenje vlastitih prihoda, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti općinskog načelnika Općine Šandrovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) u izvršavanju Proračuna te druga pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Korisnici Proračuna u smislu ove Odluke su:

1. proračunski korisnici Proračuna Općine Šandrovac: Dom za starije i nemoćne osobe Šandrovac i Dječji vrtić Šandrovac (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici),
2. trgovačka društva i druge pravne osobe u kojima Općina ima većinsko vlasništvo ili suvlasništvo
3. ostali korisnici Proračuna – pravne i fizičke osobe kojima se osiguravaju sredstva za realizaciju pojedinog projekta.

Općina i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točaka 1. i 2. ovoga članka obvezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke koje se odnose na izradu financijskih planova, upravljanje novčanim sredstvima, preuzimanje obveza, zaduživanje i davanje jamstva, izvještavanje te nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava te zakonske odredbe o proračunskom računovodstvu.

Korisnici Proračuna iz stavka 1. točke 3. ovoga članka obvezno primjenjuju odredbe Zakona o proračunu i ove Odluke, koje se odnose na izvještavanje i nadzor nad poslovanjem i korištenjem proračunskih sredstava.

Članak 7.

Rashodi i izdaci Proračuna izvršavaju se do visine planiranih sredstava utvrđenih u Posebnom dijelu Proračuna, osim rashoda i izdataka financiranih iz namjenskih prihoda i primitaka Proračuna i vlastitih prihoda proračunskih korisnika..

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Referent za računovodstvo Jedinog jedinog upravnog tijela i čelnik proračunskog korisnika moraju prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Nalog za isplatu iz Proračuna s oznakom stavke ovjerava općinski načelnik i čelnik proračunskog korisnika koji su obvezni provjeriti zakonito i namjensko korištenje sredstava isplaćenih krajnjim korisnicima.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata sredstava iz Proračuna izvršena nezakonito i/ili neopravdano, odnosno ako se utvrdi da su sredstva utrošena nezakonito, nenamjenski ili nesvrhovito, Općina odnosno proračunski korisnik dužan je odmah zahtijevati povrat sredstava u Proračun.

Članak 8.

Sredstva za rashode i izdatke korisnika Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima, i to: Do-
mu za starije i nemoćne osobe Šandrovac i Dječjem vrtiću Šandrovac te ostalim korisnicima koji su u njegovu Posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava.

Financijski plan proračunskog korisnika čine prihodi i primici po vrstama, rashodi i izdaci za trogodišnje razdoblje raspoređeni u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, te razvrstani prema proračunskim klasifikacijama.

Uz prijedlog financijskog plana izrađuje se i pismeno obrazloženje prijedloga financijskog plana, te plan i program rada proračunskog korisnika za iduću godinu.

Proračunski korisnici za koje su sredstva planirana u Proračunu, obvezni su dostaviti općinskom načelniku svoje financijske planove, usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu, do 15. siječnja 2026. godine.

Članak 9.

Vlastiti prihodi proračunskih korisnika su prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti izvan općeg proračuna.

Prihodi iz stavka 1. ovoga članka mogu se koristiti isključivo za namjene utvrđene financijskim planovima, a prema kriterijima utvrđenim aktom o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija koji donosi općinski načelnik.

Proračunski korisnici mogu preuzimati obveze i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani vlastiti prihodi iz stavka 1. ovoga članka, isključivo do iznosa naplaćenih vlastitih prihoda.

Ako su vlastiti prihodi iz stavka 1. ovoga članka uplaćeni u nižem iznosu nego što je planirano, proračunski korisnik može preuzeti i plaćati obveze do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovoga članka mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava, uz odobrenje čelnika proračunskog korisnika te uz suglasnost općinskog načelnika.

Naplaćeni i preneseni, a neplanirani vlastiti prihodi iz stavka 1. ovoga članka, mogu se izvršavati prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima i/ili stavkama, uz odobrenje čelnika proračunskog korisnika te uz suglasnost općinskog načelnika.

Vlastiti prihodi iz stavka 1. ovoga članka koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini, prenose se u tekuću proračunsku godinu.

Općinski načelnik i računovodstvo Jedinog jedinog upravnog odjela nadziru ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovoga članka za proračunske korisnike iz svoje nadležnosti.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti polugodišnje i godišnje financijske izvještaje s bilješkama Jedinstvenom upravnom odjelu najkasnije u roku od 8 dana od isteka roka za predaju navedenih izvještaja utvrđenih Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Računovodstvo Jedinstvenog upravnog odjela izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija u roku utvrđenom važećim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju -ostvarenju financijskog plana na razini osnovnog računa (peta razina računskog plana) i izvještaj o radu, usvojene od strane upravljačkog tijela, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za predaju polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Proračunski korisnici dužni su, sukladno podzakonskim propisima koji reguliraju proračunsko računovodstvo, uz godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dostaviti i odluku o raspodjeli rezultata usvojenu od strane upravljačkog tijela.

Trgovačko društvo kojem je općina osnivač dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) te podnijeti sve revizijske izvještaje i izvještaje nadzornih tijela za proteklu poslovnu godinu Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

IV. POGREŠNO ILI VIŠE UPLAĆENI PRIHODI

Članak 19.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina, vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna.

Povrat sredstava izvršava Jedinstveni upravni odjel Općine na temelju dokumentiranog zahtjeva.

V. KORIŠTENJE NAMJENSKIH PRIHODA I PRIMITAKA

Članak 20.

Namjenski prihodi i primici Proračuna jesu: pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine, prihodi od naknada s naslova osiguranja te namjenski primici od financijske imovine i zaduživanja.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka mogu se izvršavati do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u nižem opsegu nego što je iskazano u Proračunu obveze se mogu preuzeti i plaćati samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Rashodi i izdaci financirani iz namjenskih prihoda i primitaka mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstva.

Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u Proračun za tekuću proračunsku godinu.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene i namjenski primici od zaduživanja mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima.

Ako aktivnosti i projekti za koje su sredstva osigurana u Proračunu tekuće godine nisu izvršeni do visine utvrđene Proračunom, mogu se u toj visini izvršavati u slijedećoj godini.

Članak 21.

Rashodi i izdaci proračunskih korisnika financirani iz namjenskih prihoda i primitaka mogu se izvršavati iznad planiranih iznosa, a do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstva, uz odobrenje čelnika proračunskog korisnika te uz suglasnost općinskog načelnika.

Ukupna godišnja obveza Općine Šandrovac može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, a u iznos ukupne godišnje obveze uključena su i dana jamstva, neplaćene obveze iz prethodnih godina i suglasnosti iz članka 90. stavka 2. Zakona. Otplata glavnice i kamate za primljeni kredit ima prednost u izvršavanju proračuna pred svim ostalim izdacima.

VII. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 26.

Imovinu Općine čine financijska i nefinancijska imovina.

Imovinom upravlja Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s posebnim propisima i Statutom Općine.

Članak 27.

Postupak nabave roba, radova i usluga mora se temeljiti na propisima o javnoj nabavi.

Ugovori o nabavi sklapaju se sukladno zakonskim propisima koji uređuju područje javne nabave, Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave te Planu nabave Općine.

Plan nabave iz stavka 2. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Ustanove i trgovačka društva iz članka 2. stavka 1. ove Odluke postupke nabave provode sukladno zakonskim propisima koji uređuju područje javne nabave, svojim internim aktima i godišnjem planu nabave.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, općinski načelnik može odlučiti da će Općina, u cilju racionalnijeg korištenja sredstava i administrativnih kapaciteta te postizanja povoljnijih uvjeta nabave, provesti postupak zajedničke nabave za Općinu i ustanovu i/ili trgovačko društvo.

Članak 28.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročiti kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Ugovor o oročavanju sklapa Općinski načelnik.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se plasirati samo s povratom do 31. prosinca 2026. godine.

Prihodi od upravljanja raspoloživim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

Članak 29.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Općine upravljaju Jedinstveni upravni odjel, ustanove kojih je Općina osnivač te trgovačka društva u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Općine.

Upravljanje nefinancijskom dugotrajnom imovinom podrazumijeva njeno korištenje, održavanje i davanje u zakup, a evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine vodi Jedinstveni upravni odjel.

Općinski načelnik te čelnik ustanove i trgovačkog društva iz stavka 1. ovoga članka, moraju imovinom Općine upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis te imovine u skladu sa zakonom. Sredstva za održavanje i osiguranje imovine iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju se u rashodima poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, a sklapanje ugovora o osiguranju s osiguravateljima i naplatu šteta obavlja općinski načelnik.

Knjigovodstvenu evidenciju nefinancijske dugotrajne imovine Općine vodi Jedinstveni upravni odjel.

XI. ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA I OTPIS DUGA

Članak 34.

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga po osnovi javnih i nejavnih davanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, ukoliko bi se na taj način poboljšala dužnikova mogućnost otplate duga, odnosno ako bi naplata duga u cijelosti dovela do nelikvidnosti (blokade računa) dužnika.

Općinski načelnik može otpisati u cijelosti ili djelomično otpisati potraživanja općine ako bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja, odnosno zbog drugih opravdanih razloga, u skladu s propisima.

XII. INSTRUMENTI OSIGURANJA PLAĆANJA

Članak 35.

Instrumente osiguranja plaćanja, kojima se na teret Općine stvaraju obveze, izdaje i potpisuje općinski načelnik.

Instrumenti osiguranja plaćanja primljeni od pravnih i fizičkih osoba kao sredstvo osiguranja naplate potraživanja ili izvođenja radova, isporuke robe i izvršenja usluga, dostavljaju se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac.

Jedinstveni upravni odjel Općine Šandrovac vodi evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja iz stavka 1. ovoga članka.

XIII. PRORAČUNSKI NADZOR I UNUTARNJI NADZOR

Članak 36.

Nadzor nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava obavlja Općinski načelnik ili povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik.

Članak 37.

Korisnici Proračuna moraju omogućiti obavljanje nadzora i dati sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se odnose na proračunski nadzor.

Članak 38.

Ako se prilikom proračunskog nadzora utvrdi da je bio povrijeđen propis ili akt, čije se provođenje nadzire, odlukom se nalaže postupak za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti u određenom roku.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrebljavana protivno zakonu ili Proračunu o istome će se izvjestiti Općinsko vijeće i poduzeti mjere da se nadoknade utrošena sredstva, ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava sa pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

XIV. PRORAČUNSKA ZALIHA

Članak 39.

U Proračunu su planirana sredstva proračunske zalihe u ukupnom iznosu od 3.476,00 eura.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka se, sukladno Zakonu o proračunu, koriste za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških i ostalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine.

O korištenju proračunske zalihe odlučuje općinski načelnik i o tome izvještava općinsko vijeće.