



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PODSTRANA

Godina XXX

Podstrana 09. ožujka 2023.

Broj 06/2023

NAČELNIK

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, br. 95/19) te Statuta Općine Podstrana (Službeni glasnik Općine Podstrana br. 07/21 i 21/21), načelnik Općine Podstrana donosi

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak uplata i isplata iz blagajne Općine Podstrana, u cilju pravovremenog i točnog evidentiranja poslovnih promjena, ostvarivanja zakonitosti, svrhovitosti, učinkovitosti i ekonomičnosti raspolaganja sredstava Općine Podstrana.

Članak 2.

Putem blagajne Općine Podstrana vrše se sljedeće transakcije:

- isplate/povrate akontacija za službeni put,
- isplata po obračunu putnih naloga,
- isplata po putnim radnim listovima,
- isplate računa plaćenih gotovim novcem, te
- isplate i uplate u situacijama kada ne postoji mogućnost da se transakcija izvrši na drugi način.

Članak 3.

Postupak kontrole knjigovodstvenih isprava provodi se slijedećim tijekom aktivnosti:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE
		ODGOVORNOST
Formalna i računska ispravnost isprave	Osoba zadužena za kontrolu ispravnosti računa provjerava jesu li računi ispravni. Pod kontrolom ispravnosti podrazumijeva se: - račun je originalan ili valjana preslika originala (potpisan i ovjeren ili se radi o elektroničkom računu sukladno propisima o elektroničkom poslovanju); - sadržaj računa u skladu je sa Zakonom o PDV-u; - matematička ispravnost isprave	Pročelnik UO / Voditelj vlastitog komunalnog pogona
Materijalna ili suštinska ispravnost isprave	Materijalna ili suštinska kontrola obuhvaća sljedeće provjere: - je li roba/usluga/radovi isporučena/obavljena, stavljena u upotrebu i testirana i da li su dostupni jamstveni listovi, upute o korištenju i sl.) - jesu li raspoloživa proračunska sredstva za isplatu	Pročelnik UO / Voditelj vlastitog komunalnog pogona

	Izdaci za službeno putovanje obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnoga naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podatci navedeni u putnom nalogu. Putni nalog kao vjerodostojna isprava mora sadržavati sve podatke navedene u čl. 8 st. 2 Pravilnika o porezu na dohodak. Sva dokumentacija koja se prilaže uz obračun putnih troškova mora biti izvorna. Po završetku kontrole, pročelnik nadležnog upravnog odjela / voditelj vlastitog komunalnog pogona svojim potpisom na računu potvrđuje ispravnost isprave.	
Likvidatura	Po završetku kontrole, službenik svojim potpisom na ispravi, potvrđuje ispravnost isprave (formalna, računska i materijalna kontrola). Ukoliko isprava ne zadovoljava kontrolu, vraća se donositelju s primjedbom. Likvidator može biti svaka osoba koja radi u Upravnom odjelu za proračun i financije Općine Podstrana. Iznimno, to može biti i druga osoba po nalogu pročelnika/načelnika.	Likvidator ili druga osoba po nalogu pročelnika / načelnika
Zaprimanje isprave	Ispravu zaprima blagajnik. Ukoliko se radi o računu većem od 70,01 eura, prilaže se narudžbenica te se izrađuje odobrenje za isplatu.	Blagajnik
Odobrenje za isplatu	Nakon obavljenih gore navedenih provjera općinski načelnik potpisom odobrava isplatu ukoliko se radi o računu većem od 70,01 eura.	Načelnik
Računovodstvena evidencija: kontiranje i knjiženje (uplatnica i isplatnica /blagajničkog izvještaja)	Sve navedene oznake na ispravi predstavljaju kontrolu knjigovodstvene isprave koja nakon svih ovjera i kontrola predstavlja vjerodostojnu, urednu i ispravnu ispravu temeljem koje se poslovna promjena može evidentirati. Slijedi razvrstavanje isprave prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja, te se unose u računovodstveni sustav.	Računovodstveni referent ili druga osoba po nalogu pročelnika/načelnika
Isplata iz blagajne	Blagajnik obavlja isplatu iz blagajne Općine Podstrana, a kao dokaz o isplati izdaje i potpisuje blagajničku isplatnicu. Na isplatnicu se potpisuju blagajnik/likvidator i primatelj. Isplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj. Blagajnik može biti svaka osoba koja radi u Upravnom odjelu za proračun i financije Općine Podstrana. Iznimno, to može biti i druga osoba po nalogu pročelnika/načelnika.	Blagajnik
Uplata u blagajnu	Blagajnik obavlja uplatu u blagajnu Općine Podstrana, a kao dokaz o uplati izdaje i potpisuje blagajničku uplatnicu. Na uplatnicu se potpisuju: blagajnik i uplatitelj. Uplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj. Blagajnik može biti svaka osoba koja radi u Upravnom odjelu za proračun i financije Općine Podstrana. Iznimno, to može biti i druga osoba po nalogu pročelnika/načelnika.	Blagajnik ili druga osoba po nalogu pročelnika/načelnika

Članak 4.

Ulazni računi, putni nalozi i blagajnički izvještaj odlažu se i čuvaju na način i u roku propisanom Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/2020) te Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Općine Podstrana (Službeni glasnik Općine Podstrana br. 15/16).

Članak 5.

Za račune koji se mogu isplatiti putem blagajne Općine Podstrana određuje se najveći dozvoljeni iznos od 200,00 eura.

Članak 6.

Radi plaćanja namjena iz člana 2. ovog Pravilnika u blagajni se može držati novac do iznosa utvrđenog blagajničkog maksimuma.

Visinu blagajničkog maksimuma utvrđuje Načelnik zaključkom.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave u Službenom glasniku Općine Podstrana.

KLASA: 024-01/23-01/3

NAČELNIK

URBROJ: 2181-39-02-1-23-1

Podstrana, 06. veljače 2023. godine

Mijo Dropuljić, prof.

Na temelju članka 18., 19. i 27. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i članka 46. Statuta Općine Podstrana (Službeni glasnik Općine Podstrana br. 7/21 i 21/21), općinski načelnik donosi

ODLUKU

o razvrstavanju dugotrajne nefinancijske imovine u proizvedenu dugotrajnu nefinancijsku imovinu i sitni inventar i autogume te o načinu ispravka vrijednosti

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se kriteriji prema kojima se razvrstava proizvedena dugotrajna nefinancijska imovina i sitni inventar i autogume te način ispravka vrijednosti proizvedene dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara i autoguma.

Članak 2.

Dugotrajna nefinancijska imovina je imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.

Sitni inventar i autogume čine predmeti proizvedene nefinancijske imovine male vrijednosti koji se ne utroše jednokratnom upotrebom u procesu poslovanja.

Članak 3.

Imovina čiji je vijek trajanja duži od jedne godine i čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) veći od 464,53 eura/3.500,00 kuna razvrstava se u dugotrajnu nefinancijsku imovinu te se vrijednost imovine ispravlja po prosječnim godišnjim stopama linearnome metodom.

Imovina čiji je vijek trajanja duži od jedne godine i čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 464,53 eura/3.500,00 kuna razvrstava se u sitni inventar te otpisuje jednokratno stavljanjem u upotrebu uz obvezu praćenja u korisnom vijeku upotrebe ili kalkulatивно razmjerno trošenju.

Članak 4.

Evidenciju o nabavljenim sredstvima proizvedene nefinancijske imovine male vrijednosti koji se ovom Odlukom kategoriziraju kao sitan inventar i autogume vodi Vlastiti pogon Općine Podstrane, osim sitnog inventara koji se odnosi na uredsku opremu o čemu će evidenciju voditi UO za proračun i financije Općine Podstrana.

Članak 5.

Dugotrajna nefinancijska imovina i sitni inventar i autogume se, i nakon što su u cijelosti otpisani, zadržavaju u evidenciji i iskazuju u bilanci do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

Članak 6.

Predmeti iste vrste dugotrajne nefinancijske imovine razvrstavaju se u istu skupinu računa.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Podstrana.

KLASA: 024-01/23-01/04

NAČELNIK

URBROJ: 2181-39-02-1-23-01

Podstrana, 06. veljače 2023. godine

Mijo Dropuljić, prof.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Podstrana („Službeni glasnik Općine Podstrana“ broj 07/2021, 21/2021) Općinski načelnik dana 09. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU**o sufinanciranju krčenja zapuštenog poljoprivrednog zemljišta****Članak 1.**

Ovom Odlukom Općina Podstrana određuje pravo na sufinanciranje krčenja zapuštenog poljoprivrednog zemljišta u svrhu oplemenjivanja istog i njegovog privođenja svrsi na način da se na istom pokrene poljoprivredna proizvodnja.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje ostvaruju korisnici ako kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da je podnositelj zahtjeva vlasnik ili posjednik predmetnog zemljišta za koje se traži sufinanciranje,
- da ima prebivalište na području Općine Podstrana,
- da su ispunjene sve obveze prema Općini Podstrana.

Zahtjev za sufinanciranje dostavlja se nadležnoj stručnoj službi, sa dokazima o ostvarivanju prava na sufinanciranje i to u određenom roku, a sve će biti definirano javnim pozivom.

Članak 3.

Sufinanciranje se vrši na način da Općina Podstrana podmiruje troškove krčenja zapuštenog poljoprivrednog zemljišta prema cijeni koju ponudi najpovoljniji gospodarski subjekt koji će biti odabran u javnom postupku odabira.

Članak 4.

Općina Podstrana će sufinancirati krčenje zapuštenih poljoprivrednih zemljišta u visini proračunskih sredstava odobrenih za tu aktivnost za 2023. godinu.

Članak 5.

Vlasnik, odnosno posjednik poljoprivrednog zemljišta koji se koristi sredstvima sufinanciranja iz članka 3. ove Odluke obvezuje se u roku od šest mjeseci od dana završetka krčenja poljoprivredno zemljište privesti svrsi na način da se na istom pokrene poljoprivredna proizvodnja, te je obvezan istu održavati najmanje tri (3) godine.

Vlasnik, odnosno posjednik poljoprivrednog zemljišta obvezan je prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju dostaviti ovjerenu Izjavu kojom se obvezuje da će u roku od šest mjeseci od okončanja krčenja poljoprivredno zemljište privesti svrsi.

Članak 6.

Prednost prilikom odabira imat će se oni podnositelji zahtjeva koji zadovoljavaju sljedeće kriterije:

- da je član aktivnog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva,
- da je spreman sufinancirati iz vlastitih sredstava dio troškova krčenja,
- da se zemljište ne nalazi u građevnoj zoni,
- pribavljeno mišljenje savjetodavne poljoprivredne službe vezano za kultiviranje predmetnog zemljišta.

Članak 7.

Nadležna služba ima pravo nadzora nad iskrčenim poljoprivrednim zemljištem.

Vlasnik, odnosno posjednik poljoprivrednog zemljišta koji nije postupio sukladno članku 5. ove Odluke dužan je izvršiti povrat uložених sredstava u općinski proračun Općine Podstrana u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o neispunjenju obveza temeljem ove Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Podstrana.

KLASA: 024-01/23-01/08
URBROJ: 2181-39-02-1-23-1
Podstrana, 09. ožujka 2023.g.

Načelnik
Mijo Dropuljić, prof.

S A D R Ź A J

N A Č E L N I K

1. Pravilnik o blagajničkom poslovanju
2. Odluka o razvrstavanju dugotrajne nefinancijske imovine u proizvedenu dugotrajnu nefinancijsku imovinu i sitni inventar i autogume te o načinu ispravka vrijednosti
3. Odluka o sufinanciranju krčenja zapuštenog poljoprivrednog zemljišta