



Številka: 40302-5/2004 0303 01
Datum: 13.10.2004

PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM

ZADEVA: NAVODILA ZA PRIPRAVO FINANČNIH NAČRTOV IN OBRAZLOŽITEV FINANČNIH NAČRTOV ZA POSAMEZNA PODROČJA PRORAČUNSKE PORABE ZA LETI 2005 in 2006

1. UVOD

Po spremembah Zakona o javnih financah lahko župan, podobno kot vlada predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za prihodnje leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar znotraj mandatnega obdobja. V letu 2004 in v začetku leta 2005 bomo tako pripravljali dva proračuna; proračun za leto 2005 in proračun za leto 2006.

V sklopu proračuna za posamezno leto je potrebno pripraviti in posredovati v obravnavo in sprejem mestnemu svetu:

- splošni del proračuna (bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja)
- posebni del proračuna (finančni načrti neposrednih proračunskih uporabnikov)
- načrt razvojnega programa
- obrazložitve splošnega dela proračuna
- obrazložitve posebnega dela proračuna
- obrazložitve načrta razvojnih programov
- načrt delovnih mest
- načrt nabav in gradenj
- program prodaje občinskega premoženja
- odlok o proračunu kot predpis za izvrševanje proračuna

Po zakonu mestni svet obravnava in sprejema tudi finančni načrt javnega stanovanjskega sklada.

Splošni del proračuna in obrazložitve splošnega dela proračuna pripravlja Oddelek za finance. Posamezni proračunski uporabniki (upravni organi, službe, upravni zavodi, organizacije in inšpektorat) pripravljate plane odhodkov in obrazložitve za področja v okviru svoje pristojnosti.

KS in MČ so neposredni uporabniki proračuna in kot taki so dolžni pripraviti FN po enakih izhodiščih kot mestna uprava. Enako velja za posrednega proračunskega uporabnika – Javni medobčinski stanovanjski sklad.

Posamezni proračunski uporabniki sami **od posrednih proračunskih uporabnikov** (javnih zavodov) in drugih prejemnikov proračunskih sredstev pridobivajo podatke potrebne za pripravo finančnega načrta področja za katerega so pristojni. Finančne načrte posrednih uporabnikov proračuna sprejme pristojni organ uporabnika po postopku in rokih, ki so določeni v aktu o ustanovitvi posrednega uporabnika.

Za vsak program oziroma nalogo je po Zakonu o javnih financah potrebno opredeliti CILJE in pričakovane REZULTATE, ki jih načrtujemo doseči z uporabo oziroma vlaganjem javnih sredstev v posamezne programe, projekte ipd.

Cilji, ki morajo biti v skladu z nacionalnimi programi, vizijo razvoja občine in drugimi strateškimi dokumenti, služijo kot **usmerjevalci aktivnosti**.

Cilji, naloge in aktivnosti morajo biti operativno naravnani in utemeljeni z **načeli učinkovitosti in gospodarnosti**. Čimbolj kakovostno in količinsko - izraženi s številčnimi **podatki ali besedami, ki se jih da meriti**, morajo biti opredeljeni tudi pričakovani rezultati oz. učinki.

Gre za premik od inputno usmerjenega proračuna v outputno usmerjen proračun, ko se financiranje aktivnosti veže na pričakovane rezultate vlaganj. K rezultatom usmerjen proračun zajema v fazi načrtovanja tudi določitev ciljev in rezultatov, v fazi izvajanja in poročanja pa poleg podatkov o višini porabljenih sredstev tudi informacije o doseganju zastavljenih ciljev in rezultatov.

Preverjanje doseganja vnaprej zastavljenih ciljev in rezultatov pomeni preverjanje uspešnosti.

Uporabnik je uspešen, če doseže zastavljene cilje in rezultate z učinkovito in gospodarno izrabo javnih sredstev.

Opredelitev ciljev in rezultatov zahteva zakon o javnih financah. V navodilih za pripravo proračuna za posamezno leto je ta zahteva posebej poudarjena, vendar ni na vseh področjih tudi upoštevana.

Javna sredstva so omejena. Za njihovo porabo smo odgovorni davkoplačevalcem. Zato se je potrebno bolj zavedati, kako pomembni so gospodarnost, uspešnost in učinkovitost upravljanja z javnimi sredstvi, ki jih preverja tudi računsko sodišče.

Povečati je potrebno odgovornost za smotrno uporabo javnih sredstev ter vzpostaviti ustrezen sistem stimuliranja oziroma sankcioniranja uporabnikov proračunskih sredstev ter skrbnikov programov in pogodb.

2. GLOBALNE USMERITVE ZA PRIPRAVO PRORAČUNA MOM IN FN POSAMEZNIH PRORAČUNSKIH PODROČIJ ZA LETO 2005 in LETO 2006

Proračun za leto 2005 in proračun za leto 2006 pripravljamo po enaki metodologiji kot proračun za leto 2004 – ob upoštevanju obvezne ekonomske in funkcionalne klasifikacije.

Po določilih Zakona o javnih financah so neposredni proračunski uporabniki – mestna uprava oz. pooblaščen notranje organizacijske enote (upravni organi, organizacije, upravni zavodi, inšpektorat, službe), KS in MČ pri pripravi finančnih načrtov in programov dela – obrazložitev FN dolžni upoštevati cilje proračuna in proračunska načela, ki so opredeljeni v 2. členu citiranega zakona. Posebej smo dolžni spoštovati naslednja načela:

- da se sredstva proračuna občine uporabljajo za financiranje **funkcij občinskih organov**, za **izvajanje njihovih nalog in druge namene**, ki so opredeljeni **z odloki in drugimi predpisi občine** (skladno z ustavo in zakoni) v višini, ki je **nujna** za delovanje in izvajanje nalog in programov
- načelo **učinkovitosti** (z danimi sredstvi doseči maksimalen učinek) in **gospodarnosti** (doseganje danega učinka z minimalnimi sredstvi) ter **varčnosti** (za izvajanje funkcij občine uporabiti sredstva, ki so nujno potrebna)
- da so v proračunu planirana sredstva **pravica porabe**, ki jo uporabnik lahko izkoristi le, če se **uresničujejo planirani prihodki**
- da morajo biti sredstva v finančnih načrtih **pregledno razčlenjena in specificirana**
- da se planirajo samo **tisti izdatki**, ki jih **bo mogoče** po realni oceni v proračunskem letu **uresničiti** – plačati do 31.12.2005 oz. 2006 in to **za namene in v višini**, ki je potrebna za **izvajanje nalog občine**.
- načelo **bruto izkazovanja** proračunskih prihodkov in odhodkov brez medsebojne kompenzacije
- načelo **periodičnosti** - proračun je letni akt in ne porabljen sredstva porabnikov v finančnih načrtih zapadejo konec leta in se ne prenašajo kot ne porabljen v prihodnje leto.
- načelo **preglednosti** - sredstva proračuna morajo biti specificirana in obrazložena tako, da ima javnost pregled nad nameni porabe, organ odločanja pa vse potrebne podatke in informacije za kvalitetno razpravo in odločanje
- načelo proračunske javnosti, ker gre za razporejanje in porabo javnih sredstev, v glavnem sredstev davkoplačevalcev.

3. PRIPRAVA PRORAČUNA MOM ZA LETI 2005 in 2006

Proračun občine je po definiciji Zakona o javnih financah pravni akt, s katerim so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Proračun MOM za leto 2005 in proračun MOM za leto 2006 sestavljajo: **splošni del, posebni del in načrt razvojnega programa za obdobje 2005-2008. Pripravljamo torej dva samostojna proračuna z vsemi elementi, ki jih zahteva zakon.**

Splošni del sestavljajo: bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Splošni del proračuna pripravi Oddelek za finance.

Posebni del sestavljajo:

- **finančni načrti** neposrednih uporabnikov – mestna uprava in organi občine ter dejavnosti v pristojnosti občine po področjih proračunske porabe, KS in MČ strukturirani po glavnih programih, podprogramih, projektih in aktivnostih in po ekonomski strukturi – **šestmestni konti !!**
- **obrazložitev finančnih načrtov po področjih proračunske porabe**

Posebni del proračuna pripravijo strokovne službe mestne uprave in ožji deli lokalne skupnosti - MČ in KS.

Sestavni del proračuna za leti 2005 in 2006 je 4-letni načrt razvojnega programa občine. Načrt razvojnega programa za proračunska področja za katera je pristojen, ločeno po letih, programih, vrednostih, dinamiki izvedbe, virih sredstev pripravi proračunski uporabnik. Načrt razvojnega programa MOM pripravi na podlagi načrtov proračunskih področij, razvojne politike in prioritet občine, Oddelek za finance.

Podobno kot Ministrstvo za finance, tudi v MOM načrtujemo pripravo proračuna za leto 2005 in leto 2006 v obliki programskega in k rezultatom ter uspešnosti naravnane proračuna. Priprava proračuna je razdeljena v dve stopnji oz. fazi in sicer:

I. prva faza

1. Določitev prioritet in politike občine
2. Izračun materialnih okvirjev – ocena prihodkov in drugih prejemkov občine za posamezno proračunsko leto
3. Opredelitev prioritet in dovoljenega obsega sredstev po področjih porabe – funkcijah občine, programih in podprogramih

II. druga faza

4. Priprava in ovrednotenje programov, podprogramov, projektov in aktivnosti po področjih porabe v skladu z globalnimi kvantitativnimi izhodišči in v okviru za področje določenega obsega ter razreza proračunske porabe – finančnih načrtov in obrazložitev finančnih načrtov
5. Priprava skupnega gradiva za proračun MOM in posredovanje le tega županu
6. Priprava proračuna MOM za prvo branje na MS
7. Priprava proračuna za drugo branje in sprejem na MS

Ocenjujemo, da je na ta način mogoče racionalneje razporediti javna sredstva, skrajšati čas priprave in usklajevanja ter pripraviti kvalitetnejši proračun.

Pripravo predloga občinskega proračuna določa 18. člen Zakona o javnih financah. Priprava občinskega proračuna poteka, prav tako kot priprava državnega proračuna, na podlagi temeljnih ekonomskih izhodišč in predpostavk, ki jih določi vlada.

4. FINANČNI NAČRTI IN OBRAZLOŽITVE FINANČNIH NAČRTOV

Proračun občine mora biti pripravljen tako, da so razvidni vsi prihodki in drugi prejemki občine, odhodki in drugi izdatki občine po uporabnikih in namenih ter upravičenost in potrebnost predlaganih programov in aktivnosti, tako po vsebini kot po obsegu in kvaliteti posameznih programov. **Posebej opozarjamo na zakonsko obvezno opredelitev KONKRETNIH PRAVNIH PODLAG, CILJEV IN PRIČAKOVANIH REZULTATOV.**

Osnova za planiranje proračunskih odhodkov občine **so funkcije občine** po ustavi in zakonih, **konkretizirane v občinskih odlokih in drugih pravnih aktih občine**, občinska razvojna politika, prioritete in razpoložljive materialne možnosti.

Funkcije občine izvajajo občinska oz. **mestna uprava in po pooblastilu** javni zavodi, javna podjetja, koncesionarji in drugi. Mestna uprava je neposredni uporabnik proračuna, ker neposredno porablja proračunska sredstva. Preko mestne uprave se zagotavljajo sredstva tudi posrednim in ostalim uporabnikom proračunskih sredstev.

Posebni del proračuna – finančni načrt neposrednega uporabnika je razdeljen na dva razdelka in sicer:

- razdelek 01 **MESTNA UPRAVA IN ORGANI OBČINE** (župan, mestni svet, nadzorni odbor, mestna volilna komisija)

- razdelek 02 **DEJAVNOSTI** (predšolska vzgoja, šolstvo, kultura, socialno varstvo, zdravstvo, okolje in prostor, ceste, javna razsvetljava, promet, komunalna hidrotehnika, komunalna energetika,.....)

RAZDELEK 01 MESTNA UPRAVA IN ORGANI OBČINE

Proračunsko področje 0101 Mestna uprava

obsega odhodke za stroške dela in materialne stroške mestne uprave, odhodke za proračunske naloge in programe mestne uprave, odhodke za vzdrževanje in obnovo računalniške in programske opreme ter odhodke za vlaganja v opremo in prostore za potrebe mestne uprave.

Mestna uprava z notranjimi organizacijskimi enotami je eno področje porabe proračunskih sredstev.

Vsak upravni organ, organizacija, služba, zavod in inšpektorat pripravi vsebinske in finančne podlage za planiranje odhodkov za delo upravnega organa in izvajanje v proračunu določenih nalog, ki sodijo v njegov delokrog po aktu o organizaciji in delovnem področju mestne uprave.

Izračun sredstev za **plače in druge izdatke zaposlenim, prispevke delodajalca** za socialno varnost in **davek na izplačane plače**, ki je v ekonomski klasifikaciji uvrščen med izdatke za blago in storitve - drugi operativni odhodki, bo za vse upravne organe pripravil Oddelek za finance.

Podobno kot za pripravo proračuna MOM v preteklem letu, skupne stroške upravnih zgradb, delavcev, itd izračunajo upravni organi, v okviru katerih so organizirane službe za izvajanje teh nalog, in sicer:

■ **Oddelek za gospodarjenje z občinskim premoženjem** pripravi izračun odhodov za **skupne izdatke za blago in storitve** upravnih zgradb (ogrevanje, električna, voda, nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča, zavarovanje zgradb, tekoče vzdrževanje prostorov..), izdatke za telefon in faks, izdatke razmnoževalnice, vzdrževanje in zavarovanje vozil, zavarovanje in vzdrževanje opreme, **z izjemo** vzdrževanja računalnikov, računskih strojev, fotokopirnih strojev in faksov, ki jih uporabljajo posamezni upravni organi, ki tudi planirajo sredstva za njihovo pokrivanje.

■ **Oddelek za splošne in pravne zadeve** pripravi izračun potrebnih sredstev za **vzdrževanje in nabavo računalniške opreme in programov** za potrebe upravnih organov, **zdravstveno preventivo, solidarnostne pomoči, odpremo pošte, obvezno počitniško prakso dijakov in študentov.**

Na podlagi predlogov posameznih upravnih organov in strokovne presoje nujnosti izvedbe, bo Oddelek za gospodarjenje z občinskim premoženjem pripravil za leti 2005 in 2006 ter srednjeročno obdobje 2005- 2008 skupni plan **nabav opreme** po organih, vrstah opreme in vrednosti nabav; podobno bo Oddelek za splošne in pravne zadeve pripravil plan za računalniško opremo in programe. Predlagamo, da upravni organi, ki imajo potrebe po nadomestitvi obstoječe in nabavi nove opreme, konkretne potrebe in dinamiko nabave posredujejo pristojnima oddelkoma.

■ **Vsak upravni organ, organizacija, služba in upravni zavod** planira odhodke za **službena potovanja, stroške konferenc, seminarjev in simpozijev** (tekoče izobraževanje), **pogodbeno delo** vključno z deli po pogodbi, ki niso sestavni del investicij, **plačila za delo preko študentskega servisa, izdatke za tekočo in strokovno literaturo.**

Pisarniški in splošni material ter storitve za potrebe mestne uprave planira in nabavlja za vse upravne organe materialno tehnična služba Oddelka za gospodarjenje s poslovnimi in upravnimi prostori in premoženjem po pravilih javnega naročanja..

Upravni organi, ki delajo tudi za druge občine ali druge uporabnike in zaradi tega planirajo tudi višje odhodke, morajo planirati tudi prihodke iz teh virov, najmanj v višini planiranih stroškov. Glede na to, da po spremembah Zakona o lokalni samoupravi lahko za druge občine delajo le medobčinski upravni organi, je potrebno pripraviti tudi varianto finančnega načrta, ki bo upoštevala le naloge za mestno občino Maribor in posledice na kadrovskem področju, če ustanovitev medobčinskega organa v planiranem obsegu ne bi uspela.

OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA ODHODKOV

Obrazložitev finančnega načrta pripravijo posamezni upravni organi za tiste vrste odhodkov, ki so jih načrtovali.

PROGRAM DELA MESTNE UPRAVE za leti 2005 in 2006

Program dela mestne uprave pripravijo upravni organi, zavodi, službe, inšpektorat in organizacije. Vsak organ pripravi program za področje, ki sodi v njegov delokrog. Program obsega načrtovanje vsebine, obsega ter kvalitete nalog, ki so v pristojnosti upravnega organa po odloku o organizaciji in sistemizaciji mestne uprave in načrtovanje proračunskih nalog, ki so v proračunu posebej evidentirane in jih izvaja ali organizira njihovo izvajanje upravni organ.

Program dela mora poleg opisa vsebine in kvalitete načrtovanih nalog vsebovati tudi kvantitativne podatke (načrtovan obseg nalog) za leta za katera se pripravlja in primerjalne podatke za preteklo oziroma pretekla leta. **Obvezna sestavina programa so konkretne občinske pravne podlage, načrtovani cilji in pričakovani rezultati.**

Sestavni del obrazložitve predloga proračuna so **NAČRT DELOVNIH MEST in NAČRT NABAV IN GRADENJ (plan investicijsko vzdrževalnih del v prostorih mestne uprave in načrt novogradenj, adaptacij in rekonstrukcij za potrebe upravnih organov)**. Načrt delovnih mest mestne uprave pripravi Oddelek za splošne in pravne zadeve, načrt nabav in gradenj za potrebe delovanja uprave pa Oddelek za gospodarjenje s poslovnimi in upravnimi prostori ter premičnim premoženjem.

ORGANI OBČINE

Finančni načrt odhodkov in obrazložitev finančnega načrta odhodkov za leti 2005 in 2006 za področje 010201 župan pripravi Kabinet župana.

Finančni načrt odhodkov za ostale organe – mestni svet, nadzorni odbor in mestno volilno komisijo pripravi Služba mestnega sveta.

RAZDELEK 02 DEJAVNOSTI

Funkcije in naloge občine po ustavi, zakonih in občinskih predpisih opravljajo v skladu s pooblastili poleg mestne uprave, posredni uporabniki, javni zavodi, javna podjetja,....

Finančne načrte odhodkov in obrazložitve finančnih načrtov za leti 2005 in 2006 za posamezna proračunska področja pripravijo proračunski uporabniki - upravni organi, organizacije, službe in zavodi, ki so po odloku o organizaciji in delovnem področju uprave pristojni in odgovorni za posamezno proračunsko področje in sicer: Oddelek za družbene dejavnosti za **predšolsko vzgojo, osnovno šolstvo, kulturo, socialno varstvo in zdravstvo;**

Komunalna direkcija za **okolje in prostor, ceste in javno razsvetljavo, komunalno energetiko, promet, komunalno hidrotehniko, izgradnjo centralne čistilne naprave, ravnanje z odpadki in opremljanje stavbnih zemljišč**, Služba za zaščito in reševanje za **požarno varnost in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami**, Oddelek za gospodarstvo za **gospodarske dejavnosti itd.**

Plan odhodkov za posamezne investicije s področja kulture pripravijo poleg Oddelka za družbene dejavnosti pooblaščenki odredbodajalci za posamezne investicije.

Pripraviti je potrebno naslednje dokumente:

- ◆ **PREDLOG ODHODKOV za posamezno proračunsko področje** (ovrednotenje predlaganih programov, projektov itd.) po nalogah, zakonskih in občinskega pomena, vrstah transferov oz. odhodkov za leti 2005 in 2006, primerjavo z realizacijo leta 2003 in ocenjeno realizacijo leta 2004, z obrazložitvijo obsega sredstev, izhodišč, ki jih je uporabnik upošteval pri izračunu ter odstopanj v primerjavi s tekočim oziroma predhodnim proračunskim letom.
- ◆ **PREDLOG OBRAZLOŽITEV FN ODHODKOV po glavnih programih, podprogramih, projektih in aktivnostih za leti 2005 in 2006 z opisom vsebine** iz katerega mora biti razviden obseg in standard, pravna podlaga, fizični kazalci, primerjava s preteklim letom, razvojni trendi, usmeritve, cilji in pričakovani rezultati.
- ◆ **PREDLOG PLANA NAKUPOV OPREME za leti 2005 in 2006** za posamezno področje, po prejemnikih opreme, vrstah nabav, obsegu in vrednostjo nabav. Komunalna direkcija predloži tudi program porabe amortizacije javnih in drugih podjetij, ki imajo v upravljanju javno infrastrukturo za obdobje 2005- 2008 ločeno po letih.
- ◆ **PREDLOG INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL za leti 2005 in 2006** na objektih in v prostorih v lasti MOM ter v upravljanju javnih zavodov, podjetij idr. za posamezno področje, s podatki o lokaciji del, upravljalcih objektov, vrstah planiranih del, vrednosti del in virih sredstev načrta. Komunalna direkcija predloži tudi plan koriščenja sredstev amortizacije javne infrastrukture, ki jo imajo v upravljanju javna podjetja in drugi izvajalci za leti 2005 in 2006.
- ◆ **PREDLOG NOVOGRADENJ, REKONSTRUKCIJ IN ADAPTACIJ** za potrebe izvajanja javnih služb in druge potrebe. za posamezno področje s podatki o vrsti investicij, celotni vrednosti posamezne investicije, lokaciji, dinamiki itd. za leti 2005 in 2006 (posebna navodila in obrazec).
- ◆ **SPECIFIKACIJO predlaganih projektov, nalog ipd.,** ki niso razvidni iz finančnih načrtov po vrstah, nosilcih, potrebnih sredstvih in deležu proračuna MOM.

Zakon o javnih financah v 16. členu določa elemente, ki jih mora vsebovati obrazložitev finančnega načrta.

Iz obrazložitve morajo biti razvidni:

- usmeritve, cilji in prioritete,
- ukrepi za doseg zastavljenih ciljev in prioritet,
- zakonsko obvezne naloge občine ter
- občinski program po vsebini, obsegu in standardu,
- pravne podlage za planiranje proračunskih odhodkov za posamezne naloge in namene ter
- prejemniki proračunskih sredstev.

OBRAZLOŽITVE FN ODHODKOV naj vsebujejo naslednje elemente:

I. UVOD

- **kratak opis dejavnosti**, ki se izvajajo- zagotavljajo v okviru zadevnega področja, ne glede na vir financiranja

- **zakonske in druge podlage** na katerih temeljijo programi in strategije in vključitev financiranja v proračun
- kratek opis **stanja na področju**
- obrazložitev **izhodišč in kazalcev** na katerih temeljijo izračuni in ocene potrebnih sredstev

II. PREDSTAVITEV POLITIKE, CILJEV, STRATEGIJ IN PRIČAKOVANIH REZULTATOV na področju dejavnosti

III. OBRAZLOŽITEV PROGRAMOV, PODPROGRAMOV, PROJEKTOV itd. na posameznem področju dejavnosti

- * Programi, morajo biti predstavljeni po vsebini, obsegu in standardu; razvidni morajo biti fizični kazalci in primerjava s preteklim obdobjem
- * Pri vsaki nalogi je potrebno navesti pravno podlago za planiranje odhodkov oz. transferjev za ta namen iz proračuna občine in pojasniti ali gre za zakonsko obveznost ali interes občine
- * Naziv programa naj bo opredeljen v skladu z vsebino naloge in ne z vrsto stroška, ki nastane kot posledica izvajanja naloge
- * V primerih, ko izvajalske organizacije, katerih ustanovitelj je MOM, opravljajo storitve tudi za druge uporabnike, je potrebno tudi fizične kazalce prikazati ločeno - za Mestno občino Maribor in ostale uporabnike.
- * Spremembe v obsegu in kvaliteti, nove naloge, nove zaposlitve ipd., ki jih je po mnenju strokovnih služb potrebno vključiti v proračun, morajo biti jasno razvidne. V primerih, ko je potreben za vključitev spremembe v proračun **sklep pristojnega organa, pripravljalci gradiva pripravijo tudi predlog sklepa za odločanje.**
- * V primerih, ko cena javnih storitev vpliva na višino odhodkov občine (npr. cena programov v vrtcih, cene komunalnih storitev,..) morata biti ekonomska cena in potrjena - veljavna cena storitev, iz programa jasno razvidni in obrazložen vpliv cen javnih storitev na odhodke proračuna (v primeru cen, ki ne pokrivajo stroškov, razliko zagotavlja proračun v obliki subvencije ali pokrivanja izgub).

FINANČNI NAČRTI ODHODKOV PO PRORAČUNSKIH PODROČJIH

Pravna podlaga za planiranje odhodkov za posamezne programe, podprograme itd. iz proračuna Mestne občine Maribor so konkretni pravni akti - odloki o izvajanju dejavnosti, odloki o načinu izvajanja dejavnosti, akti o ustanovitvi in financiranju izvajalcev dejavnosti, sklepi pristojnih organov. Finančni okvir za planiranje odhodkov je dovoljen obseg sredstev finančnega načrta – kvota za posamezno leto, ki je določena za tekoče odhodke in transfere (redni in posebni programi) in investicijske odhodke in transfere (investicijsko vzdrževanje in investicije). Pri planiranju odhodkov ste obvezani v okviru dovoljene kvote prioriteto

zagotoviti sredstva za financiranje zakonsko obveznih nalog občine - financiranje javnih služb in vzdrževanje javne infrastrukture v obsegu, ki omogoča njeno normalno in varno uporabo. Kot proračunski odhodek MOM se lahko planirajo le sredstva za **pokrivanje obveznosti MOM**.

Posebej poudarjamo, da se kot tekoči transferi v javne zavode in druge izvajalce javnih služb **za plače in druge izdatke** zaposlenim, **prispevke delodajalca** in **materialne stroške** planirajo **LE** sredstva za izvajanje redne dejavnosti (**javne službe**), ki je v pristojnosti in financiranju občine, **občina** pa je **ustanovitelj** ali **soustanovitelj** izvajalske organizacije. Konkretna podlaga za izračun sredstev za stroške dela je **potrjena sistemizacija in zasedenost delovnih mest s strani MOM**. Pri izračunu sredstev za stroške dela se upoštevajo zakoni in drugi predpisi, ki urejajo to področje. V drugih primerih se potrebna sredstva za financiranje oz. sofinanciranje planirajo kot plačilo storitev po pogodbi izdatek za blago in storitve.

Ugotavljamo, da porabniki pri pripravi finančnih načrtov tega navodila **ne upoštevajo dosledno**. V primeru, ko občina želi ali mora zmanjšati obseg, predvsem nadstandardnih programov, ki jih financira ali sofinancira, ima financiranje v obliki plač, za posledico dodatne obveznosti do izvajalcev programa.

Za vsak program se poleg potrebnih sredstev za izvedbo programa planirajo tudi odhodki za izvedbo predpisanih postopkov in sicer:

- izdatki za javne razpise
- izdatki za plačilo inženiringa
- izdatki za dokumentacijo ipd.

Pri nekaterih upravnih organih je težko ločevati med stroški delovanja organa in stroški izvajanja proračunskih nalog, ker se pristojnosti upravnega organa in naloge prepletajo. V takih primerih je določen odhodek upravnega organa, če je strošek posledica dela delavca upravnega organa (npr. službeno potovanje), v ostalih primerih (zunanji sodelavci), odhodek bremeni nalogo oziroma program.

V skladu z določili zakona obsegajo finančni načrti realizacijo za leto 2003, ocenjeno realizacijo za leto 2004 ter plane za leti 2005 in 2006. Finančni načrti in načrti razvojnih programov neposrednih proračunskih porabnikov se pripravljajo sočasno. Sprejem načrtov razvojnih programov omogoča občini v proračunu za leto 2005 planirati predobremenitve proračunov za naslednja obdobja.

NAČRT RAZVOJNEGA PROGRAMA MOM ZA OBDOBJE 2005-2008

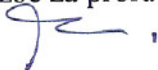
Načrt razvojnega programa MOM za obdobje 4 let je obvezni sestavni del letnega proračuna. Občina ima sprejet načrt razvojnega programa za obdobje 2004-2007, ki je podlaga za pripravo načrta za obdobje 2005-2008. Za pripravo razvojnega programa, vam bomo dali na MOM server – 03 OZF sprejeti Načrt razvojnega programa za obdobje 2004-2007, ki vsebuje kolone za morebitne predloge sprememb sprejetega načrta za posamezno leto in dodatni koloni za odhodke za leto 2008 ter po letu 2008.

Pri pripravi upoštevajte, da je program za obdobje do leta 2007 sprejet in da se planirajo le spremembe, ki so posledica spremenjenih prioritet, finančnih možnosti in realizacije plana za leto 2004.

FN za leto 2005 in 2006 vnesite v program Evidenca proračuna, kot novo različico za leto 2005 in leto 2006.

S spoštovanjem,

Pripravila: Tatjana Kristl, univ. dipl. ekon.
Vodja službe za proračun



Evgenija JAVORNIK, univ. dipl.ekon.
PREDSTOJNICA
ODDELKA ZA FINANCE

V vednost:

1. Boris Sovič, župan
2. Slava Kurtin, direktorica mestne uprave

Dopis posredovan po elektronski pošti!