**PRILOZI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI**

**PRILOG 1.a**

**IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI[[1]](#footnote-1)\***

**ZA \_\_\_\_\_\_\_\_\_ GODINU**

Ja, (*ime i prezime, titula i funkcija*), čelnik (*naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave),*

na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, nalaza Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije te raspoloživih informacija, potvrđujem:

* zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
* učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Potpis čelnika**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *(mjesto i datum izdavanja)* | *(ime i prezime, titula i funkcija)* |

**PRILOG 1.b**

**IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI[[2]](#footnote-2)\***

**ZA \_\_\_\_\_\_\_\_\_ GODINU**

Ja, (*ime i prezime, titula i funkcija*), čelnik (*naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave),*

izjavljujem da su u sustavu unutarnjih kontrola utvrđene slabosti i nepravilnosti koje mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, a na temelju (zaokružiti odgovarajući navod):

1. popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti u *(navesti područja i pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na koja je odgovoreno djelomično potvrdno i negativno),* a koje će biti otklonjene sukladno Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti;
2. naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
3. raspoloživih informacija *(navesti informacije i njihov izvor).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Potpis čelnika**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *(mjesto i datum izdavanja)* | *(ime i prezime, titula i funkcija)* |

**PRILOG 2.a**

 **Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNIKE UTVRĐENE U REGISTRU PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca[[3]](#footnote-3)** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[4]](#footnote-4)** |
| **PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA** |
| 1. | U uputama za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno uputama upravnih tijela utvrđeni su i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima odnosno visina financijskog plana po upravnim tijelima i proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koji su raspoređeni na:* sredstva potrebna za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i
* sredstva potrebna za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti,

a u razdoblju privremenog financiranja, u uputama su utvrđeni i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima odnosno visina financijskog plana po upravnim tijelima odnosno proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti za razdoblje privremenog financiranja (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju proračunske i izvanproračunske korisnike) |  |  |  | preslike odnosno reference dopisa i uputa |
| 2. | Ministarstvo je nakon primitka uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradilo i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima u apsolutnom iznosu, odnosno s visinama financijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene 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,

a u razdoblju privremenog financiranja, ministarstvo je, nakon primitka uputa za izradu financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za prva tri mjeseca proračunske godine od Ministarstva financija, izradilo i dostavilo upute s limitima plana za prva tri mjeseca proračunske godine korisnicima iz svoje nadležnosti (odgovaraju ministarstva koja u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike) |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa i upute |
| 3. | Financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna za naredno trogodišnje razdoblje je uravnotežen, uključujući i procjenu *donosa* sredstava iz prethodne, odnosno *odnosa* u sljedeću godinu |  |  |  | preslika, odnosno referenca financijskog plana |
| 4. | Financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za naredno trogodišnje razdoblje je uravnotežen, uključujući i procjenu ukupnog rezultata poslovanja koji se prenosi u sljedeću(e) proračunsku(e) godinu(e) |  |  |  | preslika, odnosno referenca financijskog plana odnosno proračuna |
| 5. | Obrazloženje proračuna, odnosno financijskog plana sastoji se od obrazloženja općeg dijela proračuna odnosno financijskog plana i obrazloženja posebnog dijela proračuna, odnosno financijskog plana. Obrazloženje općeg dijela proračuna, odnosno financijskog plana sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka. Obrazloženje posebnog dijela proračuna, odnosno financijskog plana sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti |  |  |  | preslika, odnosno referenca obrazloženja proračuna, odnosno financijskog plana usvojenog do 31. prosincapitanje nije primjenjivo za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunske i izvanproračunske korisnike za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju za prva tri mjeseca naredne godine |
| 6. | Usklađeni prijedlog financijskog plana ministarstva sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika (odgovaraju ministarstva koja u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike) |  |  |  | provesti analizu na način da se zbroje prihodi i rashodi iz financijskih planova proračunskih korisnika te prihodi i rashodi iz financijskog plana nadležnog ministarstva bez proračunskih korisnika te usporede s podacima u usklađenom financijskom planu  |
| 7. | Posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sastavljen je od prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika proračuna jedinice u koji su uključeni svi vlastiti i namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  | financijski plan proračunskog korisnika jedinice usvojen od strane upravljačkog tijela odgovara financijskom planu tog proračunskog korisnika sadržanom u posebnom dijelu proračuna jedinice, a kod zajedničkih proračunskih glava zbroju financijskih planova svih proračunskih korisnika unutar te glave |
| 8. | Rashodi i izdaci koji se financiraju iz EU sredstava planirani su realno, odnosno odstupanje između plana usvojenog od strane Hrvatskog sabora i konačnog izvršenja nije veće od 5% (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije) |  |  |  | usporedba izvornog financijskog plana (iz posljednjih izmjena i dopuna Državnog proračuna koje je donio Hrvatski sabor) i izvještaja o izvršenju odstupanje od 5% podrazumijeva 5% ispod planiranih veličina |
| 9. | U slučaju sukcesivnog planiranja trošenja viškova, odnosno pokrića manjkova, uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave doneseni su odgovarajući akti: (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunski i izvanproračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |
| 9.1. | U slučaju sukcesivnog planiranja trošenja viškova donesen je akt koji sadrži analizu nastanka tako značajnog viška, mjere za smanjenje ili ukidanje određenih naknada koje se naplaćuju za usluge koje pružaju proračunski korisnici te način i svrhu za koju će se upotrijebiti navedeni višak |  |  |  | preslika, odnosno referenca akta usvojenog od strane predstavničkog tijela, odnosno upravnog vijeća ili drugog upravljačkog tijela |
| 9.2. | U slučaju pokrića manjkova donesen je akt koji sadrži analizu i ocjenu postojećeg financijskog stanja, prijedlog mjera za otklanjanja utvrđenih uzroka nastanka negativnog poslovanja te mjera za stabilno održivo poslovanje te akcijski plan provedbe navedenih mjera (s opisom mjere, načinom provedbe, rokom provedbe, imenom i prezimenom odgovorne osobe) s očekivanim financijskim i ekonomskim učinkom |  |  |  | preslika, odnosno referenca akta usvojenog od strane predstavničkog tijela, odnosno upravnog vijeća ili drugog upravljačkog tijela |
| 10. | Izrađen je godišnji plan rada koji sadrži podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti te opći prikaz zadaća i poslova (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije) |  |  |  | preslika odnosno referenca godišnjeg plana rada |
| 11. | Čelnik je u roku 30 dana od stupanja na snagu državnog proračuna donio odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za ostvarenje strateških ciljeva i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije) |  |  |  | preslika, odnosno referenca odluke |
| 12. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave se zaduživala/davala suglasnost za zaduživanje/jamstvo sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |
| 12.1. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ishodila suglasnost Vlade za dugoročno zaduživanje |  |  |  | preslike, odnosno reference dobivenih suglasnosti |
| 12.2. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ishodila suglasnost ministra financija za sve odluke o davanju jamstva pravnoj osobi u njezinu većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove |  |  |  | preslike, odnosno reference dobivenih suglasnosti |
| 12.3. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ishodila suglasnost ministra financija za sve odluke o davanju suglasnosti izvanproračunskim korisnicima za zaduživanje i davanje jamstva |  |  |  | preslike, odnosno reference dobivenih i danih suglasnosti |
| 12.4. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja davala suglasnost na zaduživanje pravnoj osobi u njezinu većinskom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač |  |  |  | preslike, odnosno reference danih suglasnosti |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[5]](#footnote-5)**  | **DJELOMIČNO[[6]](#footnote-6)** |
| **IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINACIJSKOG PLANA** |
| 13. | Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca pisane procedure |
| 14. | Obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje iz proračuna u sljedećim godinama preuzimale su se isključivo uz suglasnost ministra financija/Vlade Republike Hrvatske, odnosno općinskog načelnika /gradonačelnika /župana (odgovaraju proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dobivenih suglasnosti na uzorku od najviše 20 |
| 15. | Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta |  |  |  |  | na uzorku od najviše 10 investicijskih projekata dokazati povezanost s proračunom i projekcijama, odnosno s financijskim planom i priložiti preslike, odnosno reference provedenih vrednovanja |
| 16. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave je sredstva proračunske zalihe koristila samo za elementarne nepogode i druge nepredvidive događaje |  |  |  |  | izvješća o korištenju proračunske zalihe |
| 17. | Postoji jasna procedura naplate prihoda |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca pisane procedure iz koje su vidljive vrste prihoda koje se naplaćuju, mjere naplate koje će poduzimati, vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera naplate, slučajeve u kojima treba pribaviti instrumente osiguranja plaćanja, praćenje naplate po poduzetim mjerama, osobe koje će obavljati navedene poslove i slično |
| 18. | Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima  |  |  |  |  | na uzorku od 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike, odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100 |
| 19. | Uređen je sustav ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda |  |  |  |  |  |
| 19.1. | Ministarstvo/jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave donijelo je akt kojim su uređena mjerila i način korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti (odgovaraju ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike) |  |  |  |  | preslika akta |
| 19.2. | Upravljačko tijelo proračunskog korisnika donijelo je akt kojim je uređeno ostvarivanje i korištenje vlastitih prihoda (a koji je u skladu s aktom nadležnog ministarstva/jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim su uređena mjerila i način korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika, ako je to primjenjivo)  |  |  |  |  | preslika akta |
| 20. | Sredstva su utrošena u skladu s proračunom, odnosno financijskim planom |  |  |  |  | izvještaj o izvršenju proračuna za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iz kojeg se vidi da nije utrošeno više sredstva od odobrenih proračunom (osim za vlastite i namjenske prihode i primitke u skladu sa Zakonom o proračunu)usporedba izvršenja i financijskog plana iz koje se vidi da nije utrošeno više sredstva od odobrenih financijskim planom (osim za vlastite i namjenske prihode i primitke u skladu sa Zakonom o proračunu) za proračunske i izvanproračunske korisnike |
| 21. | Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji  |  |  |  |  | nasumično odabrano najmanje pet isplatapo svakoj od vrsta rashoda na razini definiranoj u Tablici: Testiranja uz pitanje 21 danoj u dodatku 1 Upitnika |
| 22. | Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih  |  |  |  |  |  |
| 22.1. | Dostupne su preslike, odnosno reference ugovora koji su podloga za isplate |  |  |  |  | Preslika, odnosno referenca ugovora na uzorku od 5% ukupnog broja svih transfera i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih transfera, a najviše 100 |
| 22.2. | Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvješća na uzorku od 5% ukupnog broja svih transfera i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih transfera, a najviše 100  |
| 22.3. | Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima je na godišnjoj razini isplaćeno 20.000,00 kuna ili više  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca zapisnika o izvršenoj kontroli kod 10%, a najviše 100 krajnjih korisnika kojima je na godišnjoj razini isplaćeno 20.000,00 kuna ili više  |
| 23. | Evidencijski nalozi (EV nalozi) dostavljani su Ministarstvu financija u skladu sa Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i uputom Ministarstva financija |  |  |  |  |  |
| 23.1. | Nadležno ministarstvo/središnji državni ured dostavio je proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti uputu s rokom do kojeg su mu isti dužni dostaviti mjesečne podatke o ostvarenju vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka izuzetih od obveze uplate u državni proračun i rashoda i izdataka financiranih iz istih (mjesečne evidencijske naloge) (odgovaraju ministarstva i središnji državni uredi koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike koji su izuzeti od obveze uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka u državni proračun) |  |  |  |  | preslika upute i dokaz o dostavi proračunskim korisnicima |
| 23.2. | Proračunski korisnici dostavljali su mjesečne podatke o ostvarenim vlastitim i namjenskim prihodima i primicima, koji su izuzeti od obveze uplate u državni proračun, te rashodima i izdacima financiranim iz njih (evidencijske – EV – naloge) u skladu s rokom danim u uputi nadležnog ministarstva/središnjeg državnog ureda (odgovaraju proračunski korisnici državnog proračuna koji su izuzeti od obveze uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka u državni proračun) |  |  |  |  | dokaz o pravovremenom dostavljanju podataka |
| 23.3. | Ministarstvo/središnji državni ured je tijekom godine dostavljalo evidencijske naloge (EV naloge) Ministarstvu financija najkasnije do 10. u mjesecu za prethodni mjesec (odgovaraju ministarstva i središnji državni uredi koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike koji su izuzeti od obveze uplate vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka u državni proračun)  |  |  |  |  | dokaz o pravovremenom dostavljanju podataka |
| 24. | Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere  |  |  |  |  | provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine |
| 24.1. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.2. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.3. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.4. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.5. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.6. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima i uzorcima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 24.7. | Oprema je instalirana i u upotrebi |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 25. | Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca pisane procedure |
| 26.  | Propisana je procedura blagajničkog poslovanja kojom su definirane sve aktivnosti vezane uz promet gotovim novcem |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca pisane procedure |
| 27. | Propisana je procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca pisane procedure |
| 28. | Prije isplate sredstava neprofitnoj organizaciji sklopljen je ugovor u kojem su definirana prava i obveze neprofitne organizacije i isplatitelja |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih ugovora, a najviše 20 |
| 29. | Pravomoćne presude izvršavale su se bez postupka prisilne naplate |  |  |  |  | sve pravomoćne presude s dospijećem u godini za koju se ispunjava Upitnik ili u ranijim godinama, a nepodmirene su, te izvodi ili drugi dokumenti koji dokazuju da je plaćeno |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[7]](#footnote-7)**  | **DJELOMIČNO[[8]](#footnote-8)** |
| **JAVNA NABAVA**  | dokazati na uzorku od 20% financijski najznačajnijih ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave, a najviše 50 |
| 30. | U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |  |  |  |  | preslike, odnosno reference ugovora, navesti članak u kojem stoje odredbe o instrumentima urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |
| 31. | Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi  |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumentacije o provedenim postupcima i preslike, odnosno reference ugovora |
| 32. | Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi |  |  |  |  | oznake i datum objave  |
| 33. | Za ugovore o javnoj nabavi koji su se tijekom njegova trajanja značajno izmijenili, proveden je novi postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi |  |  |  |  | Registar sklopljenih ugovorapreslika, odnosno referenca dodataka ugovora |
| 34. | Donesen je i redovito ažuriran plan nabave koji je objavljen na mrežnim stranicama u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen plan nabave i poveznica na objavljeni plan nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna |
| 35. | Donesena je interna odluka kojom je imenovano stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje je pripremalo i provodilo postupak javne nabave, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca potvrda i internih odluka o imenovanju stručnih povjerenstava za javnu nabavu |
| 36. | Osobe koje prate provedbu ugovora različite su od osoba koje su bile članovi stručnog povjerenstva |  |  |  |  | imena osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka i osoba koje prate provedbu ugovora te preslika, odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja |
| 37. | Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji je objavljen na mrežnim stranicama, a sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi  |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma i poveznica na objavljeni registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn |
| 38. | Do 31. ožujka tijelu nadležnom za politiku javne nabave dostavljeno je statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvješća u EOJN, preslika, odnosno referenca izvješća o javnoj nabavi koje sadrži i ukupan iznos jednostavne nabave prema vrsti predmeta nabave (roba, usluga i radovi) |
| 39. | Donesen je akt kojim su uređena pitanja jednostavne nabave za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te je akt objavljen na mrežnim stranicama  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca aktaadresa mrežne stranice na kojoj je objavljen akt |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako je provođenje postupaka javne nabave objedinjeno na razini osnivača, obveznik odgovara „NIJE PRIMJENJIVO – N/P“

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[9]](#footnote-9)**  | **DJELOMIČNO[[10]](#footnote-10)** |
| **RAČUNOVODSTVO** |
| 40. | Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/ radova se nabavlja, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena |  |  |  |  | uzorak 1% svih narudžbenica, a najviše 100 |
| 41. | U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju |  |  |  |  | uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ugovora |
| 42. | Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe  |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumenata na uzorku 5% svih dokumenata, a najviše 100 |
| 43. | Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvještaja ili druge dokumentacije na uzorku 1% izvršenih usluga, a najviše 100 |
| 44. | O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove |  |  |  |  | preslike, odnosno reference odobrenih privremenih, odnosno konačnih situacija na uzorku 5% svih ugovora  |
| 45. | Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima  |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 46. | Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 47. | Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je evidentno u postupku obrade računa  |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 48. | Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili elektroničke oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 49. | Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi, a međusobni prijenos nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiran je preko promjena u obujmu imovine (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva) |  |  |  |  | uzorak 5% svih donacija i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih primljenih i danih donacija |
| 50. | S dužnicima su usklađeni podaci o potraživanjima na datum 31. listopada |  |  |  |  | preslike, odnosno reference izvoda otvorenih stavaka na uzorku 10%, ali ne više od 20 izvoda otvorenih stavaka |
| 51. | Izvještaj o obavljenom popisu sadrži popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |  |  |  |  | preslika popisa vjerovnika i dužnika s iznosim potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |
| 52. | Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima) |  |  |  |  | dio analitičke evidencije po izvorima financiranja i programima (projektima i aktivnostima) ili referenca iz pitanja 21.  |
| 53. | Prati se stvaranje ugovornih obveza i njihov financijski učinak  |  |  |  |  |  |
| 53.1. | Uspostavljena je evidencija svih ugovora, uključujući ugovore vezane uz zaposlene |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca dijela evidencije |
| 53.2. | Organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci |  |  |  |  | preslika procedure u kojoj je propisano da se sve kopije ugovora dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije |
| 54. | Provodio se ispravak vrijednosti potraživanja u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu |  |  |  |  | uzorak 10% potraživanja od čijeg je dospijeća prošlo više od godinu dana, odnosno potraživanja od dužnika nad kojima je pokrenut stečajni i/ili likvidacijski postupak, ali ne više od 20 pojedinačnih  |
| 55. | Proračunski korisnik koji je doznačio sredstva proračunskom korisniku istog proračuna, a iskazao ih je unutar podskupine računa 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna*, uskladio je evidencije s proračunskim korisnikom koji su sredstva primili i iskazali ih unutar podskupine računa 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna.* (odgovaraju proračunski korisnici državnog proračuna i proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ako su njeni upravni odjeli dodjeljivali sredstva proračunskim korisnicima u nadležnosti drugih upravnih odjela te jedinice) |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca usklađenja s proračunskim korisnicima istog proračuna, odnosno pisani trag kojim se informira primatelja sredstava, na uzorku 10%, ali ne više od 20 dokumenata usklađenja s proračunskim korisnicima |
| 56. | Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca dijela evidencije |
| 57. | Ulaganja u dugotrajnu imovinu prenose se u glavnoj knjizi s računa imovine u pripremi na račune imovine u upotrebi odmah po završetku ulaganja |  |  |  |  | uzorak 20% okončanih građevinskih situacija |
| 58. | Najkasnije u roku od 15 dana od isplate naknade za bolovanje na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO), HZZO-u je dostavljen zahtjev za refundaciju |  |  |  |  | zahtjevi za refundaciju za svaki mjesec u kojem je bila isplata bolovanja |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[11]](#footnote-11)**  |
| **IZVJEŠTAVANJE I OSTALO**  |
| 59. | Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva) |  |  |  | preslike, odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja  |
| 60. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvještavala je Ministarstvo financija o zaduženjima/danim suglasnostima za zaduženja/jamstva sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa ili elektroničke pošte |
| 61. | Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (korisnik pomoći izravnanja) dostavila je izvještaj o utrošenim sredstvima resornom ministarstvu ili nadležnom tijelu državne uprave na propisan način i u rokovima utvrđenima Uredbom o načinu izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i odlukama o kriterijima i mjerilima za osiguranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravstva i vatrogastva (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - nositelji decentraliziranih funkcija) |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa |
| 62. | Izvještaj o izvršenju financijskog plana izrađen je i dostavljen upravljačkom tijelu (odgovaraju proračunski i izvanproračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunski korisnici državnog proračuna, izuzev onih koji nemaju upravljačka tijela)  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvještaja o izvršenju financijskog plana dostavljenog upravljačkom tijelu |
| 63. | Obrazloženje godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži elemente propisane Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |
| 63.1. | Obrazloženje godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži stanje nenaplaćenih potraživanja za prihode jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika |  |  |  | preslika, odnosno referenca godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna iz koje je vidljivo da sadrži tražene elemente |
| 63.2. | Obrazloženje godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži stanje nepodmirenih dospjelih obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika |  |  |  | preslika, odnosno referenca godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna iz koje je vidljivo da sadrži tražene elemente |
| 63.3. | Obrazloženje godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži stanje potencijalnih obveza po osnovi sudskih postupaka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika  |  |  |  | preslika, odnosno referenca godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna iz koje je vidljivo da sadrži tražene elemente |
| 64. | Kod predaje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave poštivali su se rokovi utvrđeni Zakonom o proračunu (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |
| 64.1. | Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za prethodnu godinu dostavljen je predstavničkom tijelu do 1. lipnja tekuće proračunske godine |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa odnosno drugi dokaz da je godišnji izvještaj predan predstavničkom tijelu |
| 64.2. | Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za prvo polugodište tekuće proračunske godine dostavljen je predstavničkom tijelu do 15. rujna tekuće proračunske godine |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa odnosno drugi dokaz da je polugodišnji izvještaj predan predstavničkom tijelu |
| 65. | Provedene su suštinske i formalne kontrole dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti (odgovaraju nadležna ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima se dostavljaju izjave o fiskalnoj odgovornosti)  |  |  |  | preslika, odnosno referenca dopisa ili pismena o izvršenim kontrolama |
| 66. | Uspostavljen je sustav dokumentiranja podataka o rizicima koji sadrži najznačajnije strateške i operativne rizike, mjere za postupanje po riziku te odgovorne osobe i rokove za provedbu mjera (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije) |  |  |  | preslika dijela registra rizika |
| 67. | Internim aktom (uputom, sporazumom) uređen je način komunikacije, izvještavanja i drugih aktivnosti s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti (odgovaraju ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji imaju proračunske i izvanproračunske korisnike) |  |  |  | preslika, odnosno referenca akta |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE**[[12]](#footnote-12) |
| **TRANSPARENTNOST**  |
| 68. | Godišnji plan rada je objavljen na mrežnim stranicama (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije) |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu |
| 69. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljeni su svi proračunski dokumenti (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |
| 69.1. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u strojno čitljivom formatu objavljen je od strane predstavničkog tijela usvojen proračun koji uključuje opći i posebni dio te obrazloženje |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljen opći i posebni dio proračuna te obrazloženje |
| 69..2. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u strojno čitljivom formatu objavljene su od strane predstavničkog tijela usvojene izmjene i dopune proračuna |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj su objavljene izmjene i dopune proračuna |
| 69.3. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljena je od strane predstavničkog tijela usvojena odluka o izvršavanju proračuna |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljena odluka o izvršavanju proračuna  |
| 69.4. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljene su od strane predstavničkog tijela usvojene izmjene i dopune odluke o izvršavanju proračuna |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj su objavljene izmjene i dopune odluke o izvršavanju državnog proračuna |
| 69.5. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljen je od strane predstavničkog tijela usvojen polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odnosno, ako predstavničko tijelo ne donese izvještaj u roku od 60 dana od dana podnošenja predstavničkom tijelu, objavljen je prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljen polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna |
| 69.6. | Na mrežnim stranicama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljen je od strane predstavničkog tijela usvojen godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odnosno, ako predstavničko tijelo ne donese izvještaj u roku od 60 dana od dana podnošenja predstavničkom tijelu, objavljen je prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljen godišnji izvještaj o izvršenju proračuna |
| 70. | Uz proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izrađen je i objavljen vodič za građane |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljen vodič za građane |
| 71. | Nakon usvajanja državnog proračuna od strane Hrvatskog sabora, odnosno upravljačkih tijela, financijski planovi objavljeni su na vlastitim mrežnim stranicama, odnosno na mrežnim stranicama nadležnog ministarstva ako ne posjeduju mrežnu stranicu (odgovaraju ministarstva i proračunski korisnici državnog proračuna) |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj su financijski planovi objavljeni |
| 72. | Godišnji financijski izvještaji objavljeni su u roku od 8 dana od propisanog roka za predaju godišnjih financijskih izvještaja na vlastitim mrežnim stranicama, odnosno na mrežnim stranicama nadležnog proračuna ako ne posjeduju mrežnu stranicu |  |  |  | poveznica na mrežnu stranicu na kojoj su izvještaji objavljeni |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[13]](#footnote-13)**  | **DJELOMIČNO[[14]](#footnote-14)** |
| **UPRAVLJANJE IMOVINOM** |
| 73. | Doneseni su strateški i provedbeni dokumenti za upravljanje i raspolaganje nekretninama (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  |  |
| 73.1. | Donesena je strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama |  |  |  |  | preslika strategije, odnosno poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljena strategija |
| 73.2. | Na temelju strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama donesen je godišnji plan za ostvarenje ciljeva utvrđenih u strategiji |  |  |  |  | preslika godišnjeg plana, odnosno poveznica na mrežnu stranicu na kojoj je objavljen godišnji plan |
| 74. | Za nekretnine u vlasništvu upisana su vlasnička prava u zemljišnim knjigama |  |  |  |  | preslika popisa imovine i obveza te preslike zemljišnoknjižnih izvadaka  |
| 75. | Ustrojen je registar imovine jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji sadrži podatke i informacije propisane za Središnji registar državne imovine (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  | preslika registra |
| 76. | Državna imovina kojom se raspolaže/upravlja neovisno o pravnoj osnovi korištenja te imovine (knjižno vlasništvo, izvan knjižno vlasništvo, druga pravna osnova korištenja, bez dokumentirane pravne osnove) evidentirana je u glavnoj knjizi onog tko raspolaže s/upravlja imovinom, u skladu s Uputom Ministarstva financija o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 77. | Utvrđena je namjena nekretnina s kojima se upravlja i raspolaže  |  |  |  |  | popis nekretnina s utvrđenom namjenom ili drugi odgovarajući dokaz |
| 78. | Za nekretnine kojima je definirana namjena utvrđeno je jesu li u funkciji ili ne, odnosno koriste li se ili ne u skladu s namjenom |  |  |  |  | popis nekretnina s utvrđenom namjenom i korištenjem (jesu li u funkciji ili ne) ili drugi odgovarajući dokaz |
| 79. | Za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimane su aktivnosti za stavljanje istih u funkciju, odnosno korištenje prema utvrđenoj namjeni |  |  |  |  | popis nekretnina za koje je utvrđena namjena, a nisu u funkciji i odgovarajući dokazi o poduzimanim aktivnostima (dopisi, zahtjevi…) |
| 80. | Za imovinu za koju nisu riješeni imovinsko-pravni odnosi poduzimane su aktivnosti za rješavanje istih |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 81. | Prije stjecanja nekretnina izrađena je analiza kojom je utvrđena opravdanost odabranog oblika stjecanja nekretnine |  |  |  |  | dokaz za ovo pitanje je preslika analize za svaku pojedinu nekretninu koja je stečena u godini za koju se popunjava Upitnik o fiskalnoj odgovornosti |
| 82. | Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije |  |  |  |  | preslike ugovora/akta o prodaji, darovanju ili drugom načinu otuđenja ili uništenja imovine |
| 83. | Čelnik je donio interni akt o načinu korištenja službenih automobila |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca na interni akt |
| 84. | Postoji pisana procedura kojom su detaljno utvrđeni poslovi upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova  |  |  |  |  | preslika donesene procedure s popisanim aktivnostima, osobama i ovlaštenjima na temelju kojih se upravlja i raspolaže nekretninama i osigurana je koordinacija odjela u slučaju ako se poslovi u vezi s evidentiranjem, procjenom i praćenjem nekretnina obavljaju u više odjela |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

**PRILOG 2.b**

**Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE UTVRĐENE U REGISTRU TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA \_\_\_\_\_\_\_ GODINU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca[[15]](#footnote-15)** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[16]](#footnote-16)** |
| **PLANIRANJE** |
| 1. | Donesen je srednjoročni plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 2. | Donesen je godišnji plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 2.1. | Godišnji plan poslovanja sadrži ključne stavke godišnjeg financijskog plana poslovanja:* plansku bilancu
* plan računa dobiti i gubitka
* plan novčanog toka
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 2.2. | Godišnjim planom poslovanja utvrđeni su ključni sektorski (industrijski) pokazatelji poslovanja (KPI) i naturalni pokazatelji |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 3. | Donesen je godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu (odgovaraju pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija) |  |  |  |  |
| 3.1. | Godišnji program rada, između ostaloga, sadrži:* osnovne ciljeve za godinu na koju se odnosi
* aktivnosti i projekte koji se provode radi ostvarenja postavljenih ciljeva
* resurse potrebne za ostvarivanje planiranih ciljeva (ljudske i financijske)
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 3.2. | Financijski plan se sastoji od:* plana prihoda i rashoda
* plana zaduživanja i otplata
* obrazloženja financijskog plana
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 4. | Godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada i financijski plan, za tekuću godinu donesen je do 31. prosinca prethodne godine  |  |  |  | preslika, odnosno referenca godišnjeg plana poslovanja donesenog do 31. prosinca |
| 5. | Donesen je godišnji plan ulaganja u dugotrajnu imovinu (plan investicija), kao zaseban dokument ili sastavni dio godišnjeg plana poslovanja (odgovaraju trgovačka društva i pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o računovodstvu) |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca[[17]](#footnote-17)** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[18]](#footnote-18)**  | **DJELOMIČNO[[19]](#footnote-19)** |
| **IZVRŠAVANJE** |
| 6. | Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz poslovnih aktivnosti  |  |  |  |  | na uzorku od 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike, odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100 |
| 7. | Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji  |  |  |  |  | nasumično odabrano 1% svih isplata, a najviše 50  |
| 8. | Prije isplate sredstava neprofitnoj organizaciji sklopljen je ugovor u kojem su definirana prava i obveze neprofitne organizacije i isplatitelja |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih ugovora, a najviše 20 |
| 9. | Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija i sponzorstava do krajnjeg korisnika te korištenje istih  |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih isplata vezanih uz donacije i sponzorstava i minimalno 5% ukupne vrijednosti istih  |
| 10. | Obveze prema dobavljačima su podmirivane u rokovima njihova dospijeća |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih ulaznih računa i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ulaznih računa |
| 11. | Plaće i druga primanja predsjednika i članova uprave isplaćivale su se u skladu s Odlukom o utvrđivanju plaća i drugih primanja predsjednika i članova uprava trgovačkih društava (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  | platne liste predsjednika i članova uprave |
| 12. | Sredstva kapitalnih potpora korištena su za predviđene namjene sukladno ugovoru s davateljem potpore |  |  |  |  | ugovor i izvještaj o korištenju sredstava kapitalne potpore |
| 13. | Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere  |  |  |  |  | provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine |
| 13.1. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.2. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.3. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.4. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.5. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.6. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.7. | Oprema je instalirana i u upotrebi |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 14. | Prije dugoročnog zaduživanja za investiciju dobivena je suglasnost većinskog vlasnika, odnosno osnivača (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanove čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  | preslike dobivenih suglasnosti |
| 15. | Ugovori o kreditu, ugovori o primljenom zajmu ili dana jamstva vrijednosti iznad iznosa od 7.500.000,00 kuna sklapani su, odnosno dani na osnovi odluke o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Republike Hrvatske) |  |  |  |  | preslike dobivenih odluka o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[20]](#footnote-20)** | **DJELOMIČNO[[21]](#footnote-21)** |
| **JAVNA NABAVA**  | dokazati na uzorku od 20% financijski najznačajnijih ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave, a najviše 50 |
| 16. | U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |  |  |  |  | preslike, odnosno reference ugovora, navesti članak u kojem stoje odredbe o instrumentima urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |
| 17. | Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumentacije o provedenim postupcima i preslike odnosno reference ugovora |
| 18. | Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi |  |  |  |  | oznake i datum objave  |
| 19. | Za ugovore o javnoj nabavi koji su se tijekom njegova trajanja značajno izmijenili, proveden je novi postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi  |  |  |  |  | Registar sklopljenih ugovorapreslika, odnosno referenca dodataka ugovora |
| 20. | Donesen je i redovito ažuriran plan nabave koji je objavljen na mrežnim stranicama u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen plan nabave i poveznica na objavljeni plan nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna |
| 21. | Donesena je interna odluka kojom je imenovano stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje je pripremalo i provodilo postupak javne nabave, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca potvrda i internih odluka o imenovanju stručnih povjerenstava za javnu nabavu |
| 22. | Osobe koje prate provedbu ugovora različite su od osoba koje su bile članovi stručnog povjerenstva |  |  |  |  | imena osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka i osoba koje prate provedbu ugovora te preslika odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja |
| 23. | Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi  |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma i poveznica na objavljeni registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn |
| 24. | Do 31. ožujka tijelu nadležnom za politiku javne nabave dostavljeno je statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi  |  |  |  |  | preslika odnosno referenca izvješća u EOJN, preslika odnosno referenca izvješća o javnoj nabavi koje sadrži i ukupan iznos jednostavne nabave prema vrsti predmeta nabave (roba, usluga i radovi) |
| 25. | Donesen je akt kojim su uređena pitanja jednostavne nabave za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te je akt objavljen na mrežnim stranicama  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca akta adresa mrežne stranice na kojoj je objavljen akt |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako je provođenje postupaka javne nabave centralizirano, obveznik odgovara „NIJE PRIMJENJIVO – N/P“

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[22]](#footnote-22)** | **DJELOMIČNO[[23]](#footnote-23)** |
| **RAČUNOVODSTVO** |
| 26. | U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju |  |  |  |  | uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ugovora |
| 27. | Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe  |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumenata na uzorku 5% svih dokumenata, a najviše 100 |
| 28. | Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvještaja ili druge dokumentacije na uzorku 1% izvršenih usluga, a najviše 100 |
| 29. | O izvedenim radovima postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove |  |  |  |  | preslike, odnosno reference odobrenih privremenih, odnosno konačnih situacija na uzorku 5% svih ugovora  |
| 30. | Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima  |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 31. | Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom |  |  |  |  | uzorak1% svih računa, a najviše 100 |
| 32. | Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je evidentno u postupku obrade računa |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 33. | Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili elektroničke oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 34. | S dužnicima usklađeni su podaci o potraživanjima na datum 31. listopada |  |  |  |  | preslike, odnosno reference izvoda otvorenih stavaka na uzorku 10%, ali ne više od 20 izvoda otvorenih stavaka |
| 35. | Izvještaj o obavljenom popisu sadrži popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |  |  |  |  | preslika popisa vjerovnika i dužnika s iznosim potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |
| 36. | Uspostavljena je evidencija svih ugovora  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca dijela evidencije |
| 37. | Ustrojene su evidencije (baze podataka, interni registri i dr.) dugotrajne imovine  |  |  |  |  | slika zaslona (print screen) dijela evidencije, odnosno referenca dijela ustrojene evidencije |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[24]](#footnote-24)** |
| **IZVJEŠTAVANJE** |
| 38. | Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o računovodstvu, odnosno Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njih donesenim propisima |  |  |  | preslike, odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja  |
| 39. | Sastavljen je godišnji izvještaj o poslovanju u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 39.1. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži izvještaje (bilanca, RDIG, izvještaj o novčanom toku, podaci za Ministarstvo financija, prikaz ključnih sektorskih (industrijskih) pokazatelja poslovanja) koji uključuju i:* usporedne planske veličine, odnosno plan poslovanja iz godišnjih financijskih planova poslovanja, u obliku indeksa
* usporedne ostvarene rezultate, odnosno ostvarenja za ekvivalentne veličine (isti period) iz Izvještaj o poslovanju (ostvarenju) za prethodna razdoblja, u obliku indeksa
 |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.2. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži analizu duga, koja se sastoji od:* primljenih kredita
* danih garancija i jamstava
* obveznica
* ostalog duga
 |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.3. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži popis dodijeljene državne potpore u skladu sa Zakonom o državnim potporama  |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.4. | Opisni dio godišnjeg izvještaja o poslovanju uključuje sažetak financijske analize poslovne godine s osvrtom na, između ostalog:* neto dobit, EBITDA i bruto marža, apsolutno i u postotku
* opis značajnijih investicija i ulaganja
* opis promjena u ključnim pokazateljima poslovanja (likvidnost, zaduženost, aktivnost i profitabilnost)
 |  |  |  | preslika opisnog dijela godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 40. | Sastavljen je izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana (odgovaraju svi osim trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika izvještaja o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[25]](#footnote-25)** |
| **TRANSPARENTNOST** |
| 41. | Definirani su i objavljeni interni akti kojima se uredilo pitanje pravila za prevenciju od korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja, koja se odnose na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprečavanju sukoba interesa (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 41.1. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.2. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s povjerljivošću i nepristranošću |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.3. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena) |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.4. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl. |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 42. | Uvedena je obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika akta kojim je uvedena obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za određena radna mjesta |
| 43. | Na mrežnoj stranici objavljeni su podaci i informacije sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama  |  |  |  |  |
| 43.1. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljeni su godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti  |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |
| 43.2. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljen je financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te podaci i izvješća o izvršenju financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |
| 43.3. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljene su informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa. |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

**PRILOG 3**

**Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI**

**ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  **Naziv područja**  |
| **1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:**  |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **1.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba |
| 1.2.1. 1.2.2.1.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |
| **2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:**  |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **2.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba |
| 2.2.1. 2.2.2.2.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |
| **3. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:**  |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **3.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba |
| 3.2.1. 3.2.2.3.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |

**PRILOG 4**

**Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA**

**ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Naziv područja** |
| **1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:** |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **1.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba | Realizacija | Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti | Novi očekivani datum otklanjanja |
| 1.2.1. 1.2.2.1.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |  |  |  |
| **2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:** |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **2.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba | Realizacija | Obrazloženje za nerealizirane/djelomično realizirane aktivnosti | Novi očekivani datum otklanjanja |
| 2.2.1. 2.2.2.2.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |  |  |  |
| **3. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:** |
| **3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:** |
| [Opisati slabosti i nepravilnosti] |
| **3.2. Akcijski plan** **otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti** |
| Aktivnost | Očekivani datum otklanjanja | Odgovorna osoba | Realizacija | Obrazloženje za nerealizirane/djelomično realizirane aktivnosti | Novi očekivani datum otklanjanja |
| 3.2.1. 3.2.2.3.2.3. |  | [ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica] |  |  |  |

**PRILOG 5.**

**Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MIŠLJENJE UNUTARNJE REVIZIJE
O SUSTAVU UNUTARNJIH KONTROLA ZA PODRUČJA KOJA SU BILA REVIDIRANA
U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GODINI**

I. MIŠLJENJE O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA
ZA REVIDIRANA PODRUČJA

|  |
| --- |
| [dati mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola na temelju obavljenih revizija u prethodnoj godini, uzimajući u obzir status provedbe preporuka unutarnje revizije (uključujući i preporuke iz ranijih razdoblja)] |

II. BROJ PLANIRANIH I OBAVLJENIH REVIZIJA U \_\_\_\_\_\_ GODINI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ukupno planirane revizije[navesti broj] | Ukupno obavljene revizije[navesti broj] | Obrazloženje[obrazložiti razliku planiranog i ostvarenog] |
| U korisniku proračuna | U institucijama iz nadležnosti |
|  |  |  |  |

III. PODACI O OBAVLJENIM REVIZIJAMA I PREPORUKAMA UNUTARNJE REVIZIJE U\_\_\_\_\_ GODINI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Obavljena revizija**[naziv revizije] | **Datum konačnog revizijskog izvješća** [datum izvješća] | **Područje revidiranja** [navesti područje iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti] | **Izraženo mišljenje** [navesti kategoriju mišljenja] | **Pozitivni nalazi** [navesti ključne kontrole koje funkcioniraju] | **Utvrđene slabosti** [navesti ključne slabosti/ nalaze] | **Preporuke za unaprjeđenje** [navesti ključne preporuke] | **Status provedbe preporuka** [navesti kategoriju statusa provedbe preporuka uz navođenje razloga neprovođenja] |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |

IV. PODACI O PREPORUKAMA UNUTARNJE REVIZIJE IZ RANIJIH RAZDOBLJA KOJE SU PROVEDENE U \_\_\_\_\_ GODINI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Obavljena revizija** [naziv revizije] | **Datum konačnog revizijskog izvješća**[datum izvješća] | **Područje revidiranja** [navesti područje iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti] | **Provedene preporuke iz ranijih razdoblja** [navesti ključne preporuke] |
| 1. |  |  |  |  |

V. PODACI O NEPROVEDENIM PREPORUKAMA UNUTARNJE REVIZIJE IZ RANIJIH RAZDOBLJA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | **Obavljena revizija** [naziv revizije]  | **Datum konačnog revizijskog izvješća**[datum izvješća] | **Područje revidiranja** [navesti područje iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti] |  **Preporuke za unaprjeđenje** [navesti ključne preporuke] | **Rok provedbe preporuka**[navesti istekao rok provedbe /nije istekao rok provedbe] | **Razlog neprovođenja preporuka** [navesti razlog]  | **Poduzete mjere** [navesti koje su mjere poduzete u vezi s neprovedenim preporukama kojima je istekao rok provedbe] |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesto i datum: |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[potpis rukovoditelja unutarnje revizije] |

1. \* Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje ako su uočene slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-2)
3. Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje [↑](#footnote-ref-3)
4. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-4)
5. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-5)
6. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-6)
7. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-7)
8. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-8)
9. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-9)
10. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-10)
11. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-11)
12. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-12)
13. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-13)
14. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-14)
15. Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje [↑](#footnote-ref-15)
16. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-16)
17. Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje [↑](#footnote-ref-17)
18. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-18)
19. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-19)
20. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-20)
21. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-21)
22. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-22)
23. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-23)
24. Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-24)
25. Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-25)