

DAVANJE
IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI
ZA 2023. GODINU
– ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE –
NOVE OBVEZNIKE PREDAJE IZJAVE

► Zagreb, 15. 2. 2024

Predavač:

Dr. sc. Robertina Zdjelar

RASPORED

14:00 – 16:00

Zakonski okvir – novosti

Obveznici primjene

Odgovornost čelnika prema Zakonu o proračunu, Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonu o fiskalnoj odgovornosti

Sustav unutarnjih kontrola - razvoj sustava, komponente, uloge i odgovornosti

Proces sastavljanja Izjave

Procesi nakon predaje Izjave

Izjava o fiskalnoj odgovornosti – sadržaj

Upitnik o fiskalnoj

Dokumenti i rokovi

Postupanje i izvještavanje o nepravilnostima u upravljanju financijama

Zaključak

1. Zakonski okvir

Osnovni zakonski okvir

1. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine« br. 78/15, 102/19)
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine« br. 111/18, 83/23)
3. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine« br. 95/19)
4. Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine« br. 58/16)

Dodatni propisi

1. Zakon o računovodstvu (»Narodne novine«, br. 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20, 114/22, 82/23)
2. Zakon o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (»Narodne novine« br. 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15, 114/22)
3. Zakon o proračunu ((»Narodne novine« br. 144/21)
4. Zakon o udrugama (»Narodne novine« br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22)
5. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine« br. 26/15, 37/21)
6. Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“ br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23)
7. Zakon o porezu na dobit („Narodne novine“ br. 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14, 50/16, 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 114/22, 114/23)
8. Zakon o javnoj nabavi

2. Obveznici primjene - Zakona o fiskalnoj odgovornosti

Članak 4. (NN [111/18](#), [83/23](#))

(3) Odredbe ovoga Zakona odnose se i na **trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i/ili jedna ili više JLP(R)S imaju pojedinačno ili kumulativno većinsko vlasništvo/suvlasništvo, a koja su upisana u Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji vodi Ministarstvo financija.**

(4) Odredbe ovoga Zakona odnose se i na **druge pravne osobe kojima je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više JLP(R)S te na pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koje Vlada Republike Hrvatske utvrđuje odlukom, a koje su upisane u Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji vodi Ministarstvo financija.**

(5) Odredbe ovoga Zakona na odgovarajući način **primjenjuju se i na trgovačka društva i druge pravne osobe nad kojima obveznici primjene ovoga Zakona upisani u registre iz stavaka 1., 3. i 4. ovoga članka imaju pojedinačno ili kumulativno većinsko vlasništvo/suvlasništvo ili su njihovi osnivači.**

2. Novi obveznici primjene - Zakona o fiskalnoj odgovornosti izmjene od srpnja 2023.

Obveznici sastavljanja i predaje Izjave postaju i **trgovačka društva i druge pravne osobe nad kojima obveznici primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti** (upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika i Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti) **imaju pojedinačno ili kumulativno većinsko vlasništvo/suvlasništvo ili su njihovi osnivači.**

ROK: 28.2.2024 za godinu 2023.

Registar je dostupan na poveznici:

<https://mfin.gov.hr/proracun-86/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti/612>

Pregled obveznika i rokova predaje koji Izjave predaju do 28. veljače 2024 - Članak 35. stavak 2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti

OBVEZNICI PREDAJE IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI DO 28. VELJAČE 2024.		
Obveznik	Rok predaje	Kome se izjava predaje?
Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	28. veljače	nadležnom ministarstvu ili drugim tijelu državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije
Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S	28. veljače	načelniku općine, gradonačelniku, odnosno županu nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
Čelnici trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je osnivač/većinski vlasnik proračunski/izvanproračunski korisnik državnog proračuna	28. veljače	nadležnom proračunskom/ izvanproračunskom korisniku državnog proračuna
Čelnici trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je osnivač/većinski vlasnik proračunski/izvanproračunski korisnik JLP(R)S	28. veljače	nadležnom proračunskom/ izvanproračunskom korisniku jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
Čelnici trgovačkih društava kojima je većinski vlasnik drugo trgovačko društvo obveznik davanja Izjave	28. veljače	nadležnom trgovačkom društvu

2. Obveznici primjene - Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

Obveznici primjene ovoga Zakona

Članak 3. (NN 78/15, 102/19)

(1) Odredbe ovoga Zakona odnose se na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika i na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: korisnici proračuna).

(2) Odredbe ovoga Zakona odnose se i na trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te na druge pravne osobe kojima je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: trgovačka društva i druge pravne osobe) koje su utvrđene u Registru trgovačkih društava **i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji vodi Ministarstvo financija.**

2. Obveznici primjene - Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (»Narodne novine« br. 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15, 114/22)

GLAVA II. TEMELJNA PRAVILA FINANCIJSKOG POSLOVANJA

Odjeljak 1. Primjena odredbi o financijskom poslovanju

Članak 4.

(1) Glava II. ovoga Zakona odnosi se na trgovačka društva (u daljnjem tekstu: društvo), a na odgovarajući način i na druge poduzetnike.

(2) Za dionička društva s monističkim sustavom upravljanja, odredbe o upravi i nadzornom odboru na odgovarajući način se primjenjuju na upravni odbor.

(3) Odredbe ove glave ne odnose se na financijske institucije, kreditne unije, investicijska društva i društva za upravljanje investicijskim fondovima, kreditne institucije, društva za osiguranje i reosiguranje, leasing društva, institucije za platni promet čija je pretežita djelatnost pružanje platnih usluga i institucije za elektronički novac čija je pretežita djelatnost izdavanje elektroničkog novca.

3. Odgovornost čelnika

Čl. 4. Izmjena i dopuna Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” br. 83/23)

„Izjava o fiskalnoj odgovornosti je godišnja izjava kojom **čelnik** proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, **izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave**, **predsjednik uprave trgovačkog društva** u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, **predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu drugog trgovačkog društva** koje je u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili u vlasništvu/suvlasništvu bilo kojeg od obveznika ovoga Zakona te **čelnik druge pravne osobe** kojoj je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđenih u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: čelnik), **potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola.**”

4. Sustav unutarnjih kontrola

- skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, kao što su: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete, jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.

- u funkciji je dobrog financijskog upravljanja.

- obuhvaća sve poslovne procese koji vode k ostvarenju poslovnih ciljeva, a uspostavlja se u svim ustrojstvenim jedinicama institucije koje u skladu s danim ovlastima i odgovornostima ostvaruju te ciljeve. Odgovorna osoba institucije odgovorna je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije.

Financijsko upravljanje predstavlja usmjeravanje i kontroliranje financijskih učinaka poslovanja radi ostvarenja poslovnih ciljeva, koristeći pri tome sredstva na pravilan, etičan, ekonomičan, djelotvoran i učinkovit način.

Komponente sustava unutarnjih kontrola

Sustav unutarnjih kontrola temelji se na pet međusobno povezanih komponenti koje su detaljno razrađene u Okviru za razvoj sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine” broj 58/16).

Komponente Okvira za razvoj sustav unutarnjih kontrola:

- Kontrolno okruženje
- Upravljanje rizicima
- Kontrolne aktivnosti
- Informacije i komunikacije
- Praćenje i procjena sustava.

- odgovornost je na svim dionicima unutar društva da sudjeluju u aktivnostima, a koordinaciju provodi financije i računovodstvo 1 1

Čelnik daje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti

1.dio

- na temelju
 - **Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (2b)** koji su obveznici davanja Izjave dužni prethodno popuniti,
 - naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija o radu tijela.
- ako se u postupku utvrdi da su sredstva korištena zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav unutarnjih kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava Izjava se daje na obrascu (Prilog 1.a)
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti 1b daje se ako se u postupku utvrdi da jedan ili više ključnih uvjeta nisu ispunjeni tada se daje:
 - ako se kroz postupak provjere temeljem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti 2b utvrdi da nisu ispunjeni svi propisani uvjeti
 - ako postoje nalozi i preporuke Državnog ureda za reviziju iz ranijih godina koji još nisu provedeni
 - ako postoje neki drugi izvori i raspoložive informacije.
- uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti 1b daje se i Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti (Prilog 3.), a nakon proteka godine za koju se je dala Izjava 1b daje se Prilog 4 - Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine

Obrasci dostupni na: Ministarstvo financija Republike Hrvatske - Izjava o fiskalnoj odgovornosti

<https://mfin.gov.hr/proracun-86/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti/612>

5. Proces sastavljanja Izjave

2. dio

Provide se kod obveznika

- preporuka je da se sustav kontrola organizira na način da se kontinuirano kroz godinu vodi računa o svemu što je bitno da bi se mogla predati Izjava 1a
- prikupljanje materijalnih dokaza kojim se dokumentira odgovor na svako pitanje iz Upitnika 2b
- dokazi se čuvaju materijalno i u digitalnom obliku, jer ih je potrebno kod suštinske kontrole dati nadležnom tijeku u kratkom roku (linkovi na web, odluke, izvještaji, potvrde o predanim izvještajima)
- ako se na odgovor na pitanje iz Upitnika 2b daje na temelju uzorka, proučiti kako je propisano formirati uzorak (% od brojčano ili % od vrijednosno iskazanog ukupnog podatka)
- za pitanja koja zahtijevaju da se na bazi uzorka da odgovor, preporuča se formirati poseban tabelarni pregled u kojem se bilježi točno koji dokumenti (npr. računi, ugovori ili sl.) su obuhvaćeni pregledom uzorka i što provjeravalo (npr. kod pitanja 10., 13., 26). Može se i povezati npr. pitanje 10 i pitanja iz područja Računovodstva)
- za slučaj da je kod novih obveznika utvrđeno da je „prekasno” utvrđena obveza primjene određenih praksi treba napraviti prijedlog Plana otklanjanja nepravilnosti (Prilog 3) i Izjavu 1b

6. Procesi nakon predaje Izjave

Provode se kod nadležnog tijela

- Formalna kontrola – je li u propisanom roku predana sva propisana dokumentacija prema čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

čl. 34. st.4. „Uz Izjavu se prilažu:

- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine i
- mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini.”

- Suštinska kontrola – po zaprimanju Uputa o provedbi kontrole zaprimljenih izjava o fiskalnoj odgovornosti radi se provjera sadržaja dostavljenih dokumenata. Traže se dodatni dokazi temeljem kojih se provjerava točnost i istinitost dostavljene Izjave i Upitnika.

Važno!

Članak 36. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” broj 111/18, 83/23)

„(1) Ako se provedenim provjerama iz članka 35. ovoga Zakona uoče nepravilnosti, o tome je potrebno izvijestiti ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija nadležnu za proračunski nadzor koja će utvrditi je li postupano protivno odredbama ovoga Zakona i uredbe iz stavka 3. ovoga članka.”

7. Izjava o fiskalnoj odgovornosti – IZJAVA 1a

SAMOPROCJENA I SAMOOCJENA

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

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

IZJAVA 1a

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

7. Izjava o fiskalnoj odgovornosti – IZJAVA 1b

SAMOPROCJENA I SAMOOCJENA

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

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):

- a) 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;
- b) naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
- c) raspoloživih informacija (navesti informacije i njihov izvor).

Potpis čelnika

(mjesto i datum davanja)

(ime i prezime, titula i funkcija)

IZJAVA 1b

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):

- a) 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;
- b) naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
- c) raspoloživih informacija (navesti informacije i njihov izvor).

Potpis čelnika

8. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

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

8. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Područje	Broj pitanja
Planiranje proračuna/financijskog plana	5
Izvršavanje proračuna/financijskog plana	10
Javna nabava	10
Računovodstvo	12
Izvještavanje	3
Transparentnost	3

UREDBA O SASTAVLJANJU I PREDAJI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I
IZVJEŠTAJA O PRIMJENI FISKALNIH PRAVILA
NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15

Odgovaranje na pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Članak 8.

(3) Potvrdan odgovor daje se onda ako su usvojeni potrebni procesi, procedure, odnosno kontrole, te ako postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti koji su primijenjeni u najmanje 98% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi.

(4) Negativan odgovor daje se onda ako se potrebni procesi, procedure, odnosno kontrole ne provode ni u jednoj poslovnoj aktivnosti na koje se pitanje odnosi, odnosno ako se provode u manje od 90% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi i ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti, s tim da je u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.

PLANIRANJE

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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

PLANIRANJE

Redn i broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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 prirodni pokazatelji				preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument

PLANIRANJE

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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

PLANIRANJE

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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				preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument

PLANIRANJE

Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

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

UPRAVLJAČKA ODGOVORNOST ZA SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Odgovornost odgovorne osobe institucije

Članak 7. (NN [102/19](#))

Odgovorna osoba institucije odgovorna je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, na način da osigura:

a) izradu i provedbu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije

IZVRŠAVANJE

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
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

*Za svaki djelomično potvrđan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u **Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti**

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 6. 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike, odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100

- sačiniti popis 10% a najviše 100 kupaca koji imaju dospjeli nepodmireni dug te navesti podatak o radnjama kojem smo poduzeli. Npr: Opomena broj dokumenta i kad je poslana; ovrha i datum kad je pokrenuta

Pitanje 7. - nasumično odabrano 1% svih isplata, a najviše 50

- sačiniti popis 1% svih isplata temeljem salda konti dobavljača, najviše 50 kojima su izvršene isplate te navesti što se provjeravalo kao vjerodostojnu dokumentaciju. Npr. – ulazni račun, narudžbenica/ugovor na osnovi kojeg je račun izdan, izdatnicu/otpremnicu/radni nalog. Je li sva dokumentacija pravilno izdana, potpisana, naslovljena na kupca, jesu li ispravno navedeni svi datumi, je li roba isporučena/usluga izvršena?

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 8. – isplate neprofitnim organizacijama temeljem Ugovora - uzorak od 5% ukupnog broja svih ugovora, a najviše 20

- sačiniti popis 5% a najviše 20 slučajeva isplata te utvrditi na temelju čega je isplata izvršena.

Pitanje 9. – uzorak od 5% ukupnog broja svih isplata vezanih uz donacije i sponzorstava i minimalno 5% ukupne vrijednosti istih.

- popis isplaćenih donacija treba biti objavljen na službenoj web stranici (primatelj i isplaćeni iznos)- pitanje 43.3.

koje propise primjenjujete?

Zakon o udrugama (»Narodne novine« br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22); Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine« br. 26/15, 37/21)

Zakon o obveznim odnosima i Zakon o porezu na dobit. – Tvrtke kćeri (u vlasništvu trgovačkih društava koja su u vlasništvu tijela javne vlasti) nisu obveznici Uredbe s obzirom da se ne financiraju iz proračuna.

IZVRŠAVANJE

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
10.	Obveze prema dobavljačima su podmirivane u rokovima njihova dospjeća					uzorak od 5% ukupnog broja svih ulaznih računa i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ulaznih računa (najviše 100)
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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 10. – obveze prema dobavljačima - uzorak od 5% ukupnog broja svih ulaznih računa i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ulaznih računa (najviše 100)

- osnova je knjiga ulaznih računa (brojčano i vrijednosno) za kalendarsku godinu
- sačiniti tabelarni popis računa iz uzorka s podacima: podatak o broju ulaznog računa, datum računa, datum valute, datum do kada treba račun platiti i datum kada je račun plaćen.

Pitanje 12. – ugovor i izvještaj o korištenju sredstava kapitalne potpore (Zakon o proračunu govori o državnim potporama; Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu – kapitalne pomoći!). – suština – ako je društvo primalo iz bilo kojeg proračuna sredstva za nabavu dugotrajne imovine treba dokumentirati namjensko trošenje sredstava – preslika ugovora i izvještaja o korištenju sredstava kapitalne potpore

IZVRŠAVANJE

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO *	Referenca
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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 13. – Provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine

- provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine

- sačiniti tabelarni pregled na bazi analitičke evidencije dugotrajne imovine koja je nabavljena u godini za koju se daje Izjava o fiskalnoj odgovornosti. Iz tog popisa se utvrdi ukupan broj nabavki pa se izračuna 5% i odredi se ukupna vrijednost nabave tijekom godine te se utvrdi koliko vrijednosno uzorak mora pokrivati. Najmanje je potrebno navesti sljedeće podatke:

- redni broj
- inventurni broj
- naziv nabavljene opreme
- predmet isporuke je u skladu s ugovorom
- ugovoreni datum isporuke
- stvarni datum isporuke
- isporučena i ugovorena količina su jednake
- mjesto isporuke je u skladu s ugovorenim mjestom isporuke
- isporučena roba/radovi je u skladu s nacrtima/analizama/modelima/uzorcima koji su ugovoreni
- datum stavljanja opreme u funkciju ili datum preuzimanja radova

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 13. – ...

- sačiniti tabelarni pregled na bazi analitičke evidencije dugotrajne imovine koja je nabavljena u godini za koju se daje Izjava o fiskalnoj odgovornosti. Iz tog popisa se utvrdi ukupan broj nabavki pa se izračuna 5% i odredi se ukupna vrijednost nabave tijekom godine te se utvrdi koliko vrijednosno uzorak mora pokrivati. Najmanje je potrebno navesti sljedeće podatke:

- redni broj (mora završiti brojem koji odgovara 5% ukupnog broja nabava)
- inventurni broj
- naziv nabavljene opreme
- predmet isporuke je u skladu s ugovorom
- ugovoreni datum isporuke
- stvarni datum isporuke
- isporučena i ugovorena količina su jednake
- mjesto isporuke je u skladu s ugovorenim mjestom isporuke
- isporučena roba/radovi je u skladu s nacrtima/analizama/modelima/uzorcima

koji su ugovoreni

- datum stavljanja opreme u funkciju ili datum preuzimanja radova
- treba iskazati i nabavnu vrijednost – kako bi na kraju mogli potvrditi da uzorak pokriva 5% vrijednosti svih nabava

IZVRŠAVANJE

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 14. – Zakon o proračunu – članak

-Dugoročno zaduživanje proračunskih i izvanproračunskih korisnika i **drugih pravnih osoba u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

Članak 127.

- (1) Proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostale ustanove čiji su osnivači ili suosnivači jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu se dugoročno zaduživati, samo za namjene utvrđene u članku 120. stavku 1. ovoga Zakona i refinancirati ili reprogramirati ostatak duga po osnovi kredita ili zajma **uz suglasnost osnivača sukladno aktu o osnivanju.**
- (2) Izvanproračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostale pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu se dugoročno zaduživati i refinancirati ili reprogramirati ostatak duga po osnovi kredita ili zajma **uz suglasnost većinskog vlasnika.**

Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Za svaki djelomično potvrđan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

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

JAVNA NABAVA dokazati na uzorku od 20% financijski najznačajnijih ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave, a najviše 50

3. dio

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO *	Referenca
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

JAVNA NABAVA

Red. br.	Pitanje	N/ P	D A	NE	DJELOMIČNO *	Referenca
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 ugovora preslika, 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

JAVNA NABAVA

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO *	Referenca
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

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

JAVNA NABAVA

Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Za svaki djelomično potvrđan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Na pitanje 20., 23., 24., 25. nije moguće odgovoriti DJELOMIČNO – ili je ili nije ili nije primjenjivo

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

RAČUNOVODSTVO

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
26.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima ili 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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 26.-29. – **U potpisanim ugovorima s dobavljačima ili 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

- ugovori s dobavljačima moraju se voditi u Registru ugovora (pitanje 36. upitnika)
- kategorije je lako moguće odvojiti ako se u Registru ugovora naznači je li riječ o ugovoru s dobavljačem ili kupcem pa kod ustrojavanja Registra treba o tome voditi računa
- podatak o vrijednosti ugovora trebao bi biti iskazan u ukupnom iznosu (a ako ukupan iznos nije moguće utvrditi, onda je barem potrebno napraviti procijenjeni (godišnji) iznos kako bi se moglo kvalitetno izračunati 5% ukupne vrijednosti ugovora
- kada se utvrdi uzorak, potrebno je sačiniti popis ugovora koji su ušli u uzorak i kreirati dodatno sljedeće stupce u kojima ćete dati odgovore na pitanja:
 - primka/otpremnicu potpisani su od strane skladištara
 - postoji izvještaj o obavljenoj usluzi (npr. ovjereni radni nalog... ili pisani izvještaj)
 - privremene i okončane obračunske situacije kod projekata koji se izvode u fazama kompetentna osoba (nadzor) ovjerila je dokument

RAČUNOVODSTVO

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
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					uzorak 1% 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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 30. – **Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima** uzorak 1% svih računa, a najviše 100

Obvezni elementi računa prema Zakonu o PDV-u

Elemente računa najšire propisuje Zakon o PDV-u članku 79., stavku (1):

1. Broj računa i datum izdavanja;
2. Ime i prezime (naziv), adresu, OIB broj ili PDV ID broj poreznog obveznika koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja);
3. Ime i prezime (naziv), adresu, OIB broj ili PDV broj poreznog obveznika kojem su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca);
4. Količinu ili uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu ili opseg obavljenih usluga;
5. Datum isporuke dobara ili usluga ili datum primitka predujma u računu za predujam, ako je taj datum odrediv i razlikuje se od datuma izdavanja računa;
6. Jediničnu cijenu bez PDV-a, odnosno iznos naknade za isporučena dobra ili usluge, razvrstane po stopi PDV-a;
7. Popuste ili rabate, ako nisu uključeni u jediničnu cijenu;
8. Stopu PDV-a koja se koristi za predmetnu transakciju;
9. Iznos PDV-a, razvrstan po stopama PDV-a, osim ako se primjenjuje posebni postupak za koji je podatak o iznosu PDV-a neprimjenjiv;
10. Zbrojni iznos naknade i PDV-a.

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 30. – **Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima** uzorak 1% svih računa, a najviše 100

Osim drugih propisanih podataka, račun mora sadržavati i ove podatke:

1. DATUM I VRIJEME IZDAVANJA (datum, sat, minuta),
2. BROJ RAČUNA,
3. OZNAKA NAČINA PLAĆANJA - gotovinski (novčanice i kovanice, čekovi, kartice, itd) ili bezgotovinski (virmanski nalozi, akreditivi, mjenice, zadužnice, i dr.).

Izvor: [Propisani elementi racuna \(porezna-uprava.hr\)](http://porezna-uprava.hr)

RRIF - LIPANJ 2016. Računi u poslovanju poduzetnika – elementi računa po:

- Zakonu o računovodstvu
- Zakonu o PDVu
- Zakonu o fiskalizaciji
- Općem poreznom zakonu
- Zakonu o trgovačkim društvima

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 31-33. – sačiniti tabelarni popis (npr. u Excelu) u kojem će u redovima biti podaci o Računima izabranim u uzorak i to onoliko redova koliko čini 5% svih ulaznih računa odnosno najviše 100.

- dodatni stupci za kontrolu čine:

- Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom

- Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je evidentno u postupku obrade računa

- Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili elektroničke oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje

RAČUNOVODSTVO

Red. br.	Pitanje	N/P	DA	NE	DJELOMIČNO*	Referenca
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.	Izveštaj 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

Uzorak i tablice za testiranje uzorka

Pitanje 34. **S dužnicima usklađeni su podaci o potraživanjima na datum 31. listopada – može i na 31.12. – jednako se priznaje kao ispravan odgovor - 20 izvoda otvorenih stavaka s kupcima s kojima je ostvaren najveći promet**

Pitanje 35. **Izvještaj o obavljenom popisu sadrži popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku – misli se na analitiku dobavljača i kupaca – prema dospelju**

Pitanje 36. – **Evidencija svih ugovora – vodi ju pravna služba, nije propisano što sve sadrži ta evidencija, međutim treba praktično primijeniti sve ono što je potrebno da se može kod procesa pripreme dokumentacije za FUIK efikasno odraditi zadatak**

Pitanje 37. – **preslika digitalne evidencije dugotrajne imovine – print screen je dovoljan da se vidi da je sustavna evidencija uspostavljena.**

RAČUNOVODSTVO

Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Za svaki djelomično potvrđan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

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

IZVJEŠTAVANJE

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE*	
38.	Kod predaje finansijskih izvještaja pošivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o računovodstvu, odnosno Zakonom o finansijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njih donesenim propisima				preslike, odnosno reference referentnih stranica finansijskih izvještaja

IZVJEŠTAVANJE

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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

IZVJEŠTAVANJE

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
40.	Sastavljen je izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana (odgovaraju <u>svi osim</u> 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

IZVJEŠTAVANJE

Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

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

TRANSPARENTNOST

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/ P	D A	NE	
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

TRANSPARENTNOST

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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

TRANSPARENTNOST

Red. broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
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 <u>godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti</u>				poveznica na mrežne stranice
43.2.	Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljen je <u>financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te podaci i izvješća o izvršenju financijskog plana</u> 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

Članak 5. Zakona o pravu na pristup informacijama

2) »Tijela javne vlasti«, u smislu ovog Zakona, su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druge osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se u cijelosti financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, **kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo;**

TRANSPARENTNOST

Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

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

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Članak 9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

- (1) Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti sadrži opis slabosti i nepravilnosti uočenih tijekom postupka popunjavanja Upitnika, akcijski plan s popisom aktivnosti koje je potrebno poduzeti za rješavanje slabosti i nepravilnosti, očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti te podatke o odgovornim osobama za otklanjanje slabosti i nepravilnosti.
- (2) Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti sastavlja se na obrascu iz priloga 3. ove Uredbe.
- (3) Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti popunjava se posebni obrazac iz priloga 3. ove Uredbe.
- (4) Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sastavlja se za slabosti i nepravilnosti koje su utvrđene Izjavom na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti – Prilog 3



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.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]
1.2.2.		
1.2.3.		

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti sadrži:

- opis slabosti i nepravilnosti uočenih tijekom postupka popunjavanja Upitnika,
- akcijski plan s popisom aktivnosti koje je potrebno poduzeti za rješavanje slabosti i nepravilnosti,
- očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti te podatke o odgovornim osobama za otklanjanje slabosti i nepravilnosti.

Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti popunjava se posebni obrazac.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sastavlja se za slabosti i nepravilnosti koje su utvrđene Izjavom na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija.

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine

Članak 10. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

- (1) U Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine navodi se jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti realizirane, daje se obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti i utvrđuje se novi očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti.
- (2) Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine sastavlja se na obrascu iz priloga 4. ove Uredbe.
- (3) Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti i za koje je popunjen posebni obrazac Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz priloga 3. ove Uredbe, popunjava se posebni obrazac Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine iz priloga 4. ove Uredbe.

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima – 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]			

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima – Prilog 4

U Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine navodi se:

- jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti realizirane,
- daje se obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti i
- utvrđuje se novi očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti i za koje je popunjen posebni obrazac Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti popunjava se posebni obrazac Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine.

Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola

Članak 11. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

- (1) U Mišljenju unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u godini za koju se daje Izjava navodi se mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za revidirana područja, broj planiranih i obavljenih revizija, podaci o obavljenim revizijama i preporukama, uključujući i preporuke iz ranijih razdoblja koje su provedene u prethodnoj godini i podaci o neprovedenim preporukama iz ranijih razdoblja.
- (2) Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana temelji se na obavljenim revizijama i statusu provedbe preporuka unutarnje revizije.
- (3) Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana sastavlja se na obrascu iz priloga 5. ove Uredbe.

Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana – Prilog 5

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	

Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana – Prilog 5

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.								

Mišljenje ...– Prilog 5

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	Obavljen a revizija [naziv revizije]	Datum konačnog revizijsko g izvješća [datum izvješća]	Područje revidiranja [navesti područje iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti]	Preporuke za unaprjeđenj e [navesti ključne preporuke]	Rok provedbe preporuka [navesti istekao rok provedbe /nije istekao rok provedbe]	Razlog neprovođenj a preporuka [navesti razlog]	Poduzete mjere [navesti koje su mjere poduzete u vezi s neprovedeni m preporukama kojima je istekao rok provedbe]
1.							

NALAZI I PREPORUKE DRŽAVNE REVIZIJE I VANJSKE REVIZIJE (1/2)

Od kraja 2019. godine za davanje Izjave na obrascu 1.a uvedeni su dodatni kriteriji. -> Nalazi Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije, ali i unutarnje revizije utječu na postupak davanja Izjave.

Kada je riječ o Državnom uredu za reviziju, od stupanja na snagu Zakona o Državnom uredu za reviziju zakonski predstavnik subjekta revizije, odnosno zakonski predstavnik subjekta na kojeg se odnosi dani nalog i/ili preporuka, obvezan je u roku 60 dana od dana primitka konačnog izvješća o obavljenoj reviziji, dostaviti Državnom uredu za reviziju plan provedbe naloga i preporuka, koji će sadržavati planirane aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti i planirano vrijeme za njihovu provedbu.

Naime, uz ranije propisane prekršajne sankcije kažnjavanje je uvedeno za još dva slučaja:

- ako subjekt revizije u propisanom roku ne dostavi plan provedbe naloga i preporuka i
- ako subjekt revizije ne provede naloge i preporuke dane u izvješću o obavljenoj reviziji u rokovima i na način naveden u planu provedbe naloga i preporuka.

NALAZI I PREPORUKE DRŽAVNE REVIZIJE I VANJSKE REVIZIJE (2/2)

- ako nalozi i preporuke koje je dao Državni ured za reviziju ili vanjska revizija iz ranijih godina još nisu provedeni ne može se dati Izjava na obrascu 1.a i tako je potrebno postupati sve dok se nalozi i preporuke ne provedu u cijelosti.

Izjava na obrascu 1.a ne može se dati niti u slučaju da su svi nalozi i preporuke prevedeni, ali čelnik na temelju nekih *drugih raspoloživih informacija* (koje je potrebno navesti u samoj Izjavi) nije u mogućnosti potvrditi da su sredstva korištena zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav unutarnjih kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava. *To je primjerice situacija u kojoj nadležna tijela provode izvide i druge radnje zbog sumnje na pronevjeru ili slično.*

Čelnik ne daje samo Izjavu, već uz Izjavu dostavlja i popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne treba se sastavljati za slabosti i nepravilnosti koje su utvrđene Izjavom, a na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija.

**Uputa Ministarstva financija – za trgovačka društva dostavljena nadležnim ministarstvima i
JLPR(S) KLASA: 400-02/20-01/17, URBROJ: 513-05-04-20-4, Zagreb, 18. ožujka 2020**

Ako je tijekom 2023. godine ili u 2024. došlo do **promjene djelokruga ili nadležnosti** tj. ako su pojedini obveznici davanja Izjave prešli iz nadležnosti jednog u drugo ministarstvo, odnosno iz nadležnosti jedne u drugu JLPR(S), IZJAVU PREDJU tijelu u čijoj su nadležnosti bili na dan 31.12.2023.

Ako su tijekom 2023. godine ili u 2024. godini obveznici bili **ukinuti, spojeni ili pripojeni** drugom tijelu Izjavu predaju onom tijelu u čijoj su nadležnosti bili na 31.12.2023.

Dodatne napomene – izvor Ministarstvo financija (1/2)

- Ministarstvo će dati uputu u kojoj će se pojasniti da važeća Uredba ne propisuje Izjavu, koja uključuje i nove čelnike obveznike (tvrtke kćeri) pa će vjerojatno biti stavljena na web dopunjena Izjava.
- društva (d.o.o.) koja je osnovalo sveučilište ili fakultet ili im je osnivač Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.
- svi novi obveznici koje su osnovali proračunski/izvanproračunski korisnici predaju Izjavu svom osnivaču do **28. veljače 2024.** Također tvrtke kćeri svom osnivaču trgovačkom društvu predaju do 28. veljače.
- ima novih obveznika koji će izjavu predavati **do 1. travnja 2024. (31.03. pada u nedjelju)**, a to je 5-6 novih obveznika pravnih osoba od posebnog interesa za RH koje Vlada utvrđuje odlukom (sada ih je trenutno 36, a novi su obveznici ACI d.d., Croatia Airlines, HPB, HBOR, Janaf i INA – svi oni dostavljaju Izjavu svom nadležnom ministarstvu.)
- na državnoj razini ima društava u većinskom vlasništvu RH čijim portfeljem upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju (CERP) - oni imaju cca 12-13 takvih društava od kojih ima i nekoliko novih obveznika (onih kod kojih je država imala manje od 100% vlasništva) – izjava se šalje nadležnom ministarstvu (npr. Borovo, Veletržnice, Zrakoplovni tehnički centar i dr.) – osim ako drugačije ne bude određeno Uputom.

Dodatne napomene – izvor Ministarstvo financija (2/2)

- Ministarstvo će proširiti na veći broj pitanja u Upitniku 2b mogućnost davanja odgovora „N/P” jer ima pitanja koja nisu primjenjiva na banke i druge financijske institucije i sl.
- u tijeku je ažuriranje Registra trgovačkih društava i drugih pravnih osoba pa će se na stranicama Ministarstvo dati poveznica za Registar koji će biti sličan registru RKP gdje će se moći pretraživati po različitim kriterijima.

8. Dokumenti, rokovi i nadležno tijelo (1/3)

1. Rokovi predaje propisani su člankom 35. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (111/18 i 83/23)
2. Predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (s priložima)
 1. 31.3. tekuće godine za prethodnu godinu (trgovačka društva u vlasništvu tijela javne uprave) – čl. 35. st.1.
 2. 28.2. tekuće godine za prethodnu godinu (trgovačka društva u vlasništvu trgovačkog društva) – čl. 35. st.2.

Uz Izjavu se prilažu:

- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine i
- mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini.

8. Dokumenti, rokovi i nadležno tijelo (2/3)

Članak 35. – što ako obveznik ima više osnivača/vlasnika?

(3) Čelnici obveznika koji su izravno odgovorni Hrvatskome saboru dostavljaju Izjavu i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona Hrvatskome saboru, uz godišnje izvješće o radu, radi provjere njihova sadržaja.

(4) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih ni jedna nema većinski udio u vlasništvu, **obvezne su međusobno se dogovoriti** kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva, do 31. ožujka tekuće godine, radi provjere sadržaja, dostavlja Izjavu i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona za prethodnu godinu.

(5) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su zajednički osnivači druge pravne osobe obvezne su međusobno se dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čelnik druge pravne osobe, do 31. ožujka tekuće godine, radi provjere sadržaja, dostavlja Izjavu i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona za prethodnu godinu.

(6) Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iz stavaka 4. i 5. ovoga članka o postignutom dogovoru dužne su najkasnije do 28. veljače tekuće godine pisanim putem izvijestiti trgovačko društvo odnosno pravnu osobu i Ministarstvo financija.

8. Dokumenti, rokovi i nadležno tijelo (3/3)

Članak 35. – što ako obveznik ima više osnivača/vlasnika?

(7) Ako se JLP(R)S ne dogovore sukladno stavcima 4. i 5. ovoga članka, svaka od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ima obvezu provjeriti sadržaj Izjave i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona za trgovačka društva u vlasništvu više JLP(R)S odnosno za pravne osobe kojoj su osnivači više JLP(R)S

(8) U slučaju podjele vlasničkih odnosno osnivačkih prava između Republike Hrvatske i jedne ili više JLP(R)S, predsjednici uprave trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske i jedne ili više JLP(R)S odnosno čelnici drugih pravnih osoba kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedna ili više JLP(R)S, a koji su utvrđeni u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, radi provjere sadržaja, dostavljaju Izjavu i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona za prethodnu godinu nadležnom ministarstvu ili nadležnoj jedinici, pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe iz stavaka 4., 5. i 7. ovoga članka.«.

(9) Predsjednici uprave trgovačkog društva i čelnici drugih pravnih osoba koji su u većinskom vlasništvu ili čiji su osnivači dva ili više trgovačkih društava ili pravnih osoba iz članka 4. stavaka 3. i 4. ovoga Zakona, do 28. veljače tekuće godine, radi provjere sadržaja, dostavljaju Izjavu i druge akte iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona za prethodnu godinu nadležnom trgovačkom društvu odnosno pravnoj osobi, pri čemu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe iz stavaka 4., 5. i 7. ovoga članka.

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I PRIMOPREDAJA

➤ **Primopredaja prije 1. rujna**

➤ **obveznik predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti predaje:**

- **jedan Upitnik o fiskalnoj odgovornosti**

Čelnik koji napušta dužnost - ne popunjava se Upitnik o fiskalnoj odgovornosti već se koriste dokumenti iz prethodne godine temeljem kojeg se sačinjava Izjava o fiskalnoj odgovornosti –sačinjava se preslika i s ostalim dokumentima ulaže u Predmet

Za tekuću godinu sastavlja se Upitnik s priložima za razdoblje od 1.1. do 31.12., a predaje se zajedno sa dvije Izjave o fiskalnoj odgovornosti

- **dvije (ili više) potpisane i ovjerene Izjave o fiskalnoj odgovornosti**

Jednu od 1. siječnja do primopredaje dužnosti (ili promjene djelokruga ili nadležnosti) i drugu od datuma primopredaje do 31.12.

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I PRIMOPREDAJA

Ako je dana Izjava o fiskalnoj odgovornosti na obrascu 1b - prilaže se:

- **jedan Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti** (Prilog 3) u kojem se navode rokovi u kojima će se navesti aktivnosti koje će se provoditi tijekom sljedeće godine, kako bi se otklonile nepravilnosti i slabosti uočene u postupku davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

(Čelnik koji predaje dužnost prije 1. rujna ne sačinjava Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti)

- jedno **(ili više) Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima godinu** (Prilog 4) u kojim se navodi kako su izvršene aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti (koji je bio sastavljen radi otklanjanja slabosti i nepravilnosti uočenih u postupku davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti)
- **Mišljenje unutarnje revizije** o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u godini za koju se daje izjava (ili ranije) – Prilog 5.

Ukoliko je primopredaja nakon 1. rujna sastavljaju se:

- **dva Upitnika o fiskalnoj odgovornosti** te se dostavlja:
 - **prvi Upitnik** koji se sastavlja za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje
 - **drugi Upitnik** koji se sastavlja za razdoblje od datuma primopredaje do 31. prosinca
u njemu se daju odgovori na ona pitanja i testiraju se ona pitanja na koja se u prvom Upitniku nije moglo odgovoriti ili nije moglo biti obavljeno testiranje
- **Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od 1. siječnja do datuma primopredaje u godini za koju se Izjava podnosi** (ili promjene djelokruga ili nadležnosti),
- **Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za razdoblje od datuma primopredaje od 31. prosinca godine za koju se Izjava podnosi**

- Ako je dana Izjava o fiskalnoj odgovornosti na obrascu 1b – **Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za godinu za koju se daje Izjava** –navode se rokovi u kojim će se navesti aktivnosti koje će se provoditi tijekom 2022. godine kako bi se uklonile slabosti i nepravilnosti uočene u postupku davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu.

- **Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za godinu koja prethodi godini za koju se daje Izjava** u kojem se navodi kako su izvršene aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti **za godinu koja prethodi godini za koju se daje Izjava** koji je bio sastavljen radi otklanjanja slabosti i nepravilnosti uočenih u postupku davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti **za godinu koja prethodi godini za koju se daje Izjava**.

Dva Mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u godini za koju se daje Izjava

- jedno od 1. siječnja do datuma obavljene primopredaje (ili promjene djelokruga ili nadležnosti)
- drugo od datuma primopredaje (ili promjene djelokruga ili nadležnosti) do 31. prosinca.

9. Postupanje i izvještavanje o nepravilnostima u upravljanju financijama

Formalna kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane tijela kojem je dostavljena

Suštinska kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane tijela kojem je dostavljena

Provodi se tijekom kalendarske godine u kojoj je Izjava predana.

Ministarstvo financija dostavlja Uputu o provođenju formalne i suštinske kontrole.

Važno!

Članak 36. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” broj 111/18, 83/23)

„(1) Ako se provedenim provjerama iz članka 35. ovoga Zakona uoče nepravilnosti, o tome je potrebno izvijestiti ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija nadležnu za proračunski nadzor koja će utvrditi je li postupano protivno odredbama ovoga Zakona i uredbe iz stavka 3. ovoga članka.”

- Uredba je u fazi priprema izmjena i dopuna

<https://mfin.gov.hr/proracun-86/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti/612>

pitnja: fiskalnaodgovornost@mfin.hr

Na ovom linku se nalazi arhiva svih uputu vezanih uz temu Izjave o fiskalnoj odgovornosti:

<https://mfin.gov.hr/proracun-86/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti/izjava-o-fiskalnoj-odgovornosti-arhiva/2615>

Odgovori na pitanja
Zaključak

Hvala na pažnji !