

NN 95/2019 (4.10.2019.), Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1853

Na temelju članka 32. i članka 36. stavka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 111/18), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donijela

UREDBU

O SASTAVLJANJU I PREDAJI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I IZVJEŠTAJA O PRIMJENI FISKALNIH PRAVILA

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se:

- izgled i sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti i prateće dokumentacije
 - način vođenja Registra trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti
 - postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti te način i rokovi izvještavanja Ministarstva financija o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti
 - oblik i sadržaj izvještaja o primjeni fiskalnih pravila
- kao i druga bitna pitanja vezana uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti.

Obuhvat i obveznici

Članak 2.

Odredbe ove Uredbe odnose se obveznike primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: obveznik).

II. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Izgled Izjave o fiskalnoj odgovornosti i prateće dokumentacije

Članak 3.

(1) Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna, čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, čelnik jedinice lokalne samouprave i čelnik jedinice područne (regionalne) samouprave te 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 (u daljnjem tekstu: čelnik) daje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Izjava) na obrascima koji se nalaze u prilogu ove Uredbe i njezin su sastavni dio.

(2) Izjava se daje na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Upitnik) koji su obveznici primjene ove Uredbe dužni prethodno popuniti, na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije i raspoloživih informacija.

(3) Ako se u postupku iz stavka 2. ovoga članka 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 čelnik daje Izjavu na obrascu koji se nalazi u prilogu 1.a ove Uredbe.

(4) Ako se u postupku iz stavka 2. ovoga članka utvrde slabosti i nepravilnosti koje su utjecale ili mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava čelnik daje Izjavu na obrascu koji se nalazi u prilogu 1.b ove Uredbe.

(5) Izjava se daje na obrascu koji se nalazi u prilogu 1.b ove Uredbe i ako na temelju Upitnika nisu utvrđene slabosti i nepravilnosti koje su utjecale ili mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, ali nalozi i preporuke koje je utvrdio Državni ured za reviziju ili vanjska revizija iz ranijih godina još nisu provedeni.

(6) Izjava se daje na obrascu koji se nalazi u prilogu 1.b ove Uredbe i ako na temelju Upitnika nisu utvrđene slabosti i nepravilnosti koje su utjecale ili mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, ako su nalozi i preporuke koje je utvrdio Državni ured za reviziju ili vanjska revizija iz ranijih godina provedeni, ali na temelju raspoloživih informacija (postupci pred nadležnim tijelima i druga saznanja) nije moguće 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.

Sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Članak 4.

Izjava sadrži proračunsku godinu na koju se odnosi, ime, prezime i funkciju čelnika, naziv obveznika, tekst Izjave, mjesto i datum njezina davanja i potpis čelnika.

Izjave o fiskalnoj odgovornosti odgovornih osoba unutarnjih ustrojstvenih jedinica

Članak 5.

(1) Čelnik može od odgovornih osoba unutarnjih ustrojstvenih jedinica obveznika tražiti davanje Izjave za djelokrug rada za koji su odgovorni.

(2) Čelnik može imenovati jednog ili više koordinatora za popunjavanje Upitnika, sastavljanje Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine na razini obveznika.

(3) Koordinator(i) iz stavka 2. ovoga članka odgovara na pitanja iz Upitnika na razini obveznika i pritom koristi dostavljene popunjene upitnike i drugu dokumentaciju iz članka 6. ove Uredbe ako je čelnik tražio davanje Izjave od odgovornih osoba unutarnjih ustrojstvenih jedinica obveznika.

Dokumentacija uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti

Članak 6.

(1) Uz Izjavu se prilaže prateća dokumentacija utvrđena u članku 34. stavku 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

(2) Preslik Izjave i prateće dokumentacije, izjave odgovornih osoba unutarnjih ustrojstvenih jedinica obveznika iz članka 5. ove Uredbe s priložima te pregled dokumenata na temelju kojih se daje Izjava dokumentiraju se u Predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu godinu (u daljnjem tekstu: Predmet).

(3) Predmet se čuva kod obveznika i ne dostavlja se uz Izjavu.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Članak 7.

(1) Upitnik obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva, izvještavanja, transparentnosti, upravljanja imovinom i druga pitanja na temelju propisanoga zakonodavnog okvira.

(2) Na temelju pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sustava po područjima iz stavka 1. ovoga članka kojoj je cilj utvrditi koriste li se sredstva zakonito, namjenski i svrhovito te funkcionira li sustav unutarnjih kontrola učinkovito i djelotvorno.

(3) Upitnik sadrži načine testiranja područja iz stavka 1. ovoga članka kojima se procjenjuje do koje se mjere postupa u skladu s propisanim zakonodavnim okvirom.

(4) Testiranja iz stavka 3. ovoga članka provode se tijekom cijele proračunske godine.

(5) Dokazi o obavljenim testiranjima dokumentiraju se u Predmetu koji sadrži i presliku, odnosno referencu pregledane dokumentacije.

(6) Upitnik se sastavlja na odgovarajućem obrascu iz priloga 2.a ili priloga 2.b ove Uredbe.

Odgovaranje na pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Članak 8.

(1) Na sva pitanja iz Upitnika mora se odgovoriti potvrdno, djelomično potvrdno ili negativno.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara: »nije primjenjivo (N/P)«.

(3) Potvrđan 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 obuhvaćenih uzorkom 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 obuhvaćenih uzorkom 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.

(5) Djelomično potvrđan odgovor daje se u slučajevima predviđenima u Upitniku i onima koji nisu obuhvaćeni stavcima 3. i 4. ovoga članka, s tim da je u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.

(6) Odgovori iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka testiraju se na uzorku i na način definiran u Upitniku za svako pojedino pitanje.

(7) Prilikom odgovaranja na pitanja iz Upitnika uzima se u obzir i Mišljenje unutarnje revizije iz članka 11. ove Uredbe.

(8) Ako su utvrđene slabosti i nepravilnosti iz Mišljenja unutarnje revizije iz stavka 7. ovoga članka i članka 11. ove Uredbe otklonjene u godini za koju se daje Izjava, odnosno provedene su preporuke unutarnje revizije iz ranijih razdoblja, Mišljenje unutarnje revizije iz članka 11. ove Uredbe ne utječe na odgovaranja na pitanja iz Upitnika.

(9) Za pitanja vezana uz postojanje određenih procedura i internih akata potvrđan odgovor može se dati samo ako su procedure, odnosno interni akti usvojeni i primjenjuju se najkasnije s 30. lipnja za godinu za koju se podnosi Izjava.

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Članak 9.

(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.

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine

Članak 10.

(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.

Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola

Članak 11.

(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.

Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Članak 12.

(1) Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave ustrojava, vodi i objavljuje Ministarstvo financija.

(2) Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave (u daljnjem tekstu: Registar) sadrži sljedeće podatke: naziv, adresu sjedišta, osobni identifikacijski broj (OIB), pravni oblik, podatke o vlasnicima/osnivačima te podatke o nadležnom ministarstvu, odnosno drugom državnom tijelu ili jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave kojoj se predaje Izjava.

(3) Podaci se u Registar upisuju i ažuriraju na temelju zahtjeva za upis/izmjenu podataka kojeg dostavlja ono ministarstvo/drugo državno tijelo na razini razdjela organizacijske klasifikacije ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: podnositelj zahtjeva) kojem je obveznik, sukladno odredbama iz članka 14. ove Uredbe, dužan predati Izjavu.

(4) Podnositelj zahtjeva popunjava i podnosi zahtjev za upis, odnosno za izmjenu podataka u Registar u roku od osam radnih dana od nastanka promjene u podacima koji se upisuju u Registar te je odgovoran za točnost danih podataka.

(5) Podaci u Registru moraju biti u skladu s podacima iz matičnog registra.

(6) Ministarstvo financija objavljuje Registar, odnosno svaku njegovu izmjenu na svojim mrežnim stranicama.

(7) Obrasci zahtjeva za upis, odnosno izmjenu podataka u Registar dani su u Prilogu 6. ove Uredbe.

Obvezni obrasci

Članak 13.

(1) Obrasci: Izjava o fiskalnoj odgovornosti koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti (prilog 1.a), Izjava o fiskalnoj odgovornosti koja se daje ako su uočene slabosti i nepravilnosti (prilog 1.b), Upitnik o fiskalnoj odgovornosti (prilozi 2.a i 2.b), Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti (prilog 3.), Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine (prilog 4.), Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana (prilog 5.), Zahtjev za upis podataka u Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave (prilog 6.a) i Zahtjev za izmjenu podataka u Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave (prilog 6.b) tiskani su uz ovu Uredbu i sastavni su dio ove Uredbe.

(2) Obrasci iz stavka 1. ovoga članka dostupni su i na mrežnoj stranici Ministarstva financija.

Postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Članak 14.

Izjava se predaje na način i u rokovima utvrđenima u člancima 34. i 35. Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

Sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti prilikom primopredaje

Članak 15.

(1) Iznimno od članka 14. ove Uredbe, prilikom postupka primopredaje čelnici sastavljaju Izjavu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti, koja se zajedno s pratećom dokumentacijom iz članka 6. stavka 1. ove Uredbe predaje čelniku, koji preuzima dužnost, i ulaže u Predmet.

(2) Ako je datum primopredaje raniji od 1. rujna uz Izjavu sastavljenu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti, predaje se i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene u razdoblju do datuma prestanka obnašanja dužnosti te prateća dokumentacija iz članka 6. stavka 1. ove Uredbe sastavljeni za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine.

(3) Odredbe ovoga članka se na odgovarajući način mogu primijeniti na odgovorne osobe unutarnjih ustrojstvenih jedinica obveznika.

Provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Članak 16.

(1) Nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za svakog obveznika provjeravaju formalni sadržaj Izjave i Upitnika koje im obveznici dostavljaju sukladno članku 14. ove Uredbe.

(2) Nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave tijekom proračunske godine provjeravaju za svakog obveznika, na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, Izjavu i Upitnik koje im obveznici dostavljaju sukladno članku 14. ove Uredbe.

(3) Nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave provjeravaju, na odabranom uzorku dostavljenih izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine, provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine, koje im obveznici dostavljaju, sukladno članku 14. ove Uredbe.

(4) Nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima se predaje Izjava, sukladno podacima iz Registra iz članka 12. ove Uredbe, o provedenim provjerama za svakog obveznika obavještavaju druga tijela zainteresirana po osnovi podjele vlasničkih/osnivačkih prava.

Način i rokovi izvještavanja o uočenim nepravilnostima

Članak 17.

Ako nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prilikom provjera iz članka 16. ove Uredbe utvrde da Izjava nije sastavljena ili nije dostavljena u rokovima utvrđenima ovom Uredbom, odnosno ako nadležna ministarstva i druga državna tijela razine razdjela, odnosno jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prilikom provjera iz članka 16. ove Uredbe utvrde kako je dokumentacija temeljem koje je Izjava dana nevjerodostojna, ministri i čelnici drugih državnih tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije, odnosno čelnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su odmah, a najkasnije u roku od sedam radnih dana o tome izvijestiti ustrojstvenu jedinicu u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.

Čuvanje dokumentacije

Članak 18.

(1) Obveznik je obvezan Izjavu iz članka 3. ove Uredbe, priloge i svu ostalu dokumentaciju temeljem koje se daje Izjava čuvati najmanje sedam godina od završetka godine u kojoj se Izjava daje.

(2) Obveznici iz članka 2. ove Uredbe kojima se dostavljaju izjave i prateća dokumentacija iz članka 6. ove Uredbe obvezni su čuvati ih najmanje sedam godina od završetka godine u kojoj se Izjava daje.

III. JAČANJE ODGOVORNOSTI ČELNIKA OBVEZNIKA

Članak 19.

(1) Ministri, čelnici drugih državnih tijela razine razdjela organizacijske klasifikacije, općinski načelnici, gradonačelnici, odnosno župani obvezni su za vrijeme mandata u kojem obnašaju dužnost čelnika, proći jednodnevnu izobrazbu iz područja fiskalne odgovornosti koju organizira Ministarstvo financija.

(2) Ministarstva, druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije, općine, gradovi i županije dužni su organizirati i provesti izobrazbu iz područja fiskalne odgovornosti za čelnike obveznika sastavljanja i predaje Izjave iz njihove nadležnosti.

(3) Programe izobrazbe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka i sadržaj potvrde o pohađanju izobrazbe utvrđuje ministar financija uputom.

IV. IZVJEŠTAJ O PRIMJENI FISKALNIH PRAVILA

Fiskalna pravila

Članak 20.

Fiskalna pravila utvrđena u Zakonu o fiskalnoj odgovornosti su pravilo strukturnog salda, pravilo rashoda i pravilo javnog duga.

Sadržaj izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

Članak 21.

Izvještaji o primjeni fiskalnih pravila iz ove Uredbe sadrže opis metodologije i sastavnice na kojima se temelji izračun fiskalnih pravila iz članka 20. ove Uredbe te prikaz ispunjenja fiskalnih pravila.

Izvještavanje o primjeni fiskalnih pravila

Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila uz program konvergencije

Članak 22.

(1) Ministarstvo financija uz program konvergencije Vladi Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) dostavlja Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila i to za razdoblje za koje se donosi program konvergencije.

(2) Vlada dostavlja Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvu za fiskalnu politiku.

(3) Pri izračunu pravila strukturnog salda iskazuje se ukupni projicirani manjak/višk općeg proračuna, procjena učinka jednokratnih ili privremenih mjera koje imaju utjecaj na projicirane prihode odnosno projicirane rashode općeg proračuna te izračun jaza bruto domaćeg proizvoda, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

(4) Pri izračunu pravila rashoda iskazuje se referentna potencijalna stopa rasta bruto domaćeg proizvoda, koju utvrđuje Europska komisija sukladno pravnim odredbama Europske unije, ukupni projicirani rashodi općeg proračuna te projicirani učinci diskrecijskih mjera koji povećavaju odnosno smanjuju prihode općeg proračuna.

(5) Ukupni rashodi općeg proračuna iz stavka 4. ovoga članka ne uključuju projicirane rashode za kamate, projicirane rashode za provođenje programa Europske unije bez nacionalnog sufinanciranja, godišnju promjenu u ciklički osjetljivim rashodima dok se projicirani rashodi za investicije, bez onih financiranih iz programa Europske unije, uključuju u prosječnom iznosu temeljem dinamike njihova kretanja u prethodne četiri godine.

(6) Ako udio javnog duga prelazi referentnu vrijednost od 60 % BDP-a, u izračunu pravila javnog duga utvrđuje se smanjuje li se razlika između projiciranog udjela javnog duga u BDP-u i referentne vrijednosti od 60 % po prosječnoj stopi od jedne dvadesetine godišnje za prethodne tri godine u odnosu na promatranu godinu, uzimajući u obzir cikličke ekonomske učinke ili će biti zadovoljena u naredne dvije godine, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila uz prijedlog državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika

Članak 23.

(1) Ministarstvo financija, uz prijedlog državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine, Vladi dostavlja Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila za razdoblje za koje se donosi državni proračun i financijski planovi izvanproračunskih korisnika.

(2) Vlada dostavlja Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvu za fiskalnu politiku.

(3) U Izvještaju iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se kako su u prijedlogu državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu i projekcijama za sljedeće dvije godine primijenjeni pravilo strukturnog salda i pravilo javnog duga.

(4) Pri izračunu pravila strukturnog salda iskazuje se ukupni planirani manjak/višk općeg proračuna, planirani učinak jednokratnih ili privremenih mjera koje imaju utjecaj na planirane prihode, odnosno planirane rashode općeg proračuna te izračun jaza bruto domaćeg proizvoda, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

(5) Ako udio javnog duga prelazi referentnu vrijednost od 60 % BDP-a, u izračunu pravila javnog duga utvrđuje se smanjuje li se razlika između projiciranog udjela javnog duga u BDP-u i referentne vrijednosti od 60 % po prosječnoj stopi od jedne dvadesetine godišnje za prethodne tri godine u odnosu na promatranu godinu, uzimajući u obzir cikličke

ekonomske učinke ili će biti zadovoljena u naredne dvije godine, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila uz prijedlog izmjena i dopuna državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika

Članak 24.

(1) Ministarstvo financija, uz prijedlog izmjena i dopuna državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika, Vladi dostavlja Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila, koji se odnosi na razdoblje za koje se donose izmjene i dopune državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika.

(2) Vlada dostavlja Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvu za fiskalnu politiku.

(3) U Izvještaju iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se kako su u prijedlogu izmjena i dopuna državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika primijenjeni pravilo strukturnog salda i pravilo javnog duga za tekuću proračunsku godinu.

(4) Pri izračunu pravila strukturnog salda iskazuje se ukupni planirani manjak/višak općeg proračuna, planirani učinak jednokratnih ili privremenih mjera koje imaju utjecaj na planirane prihode, odnosno planirane rashode općeg proračuna te izračun jaza bruto domaćeg proizvoda, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

(5) Ako udio javnog duga prelazi referentnu vrijednost od 60 % BDP-a, u izračunu pravila javnog duga utvrđuje se smanjuje li se razlika između projiciranog udjela javnog duga u BDP-u i referentne vrijednosti od 60 % po prosječnoj stopi od jedne dvadesetine godišnje za prethodne tri godine u odnosu na promatranu godinu, uzimajući u obzir cikličke ekonomske učinke ili će biti zadovoljena u naredne dvije godine, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila uz prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Članak 25.

(1) Ministarstvo financija, uz prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, Vladi dostavlja Izvještaj o primjeni fiskalnih pravila, koji se odnosi na godinu na koju se odnosi godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

(2) Vlada dostavlja Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvu za fiskalnu politiku.

(3) U Izvještaju iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se kako su u godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna primijenjeni pravilo strukturnog salda, pravilo rashoda i pravilo javnog duga.

(4) Pri izračunu pravila strukturnog salda iskazuje se ukupno ostvareni manjak/višak općeg proračuna, učinak jednokratnih ili privremenih mjera koje imaju utjecaj na ostvarene prihode, odnosno izvršene rashode općeg proračuna te izračun jaza bruto domaćeg proizvoda, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

(5) Pri izračunu pravila rashoda iskazuje se referentna potencijalna stopa rasta bruto domaćeg proizvoda, koju utvrđuje Europska komisija sukladno pravnim odredbama Europske unije, ukupni izvršeni rashodi općeg proračuna te ostvareni učinci diskrecijskih mjera koji su povećali, odnosno smanjili prihode općeg proračuna.

(6) Ukupni izvršeni rashodi općeg proračuna iz stavka 5. ovoga članka ne uključuju izvršene rashode za kamate, izvršene rashode za provođenje programa Europske unije bez nacionalnog sufinanciranja, godišnju promjenu u ciklički osjetljivim rashodima dok se izvršeni rashodi za investicije, bez onih financiranih iz programa Europske unije, uključuju u prosječnom iznosu temeljem dinamike njihova kretanja u prethodne četiri godine.

(7) Ako udio javnog duga prelazi referentnu vrijednost od 60 % BDP-a, u izračunu pravila javnog duga utvrđuje se je li se smanjila razlika između udjela javnog duga u BDP-u i referentne vrijednosti od 60 % po prosječnoj stopi od jedne dvadesetine godišnje za prethodne tri godine u odnosu na promatranu godinu, uzimajući u obzir cikličke ekonomske učinke ili će biti zadovoljena u naredne dvije godine, sukladno pravnim odredbama Europske unije.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Izjava se prvi put sastavlja za 2019. godinu u 2020. godini sukladno članku 14. ove Uredbe.

(2) Iznimno od članka 8. stavka 9. ove Uredbe prilikom sastavljanja Izjave za 2019. godinu u 2020. godini na pitanja vezana uz postojanje određenih procedura i internih akata potvrđan odgovor može se dati ako su procedure, odnosno interni akti usvojeni do 31. listopada 2019. godine.

Članak 27.

(1) Podnositelj zahtjeva iz članka 12. ove Uredbe ne dostavlja zahtjev za ponovni opis u Registar za trgovačka društva i druge pravne osobe koje su navedene u Registru objavljenom prije stupanja na snagu ove Uredbe.

(2) Za trgovačka društva i druge pravne osobe osnovane prije stupanja na snagu ove Uredbe, a koja nisu upisana u Registar, podnositelj zahtjeva iz članka 12. ove Uredbe dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe dostaviti Ministarstvu financija prijavu za upis u Registar u skladu s ovom Uredbom.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine«, br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15).

Članak 29.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/19-03/47

Urbroj: 50301-25/27-19-4

Zagreb, 3. listopada 2019.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

PRILOG 1.a

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI^[1](Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti)

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](Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje ako su uočene slabosti i nepravilnosti)

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 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 ¹
		N/P	DA	NE ²	
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. prosinca pitanje 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 Republike Hrvatske 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

¹ Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

² 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE ³	DJELOMIČNO ⁴	
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 isplata po 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 dospjećem u godini za koju se ispunjava Upitnik ili u ranijim godinama, a nepodmirene su, te izvodi ili drugi dokumenti koji dokazuju da je plaćeno

³ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

⁴ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE ⁵	DJELOMIČNO ⁶	
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 ugovora preslika, 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 akta adresa mrežne stranice na kojoj je objavljen akt

⁵ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

⁶ 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 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 ⁷	DJELOMIČNO ⁸	
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 dospjeća 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 <i>Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna</i> , uskladio je evidencije s proračunskim korisnikom koji su sredstva primili i iskazali ih unutar podskupine računa 639 <i>Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna</i> . (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

⁷ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

⁸ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE ⁹	
IZVJEŠTAVANJE I OSTALO					
59.	Kod predaje finansijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)				preslike, odnosno reference referentnih stranica finansijskih 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 izravnjanja) 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 izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i odlukama o kriterijima i mjerilima za osiguranje minimalnog finansijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravlja i vatrogastva (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave – nositelji decentraliziranih funkcija)				preslika, odnosno referenca dopisa
62.	Izvještaj o izvršenju finansijskog 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 finansijskog 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 dospelih 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

⁹ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE ¹⁰	
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

¹⁰ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE ¹¹	DJELOMIČNO ¹ ₂	
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 raspoložuje/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 raspoložuje 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 raspoložuje					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 raspoložene nekretninama i osigurana je koordinacija odjela u slučaju ako se poslovi u vezi s evidentiranjem, procjenom i praćenjem nekretnina obavljaju u više odjela

¹¹ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

¹² 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.

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 ¹³
		N/P	DA	NE ¹⁴	
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 prirodni 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

¹³ Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

¹⁴ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca ¹⁵
		N/P	DA	NE ¹⁶	DJELOMIČNO ¹⁷	
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 dospijeca					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

¹⁵ Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

¹⁶ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

¹⁷ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE ¹⁸	DJELOMIČNO ¹⁹	
	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 ugovora preslika, odnosno referenca dodatka 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

¹⁸ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

¹⁹ 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 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 ²⁰	DJELOMIČNO ² ₁	
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					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
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.	Izvršaj 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

²⁰ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

²¹ 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE ²²	
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 Izvršaj 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

²² 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE ²³	
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

²³ 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.

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.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]
1.2.2.		
1.2.3.		
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.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]			
3.2.2.					
3.2.3.					

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]
-----------------	---

PRILOG 6.a

ZAHTJEV ZA UPIS^[3] (U slučaju upisa trgovačkog društva/druge pravne osobe, potrebno je popuniti sve tražene podatke) PODATAKA U REGISTAR TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Pravna osoba	Adresa	OIB	Pravni oblik	Osnivači/članovi društva/ dioničari	Udio u osnivačkim pravima/vlasništvu (%)	Nadležno tijelo kojemu se predaje Izjava

Mjesto i datum	Potpis ovlaštene osobe ministarstva/drugog državnog tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije/JLP(R)S

PRILOG 6.b

ZAHTJEV ZA IZMJENU^[4] (U slučaju izmjene podataka o trgovačkom društvu/drugoj pravnoj osobi, uz naziv pravne osobe potrebno je popuniti samo rubrike u koje se unose podaci koji se mijenjaju) PODATAKA U REGISTAR TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

	Stari podatak	Novi podatak
Pravna osoba		
Adresa		
OIB		
Pravni oblik		
Osnivači/članovi društva/ dioničari		
Udio u osnivačkim pravima/ vlasništvu (%)		
Nadležno tijelo kojemu se predaje Izjava		

Mjesto i datum	Potpis ovlaštene osobe ministarstva/ drugog državnog tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije/JLP(R)S