



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 470-03/25-01/06

URBROJ: 2125-02-25-01

Gospić, 13. ožujka 2025. god.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21, 6/21 – pročišćeni tekst), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 139/10) i Upute za provođenje provjere sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (KLASA:400-02/24-01/11, URBROJ:513-05-04-25-29 od 6. veljače 2025. godine) Ministarstva financija donosim

U P U T A
za provođenje provjere sadržaja
Izjave o fiskalnoj odgovornosti institucija iz nadležnosti

1. UVOD

Ovom Uputom određuju se način i rokovi za postupanje odgovornih osoba upravnih tijela Ličko-senjske županije (u daljem tekstu: pročelnici), čelnika proračunskih i izvanproračunskog korisnika Ličko-senjske županije, čelnik trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Ličko-senjske županije i čelnika druge pravne osobe kojoj je osnivač Ličko-senjska županija u vezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19).

2. ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18 i 83/23)) uvedena je obveza sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Izjava o fiskalnoj odgovornosti je godišnja izjava kojom čelnik obveznika sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti (za razdoblje u kojem je obnašao dužnost, odnosno obavljao poslove čelnika) potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava. Izjava se daje na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije te drugih raspoloživih informacija o radu.

3. OBVEZNICI PRIMJENE

Čelnici proračunskih korisnika i izvanproračunskog korisnika Ličko-senjske županije navedeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika dužni su dostaviti Županu do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, putem nadležnog upravnog tijela:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti
- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana (ukoliko je ustrojena unutarnja revizija ili je provedena unutarnja revizija kod obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti)

Čelnik trgovačkog društava u većinskom vlasništvu Ličko-senjske županije i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Ličko-senjska županija navedeni u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je osnivač Ličko-senjska županija dužni su dostaviti Županu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu putem nadležnog upravnog tijela:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti
- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana (ukoliko je ustrojena unutarnja revizija ili je provedene unutarnja revizija kod obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti)

Čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika, čelnik trgovačkog društava u većinskom vlasništvu Ličko-senjske županije ili čelnik druge pravne osobe kojoj je Ličko-senjska županija osnivač u slučaju primopredaje dužnosti prije isteka godine za koju se predaje Izjava o fiskalnoj odgovornosti dužni su novom čelniku predati:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti;
- popunjen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti;
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti;
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine;
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana (ukoliko je ustrojena unutarnja revizija ili je provedene unutarnja revizija kod obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti) od 01. siječnja do datuma primopredaje.

Ukoliko se primopredaja dogodi do 31. kolovoza nije potrebno popunjavati Upitnik o fiskalnoj odgovornosti i priloge za tekuću godinu nego se koriste dokumenti sastavljeni prethodne godine.

Ukoliko se primopredaja dogodi nakon 31. kolovoza popunjava se Upitnik o fiskalnoj odgovornosti zajedno s priložima za razdoblje od 01. siječnja do datuma primopredaje.

Oni obveznici kod kojih se tijekom proračunske godine dogodi primopredaja, Županu predaju Izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika koji je obnašao dužnost do primopredaje i Izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika koji je preuzeo dužnost od datuma primopredaje do 31. prosinca.

4. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Izjava o fiskalnoj odgovornosti je godišnja izjava kojom čelnik potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

Izjava se izrađuje prema obrascima koji su sastavni dio Uredbe. Obrazac Izjave 1a daje se u slučaju kada nisu uočene slabosti i nepravilnosti, a obrazac Izjave 1b daje se u slučaju uočenih slabosti i nepravilnosti koje ne utječu na zakonito, namjensko i svrhovito trošenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola.

4.2. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti sastavlja se na posebnom obrascu iz Uredbe, a obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja.

Temeljem tih pitanja obavlja se samoprocjena procesa, procedura i kontrola po navedenim područjima u cilju potvrđivanja da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito. Prilikom provođenja testiranja neka pitanja zahtijevaju testiranje na uzorku, a neka traže presliku odnosno referencu ugovora ili izvješća. Sva testna dokumentacija ili referenca na pregledanu dokumentaciji pohranjuje se u Predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu godinu koja se ne dostavlja prilikom predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti već se čuva kod obveznika.

Na sva pitanja mora se odgovoriti potvrdno, djelomično potvrdno ili negativno, a ako pitanje nije primjenjivo na obveznika stavlja se odgovor nije primjenjivo.

Potvrđan odgovor daje se ako su usvojeni potrebni procesi, procedure odnosno kontrole te ako postoji pisani dokument ili interni akt koji su primijenjeni u najmanje 98% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi.

Negativan odgovor daje se ako se isto ne provodi niti u jednoj aktivnosti na koju se pitanje odnosi odnosno ako se provode u manje od 90% poslovnih aktivnosti i ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti .

Djelomično potvrđan odgovor daje se u slučajevima predviđenim Upitnikom i onima koji nisu obuhvaćeni potvrđnim ili negativnim odgovorom.

4.3. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti je obrazac koji je sastavni dio Uredbe, a sastoji se od planova otklanjanja slabosti i nepravilnosti za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti, a 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.

4.4. Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine je obrazac koji je sastavni dio Uredbe, a u kojemu se navodi jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti realizirane, daje se obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti i utvrđuju se novi očekivani datumi otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

4.5. Mišljenje unutarnjih revizija o sustavu financijskog upravljanja i kontrola

Mišljenje unutarnjih revizija o sustavu financijskog upravljanja i kontrola je također obrazac koji je sastavni dio Uredbe, a u kojemu se navodi mišljenje unutarnjih revizora o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za revidirana područja, podaci o obavljenim unutarnjim revizijama u prethodnoj godini i podaci o preporukama unutarnje revizije iz ranijih razdoblja koje su provedene u prethodnoj godini.

5. PROVJERA SADRŽAJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Upravna tijela Ličko-senjske županije dužna su za svakog proračunskog i izvanproračunskog korisnika, te za svako trgovačko društvo i drugu pravnu osobu iz svoje nadležnosti obaviti formalnu i suštinsku provjeru Izjava i prateće dokumentacije u godini u kojoj je su zaprimila Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

5.1. FORMALNA PROVJERA

Formalna provjera sadržaja zaprimljenih Izjava i prateće dokumentacije provodi se za sve institucije iz nadležnosti te obuhvaća provjeru dostave Izjave u propisanom roku i njihove cjelovitosti. Ova provjera podrazumijeva utvrđivanje sljedećeg:

- a) **Provjere da li je Izjava predana u propisanom zakonskom roku**, u slučaju da je tijekom izvještajne godine bila primopredaja dužnosti čelnika, provjerava se jesu li zaprimljene Izjave i prateća dokumentacija od svih čelnika koji su tijekom godine

obnašali dužnost, sukladno odredbama Uredbe koje propisuju sastavljanje Izjave prilikom primopredaje,

- provjeriti da li su Izjave potpisane od strane čelnika, da li je institucija iz nadležnosti upisana u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika, odnosno Registar trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te da li je čelnik institucije upisan u sudski registar kao odgovorna osoba.

b) Provjere da su u Izjavama čelnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoji slabost i nepravilnost,

- ako je zaprimljena Izjava dana na obrascu 1.b. radi slabosti utvrđenih u Upitniku potrebno je provjeriti je li na obrascu Izjave zaokruženo slovo *a) na temelju popunjenog Upitnika* te da li je na obrascu Izjave naveden popis područja i pitanja iz Upitnika na koje je odgovoreno djelomično ili negativno,
- ako je zaprimljena Izjava dana na obrascu 1.b. *temeljem naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije* na obrascu Izjave zaokružuje se slovo b) (ukoliko ima neprovedenih naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz prethodnih godina ili je zaprimljeno izvješće o obavljenoj reviziji do dana predaje Izjave, a isto sadrži naloge i preporuke predaje se Izjava 1.b i zaokružuje se slovo b) u tekstu Izjave,
- ako je zaprimljena Izjava dana na obrascu 1.b. na kojem je zaokruženo slovo *c) radi drugih raspoloživih informacija npr. propusti u poslovanju koje je utvrdio proračunski nadzor Ministarstva financija ili neko drugo nadzorno tijelo* potrebno je provjeriti jesu li na obrascu Izjave navedene sažete informacije koje su osnova za zaokruživanje slova c) i njihov izvor.

c) Provjere ispravnosti popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,

- provjerava se jesu li su dani odgovori na sva pitanja koja se odnose na obveznika (ako je na pojedino pitanje koje se odnosi na obveznika (na koja je trebao odgovoriti „DA“, „NE“ ili „DJELOMIČNO“), a dan je odgovor „NIJE PRIMJENJIVO“ **zatražit će se pisano obrazloženje.**

d) provjere da je za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti,

- provjerava se obuhvaća li Plan sva pitanja iz Upitnika na koja je odgovoreno s „NE“ ili „DJELOMIČNO“, te jesu li za svako pitanje na koje je odgovoreno s „NE“ ili „DJELOMIČNO“ opisane slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka, navedene planirane aktivnosti s očekivanim datumom otklanjanja te odgovorna osoba (*jesu li planirane aktivnosti i rokovi navedeni za svako pitanje adekvatni za otklanjanje utvrđenih slabosti i nepravilnosti, aktivnosti su jasne i konkretne a rokovi za njihovo otklanjanje realni i provedivi*)

e) Provjere da li Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima sadrži aktivnosti utvrđene Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodne godine,

- provjerava se sadrži li Izvješće sve aktivnosti koje su utvrđene Planom predanim uz Izjavu prethodne godine,
- ukoliko je u Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima na pojedino pitanje iz Upitnika navedeno da je planirana aktivnost za otklanjanje slabosti realizirana, onda i odgovor na isto pitanje u Upitniku mora biti potvrđan,
- ako aktivnost nije provedena ili je djelomično provedena provjeriti da li Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima sadrži obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti, te sadrži li Izvješće novi očekivani datum otklanjanja slabosti /nepravilnosti,
- ako aktivnosti u Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima nije provedena ili je djelomično provedena te je u Upitniku je dan negativan ili djelomično potvrđan odgovor, potrebno je provjeriti da li je ista aktivnost ponovno navedena u novom Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti, odnosno je li definirana nova aktivnost kojom će se učinkovitije otkloniti utvrđena slabost i da li je novi, očekivani datum otklanjanja naveden u Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima isti kao i očekivani datum otklanjanja naveden u novom Planu za otklanjanje slabosti i nepravilnosti.

Rezultati provedbe formalne provjere unose se u tablicu koja služi kao podloga za suštinsku provjeru i za sastavljanje Izvješća o obavljenim provjerama, a nalazi se u Prilogu 1. ove Upute.

5.2. SUŠTINSKA PROVJERA

Nakon provedene formalne provjere svih zaprimljenih Izjava i prateće dokumentacije pristupa se njihovoj suštinskoj provjeri. Suštinska provjera provodi se za sve institucije iz nadležnosti, neovisno o tome, je li zaprimljena Izjava na obrascu 1.a. ili 1.b.

Suštinska provjera može se provoditi na dva načina :

- a) provjerom na odabranom uzorku pitanja** – provodi se na način da se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, te iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima na dokaziv način od obveznika predaje Izjave zatraži dostava dokumentacije.
- b) kontrolom na licu mjesta** – provodi se dolaskom kod obveznika gdje se na licu mjesta obavlja provjera vjerodostojnosti odgovora iz Upitnika za koja je dan potvrđan odgovor na temelju pregleda dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti (*provjerava se je li donesena procedura, jesu li donesene upute, jesu li izrađene tablice testiranja kojima se dokazuje potvrđan odgovor na pojedino pitanje, je li ispravno definiran reprezentativni uzorak koji se testira i sl.*). Na isti način postupa se i pri utvrđivanju provedenih aktivnosti i otklonjenih slabosti i nepravilnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

Suštinska provjera sadržaja zaprimljenih Izjava i prateće dokumentacije obuhvaća sljedeće:

a) Provjera vjerodostojnosti odgovora iz Upitnika za koji je dan potvrđan odgovor

- na pitanja za koja se traži objava na mrežnim stranicama provjera se može obaviti samostalno uvidom u službene mrežne stranice,
- ako se suštinska provjera ne provodi na licu mjesta, potrebno je odabrati najmanje tri pitanja na koja je obveznik u Upitniku dao potvrđan odgovor te zatražiti dokumentaciju koja će biti osnova za kontrolu vjerodostojnosti danog potvrđnog odgovora,
- za pitanja kod kojih se odgovor temelji na analizi odabranog uzorka, potrebno je zatražiti dostavu tablice testiranja i presliku dokumentacije koja je bila predmet tog testiranja, a mogu se tražiti i ispisi/izlisti iz knjigovodstvene ili druge evidencije kako bi se provjerilo utvrđivanje reprezentativnog uzorka koji je predmet testiranja,
- preporuka je da se pitanja za obavljanje suštinske provjere vežu uz područja na koja u svojim izvješćima učestalo ukazuje Državni ured za reviziju odnosno vanjska ili unutarnja revizija te da se odabrani uzorak pitanja iz Upitnika ne ponavlja kroz izvještajne godine za redom.

b) Provjera usklađenosti Mišljenja unutarnje revizije i Upitnika

- ukoliko se provjerom utvrdi da je na pitanje u Upitniku dan potvrđan odgovor, a iz Mišljenja unutarnje revizije proizlazi da postoji neprovedene preporuka koja se može izravno povezati s pitanjem iz Upitnika, preporuka je da se zatraži pisano obrazloženje rukovoditelja unutarnje revizije po kojem će se odrediti daljnje postupanje.

c) Provjera Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

- potrebno je zatražiti dostavu dokumentacije kojom se dokazuje provedba aktivnosti za otklanjanje slabosti i nepravilnosti iz Izvješća.

d) Provjera usklađenosti Izjave s nalazima i preporukama Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije

Ako se prilikom provjere Izjave i prateće dokumentacije raspolaže informacijama da je kod institucije iz nadležnosti obavljena revizija od strane Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije, provjerava se sljedeće:

- ako je Izjava predana na obrascu 1.a. (*iz čega proizlazi da su provedeni svi nalozi i preporuke Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije*) potrebno je od obveznika zatražiti izvješće o provedbi naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije,
- ako je Izjava predana na obrascu 1.b. provjerava se je li na obrascu Izjave zaokruženo slovo b) kojom se potvrđuje da se Izjava daje na temelju naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije koji još nisu provedeni,
- u slučaju da je predana Izjava na obrascu 1.b., ali na Izjavi nije zaokruženo slovo b) od obveznika se traži očitovanje po kojem, ukoliko se obveznik očituje

pozitivno (da su otklonjeni svi nalozi i preporuke) traži se dostava izvješća o provedbi naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju, odnosno ukoliko se obveznik očituje da nisu proveli sve naloge i preporuke od obveznika će se zatražiti revidiranje Izjave (u kojoj će biti zaokruženo slovo b).

Rezultati provedbe suštinske provjere unose se u tablicu koja služi za sastavljanje Izvješća o obavljenim provjerama. Tablica za provedbu suštinske provjere sadržaja Izjave nalazi se u Prilogu 2. ove Upute.

6. POSTUPANJE PO UOČENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA PO PROVEDENIM PROVJERAMA IZJAVE

U slučaju utvrđivanja nepravilnosti prilikom formalne i suštinske provjere Izjave potrebno je sukladno odredbama članka 36. stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15, 102/19) izvijestiti ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija nadležnu za proračunski nadzor koja će utvrditi je li postupano protivno odredbama Zakona i Uredbe.

a) Uočene nepravilnosti koje se prijavljuju proračunskom nadzoru Ministarstva financija

Župan je dužan je odmah izvijestiti proračunski nadzor Ministarstva financija :

- ako se formalnom provjerom utvrdi da čelnik institucije iz nadležnosti za razdoblje u kojem je obnašao dužnost, odnosno obavljao poslove čelnika nije sastavio Izjavu (npr. u slučaju primopredaje dužnosti),
- ako se formalnom provjerom utvrdi da Izjava nije dostavljena u propisanom roku (ovisno o obvezniku rok predaje 28. veljače ili 31. ožujka),
- ako se provjerom utvrdi da institucija iz nadležnosti ima neprovedenih naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije, a čelnik je predao Izjavu na obrascu 1.a,
- ako je čelnik institucije iz nadležnosti predao Izjavu na obrascu 1.a., a provjerom se utvrdi da nisu dani odgovori na sva pitanja u Upitniku koja se odnose na instituciju/obveznika, te se naknadnim traženjem na ta pitanja ne odgovori potvrdnim odgovorom,
- ako je čelnik institucije iz nadležnosti predao Izjavu na obrascu 1.a., a provjerom se utvrdi da je na određeno pitanje u Upitniku dan odgovor „NIJE PRIMJENJIVO“, a nakon dobivenog obrazloženja se utvrdi da je obveznik trebao dati odgovor „NE“ ili „DJELOMIČNO“,
- ako se suštinskom provjerom dostavljene dokumentacije utvrdi da nije bilo osnove za davanje potvrdnog odgovora na određeno pitanje u Upitniku odnosno ako se utvrdi da je dokumentacija temeljem koje je Izjava dana nevjerodostojna,

- ako se suštinskom provjerom dostavljene dokumentacije obveznika utvrdi da aktivnosti navedene u Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima nisu otklonjene iako je u Izvješću navedeno suprotno.

b) Uočene slabosti za koje nadležna institucija nalaže mjere za njihovo otklanjanje

Ako je predana Izjava na obrascu 1.b., a provjerom se utvrdi da obveznik u Upitniku ima i drugih negativnih ili djelomično potvrdnih odgovora, osim onih koje je sam naveo, od obveznika predaje Izjave potrebno je zatražiti očitovanje u vezi nepravilno danih odgovora u odnosu na dokumentaciju i naložiti:

- izmjenu Upitnika na način da se na konkretno pitanje daje odgovor NE/DJELOMIČNO,
- da se za to pitanje izradi Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- izmjenu Izjave na način da se i to pitanje navede u Izjavi, uz druga pitanja iz Upitnika na koja je odgovoreno djelomično potvrdno ili negativno.

Na isti način se postupa i u slučaju ako je obveznik predao Izjavu na obrascu 1.b. na temelju utvrđenih slabosti iz Upitnika, ali je propustio navesti da ima i neprovedenih preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije.

7. SASTAVLAJNJE IZVJEŠĆA O OBAVLJENIM PROVJERAMA IZJAVA

O obavljenim formalnim i suštinskim provjerama upravno tijelo za institucije iz nadležnosti za koje je obavilo provjere sadržaja Izjave i popunilo tablice (Prilog 1. i Prilog 2.) sastavlja Izvješće o provedenim provjerama sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti.

Tablice o provedenim formalnim i suštinskim provjerama Izjava o fiskalnoj odgovornosti sastavni su dio Izvješće o provedenim provjerama sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti institucija iz nadležnosti. Izvješće o provedenim provjerama sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti nalazi se u Prilogu 3. ove Upute.

U slučaju podjele vlasničkih odnosa, odnosno osnivačkih prava institucija koja obavlja provjeru u primjerenom roku treba dostaviti popunjene tablice o provedenoj formalnoj i suštinskoj provjeri svim suvlasnicima koji će te informacije koristiti za izradu izvješća za potrebe svog čelnika.

Izvješće o provedenim provjerama sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti nadležni upravni odjeli dostaviti će Upravnom odjelu za proračun, financije i javnu nabavu najkasnije do 01. prosinca tekuće godine kako bi Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu mogao izraditi objedinjeno izvješće o provedenim provjerama sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti za potrebe Župana.

Objedinjeno izvješće dostavlja se Županu najkasnije do 31. prosinca svake godine kako bi ga se informiralo o rezultatima provedbe provjere zaprimljenih Izjava institucija iz nadležnosti uključujući i preporuke sadržane u zaključku Izvješća.

Sadržaj objedinjenog izvješća:

- 1) **Opći podaci** (*zakonska osnova, broj Izjava na obrascu 1.a. i 1.b., trendovi u odnosu na prethodnu godinu*).
- 2) **Pregled po grupama obveznika** (*nadležna upravna tijela za pojedinu grupu obveznika, broj obveznika s utvrđenim slabostima, područja i pitanja s najčešće utvrđenim slabostima, planirane aktivnosti za otklanjanje uočenih slabosti*).
- 3) **Uočene nepravilnosti prilikom obavljanja formalne i suštinske provjere.**
- 4) **zaključak** (*navodi se je li bilo poboljšanja u odnosu na prethodnu godinu i u kojem dijelu odnosno je li bilo povećanje broja utvrđenih slabosti i u kojim područjima te preporuke za unaprjeđenje koje će poslužiti čelniku kao input za poduzimanje daljnjih mjera u cilju unaprjeđenja sustava unutarnjih kontrola u instituciji i kod institucija iz nadležnosti*).

Objedinjeno izvješće o obavljenim provjerama Izjava o fiskalnoj odgovornosti obvezno se ulaže u Predmet o fiskalnoj odgovornosti.

Objedinjeno izvješće o obavljenim provjerama Izjava o fiskalnoj odgovornosti dostaviti Službi za unutarnju reviziju koja će podatke iz izvješća koristiti za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije.

ŽUPAN

Ernest Petry, mag. iur., univ. spec. oec. - MBA



DOSTAVITI:

1. Upravnim tijelima, n/p pročelnika
2. Pismohrana, ovdje.

Naziv upravnog tijela koje provodi provjeru Izjave o fiskalnoj odgovornosti _____

Tablica za provedbu formalne provjere sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti za _____ godinu

Red. broj	Naziv obveznika predaje Izjave	Datum zaprimanja	Izjava 1.a/1.b	Izjava i ostala dokumentacija je zaprimljena u propisanom roku DA/NE	Zaprimljena Izjava je pravilno popunjena DA/NE	Zaprimljeni Upitnik je pravilno popunjen DA/NE	Pitanja iz Upitnika na koje je dan odgovor NE/DJELOMIČNO	Zaprimljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti je pravilno popunjen (ako je predana Izjava na 1.b) DA/NE	Pitanja iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodne godine	Zaprimljeno Izvješće o otklanjanja slabostima i nepravilnostima je pravilno popunjeno (DA/NE)	Zaprimljeno je Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola (DA, NE, N/P)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

Formalnu provjeru izvršio/la: _____

Pojašnjenje za unos podatka po stupcima:

Stupac 4. - upisuje se obrazac na kojem je predana Izjava (1.a ili 1.b)

Stupac 5. - provodi se kontrola u skladu s Uputama - u dijelu 2.1. pod a). Upisuje se odgovor DA/NE. Ako je upisan odgovor NE, u tekstualnom dijelu se navodi razlog davanja odgovora NE te poduzete aktivnosti

Stupac 6. - provodi se kontrola u skladu s Uputama - u dijelu 2.1. pod b). Upisuje se odgovor DA/NE. Ako je upisan odgovor NE, u tekstualnom dijelu navode se razlozi davanja odgovora NE te koje su aktivnosti poduzete

Stupac 8. - upisuju se sva pitanja na koja je u Upitniku dan odgovor NE ili DJELOMIČNO

Stupac 9. - provodi se kontrola u skladu s Uputama u dijelu 2.1. pod d). Upisuje se odgovor DA/NE. Ako je upisan odgovor NE, u tekstualnom dijelu upisuje se pojašnjenje, poduzete aktivnosti, dani nalozi i sl.

Stupac 10. - upisuju se sva pitanja koja su sadržana u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti predanog uz Izjavu za prethodnu godinu

Stupac 11. - provodi se kontrola u skladu s Uputama u dijelu 2.1. pod e). Upisuje se odgovor DA/NE. Ako je upisan odgovor NE, u tekstualnom dijelu navode se razlozi davanja odgovora NE te poduzete aktivnosti

Stupac 12. - upisuje se odgovor DA ako je uz Izjavu predano Mišljenje unutarnje revizije - odgovor N/P ako obveznik nije obvezan uspostaviti unutarnju reviziju ili u izvještajnoj godini nije bilo obavljene revizije u obvezniku - odgovor NE, ako je obveznik uspostave unutarnje revizije, a nije priloženo Mišljenje unutarnje revizije

U tekstualnom dijelu (ispod tablice), po potrebi se opisno obrazlažu slabosti i nepravilnosti koje su utvrđene provedenom formalnom provjerom kao i poduzete aktivnosti

Naziv upravnog tijela koje provodi provjeru Izjave o fiskalnoj odgovornosti _____

Tablica za provedbu suštinske provjere sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti za _____ godinu

Red. broj	Naziv obveznika predaje Izjave	Neprovedeni nalozi i preporuke DUR-a/vanjske revizije/druge raspoložive informacije	Pitanja iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima na koja je dan potvrđan odgovor odnosno da je slabost/nepravilnost otklonjena	Pitanje iz Upitnika na koje je dan potvrđan odgovor u Upitniku i koje je predmet suštinske provjere	Pitanje iz Upitnika na koje je dan potvrđan odgovor u Upitniku i koje je predmet suštinske provjere	Pitanje iz Upitnika na koje je dan potvrđan odgovor u Upitniku i koje je predmet suštinske provjere
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
			1. 2. 3. itd.			

Suštinsku provjeru izvršio/la: _____

Pojašnjenje za unos podataka po stupcima:

Stupac 3. - provjerava se postojanje neprovedenih naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju/vanjske revizije/drugih raspoloživih informacija, kako je navedeno u Uputama. Ako obveznik nema ništa od navedenog upisuje se "/". Ako se utvrdi postojanje neprovedenih naloga i preporuka upisuje se broj neprovedenih naloga i preporuka, drugih raspoloživih informacija. U tekstu ispod tablice se isti ukratko opisuju te se navode poduzete aktivnosti.

Stupac 4. - navode se sva pitanja iz dostavljenih Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima koja je obveznik naveo da su otklonjena te se po traženoj i dostavljenoj dokumentaciji potvrđuje da je navedena slabost/nepravilnost i otklonjena upisivanjem odgovora DA/NE. Ako je upisan odgovor NE, u tekstualnom dijelu navode se razlozi te koje su aktivnosti poduzete da se utvrđeno otkloni.

Stupac 5., 6., 7. i nadalje - navode se najmanje tri pitanja na koja su obveznici u Upitniku dali potvrđan odgovor i koja su predmet suštinske provjere - upisuje se je li dostavljena tražena dokumentacija te potvrđuje li dostavljena dokumentacija dani odgovor u Upitniku (upisuje se odgovor DA/NE). Ako je odgovor NE, obrazlažu se razlozi i poduzete aktivnosti.

U slučaju da se provjerom utvrdi da postoji neusklađenost danog odgovora na pitanje iz Upitnika s neprovedenim preporukama iz Mišljenja unutarnje revizije (prilog 5. Izjave,) koje se odnosi ili se može povezati s određenim pitanjem u tekstu ispod tablice navodi se o kojoj instituciji je riječ, navodi se pitanje iz Upitnika po kojem je uočena neusklađenost te koje su poduzete radnje (kako je Uputom propisano).

Napomena: ustrojstvene jedinice koje provode kontrolu mogu objediniti tekstualni opis za obveznike ako je riječ o istoj utvrđenoj nepravilnosti. Primjerice, * na pitanje broj __, šest obveznika (navesti ih) dalo je odgovor N/P iako se pitanje odnosi na njih te kao odgovor na navedeno pitanje mogu dati isključivo odgovor DA/NE ili ukoliko kod obveznika ne postoje aktivnosti koje bi se mogle testirati, a to nije navedeno u koloni reference uz pitanje, od obveznika je zatraženo pisano obrazloženje.

Tri obveznika (navesti ih) su navela da je trebao biti upisan odgovor DA te da je riječ o pogrešci. Istima je dan nalog da dostave Upitnik s točno upisanim odgovorom. Obveznici xy i xz (oba su predala Izjavu na obracu 1.b) u obrazloženju navode da je trebalo upisati točan odgovor NE te je istima naloženo da izmijene dostavljenu Izjavu, Upitnik i Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti te ih dostave, što je i učinjeno. Međutim, obveznik yz je predao Izjavu na obrascu 1.a te davanjem točnog odgovora na ovo pitanje (odgovor NE) znači da je trebao predati Izjavu na obrascu 1.b te je zbog toga upućena prijava za provođenje proračunskog nadzora.

NAZIV UPRAVNOG TIJELA

KLASA:

URBROJ:

U _____, _____

**IZVJEŠĆE/OBJEDINJENO IZVJEŠĆE O PROVEDENIM
PROVJERAMA SADRŽAJA
IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI
INSTITUCIJA IZ NADLEŽNOSTI**

(za Izvješće upisuje se naziv upravnog tijela koje je izradilo Izvješće o provedenoj provjeri sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti institucija iz nadležnosti, a za Objedinjeno izvješće upisuje se naziv jedinice koja je objedinila sva Izvješća –Ličko-senjska županija)

ODGOVORNA OSOBA

(Potpisuje pročelnik nadležnog upravnog tijela koje je izradilo Izvješće)

I. ZAKONSKA OSNOVA ZA PROVEDBU FORMALNIH I SUŠTINSKIH PROVJERA

II. PREGLED PROVEDENIH FORMALNIH I SUŠTINSKIH PROVJERA PO GRUPAMA OBVEZNIKA

a) proračunski korisnici iz nadležnosti

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv proračunskog korisnika</i>	<i>Izjava 1.a/1.b</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri formalnoj provjeri DA/NE*</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri suštinskoj provjeri DA/NE*</i>	<i>a) Tražena dopuna dokumentacije b) Pokrenut proračunski nadzor Dopuna/PN</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>

Od ukupnog broja _____ institucija iz nadležnosti obveznika predaje Izjave njih _____ (upisati broj) je istu predalo u zakonskom roku. Od ukupnog broja zaprimljenih Izjava njih _____ (navesti broj) predano je na obrascu 1.a što je (više/manje u % u odnosu na prethodnu godinu) te _____ (navesti broj) na obrascu 1.b što je (više/manje u % u odnosu na prethodnu godinu).

Izjavu nije predalo (navesti broj i naziv obveznika), a nakon zakonskog roka zaprimljene su Izjave od (navesti broj i nazive obveznika). Za obveznike koji nisu predali Izjavu ili su istu predali nakon zakonom propisanog roka pokrenut je postupak proračunskog nadzora.

Rezultat provedene formalne provjere

* za uočene slabosti i nepravilnosti iz stupca 4. (ako je upisan odgovor DA) navode se obrazloženja (kratak opis slabosti i nepravilnosti utvrđenih provedbom formalne provjere).

Preporuka je da, ako upravno tijelo ima manji broj obveznika, za svakog obveznika navodi slabosti i nepravilnosti utvrđene formalnom provjerom, odnosno ako ima veći broj obveznika, da se isti grupiraju po srodnim grupama obveznika za koje se navode najčešće uočene slabosti i nepravilnosti, eventualno tražene dopune dokumentacije odnosno prijave nepravilnosti.

Cilj je navesti osnovne podatke koji su relevantni za čelnika nadležne institucije.

Rezultat provedene suštinske provjere

* daje se kratak pregled utvrđenih slabosti i nepravilnosti iz stupca 5. (ako je upisan odgovor DA), kako je navedeno i kod formalnih provjera.

Zaključak - područja za poboljšanja u sustavu unutarnjih kontrola

Navode se pitanja koja su obveznici naveli u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

(za svakog od njih navode se aktivnosti koje su naveli u Planu otklanjanja slabosti, odnosno pitanja iz Upitnika na koja su dali odgovor NE ili DJELOMIČNO (npr. (treba izraditi proceduru blagajničkog poslovanja kojim će definirati sve aktivnosti poslovanja s gotovim novcem, treba izvršiti popis imovine, obveza i potraživanja...i sl.).

U ovom dijelu navode se preporuke za koje upravno tijelo smatra da bi pridonijele poboljšanju utvrđenih slabosti npr. preporuka za provedbu edukacije iz pojedinog područja, povećanje broja izvršitelja u računovodstvu, npr. u osnovnom školstvu i sl.

Sadržaj izvješća i tekst naveden pod a) kod proračunskih korisnika primjenjuje se i kod ostalih grupa obveznika:

- b) izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti
- c) trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika predaje Izjave
- d) institucija iz nadležnosti kojima je institucija suosnivač odnosno suvlasnik, a čije Izjave temeljem većinskog vlasničkog udjela ili postignutog dogovora provodi druga nadležna institucija (po dobivenim preslikama tablica o provedenim formalnim i suštinskim provjerama).

b) izvanproračunski korisnici iz nadležnosti

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv izvanproračunskog korisnika</i>	<i>Izjava 1.a/1.b</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri formalnoj provjeri DA/NE*</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri suštinskoj provjeri DA/NE*</i>	<i>a) Tražena dopuna dokumentacije b) Pokrenut proračunski nadzor Dopuna/PN</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>

c) trgovačka društva i druge pravne osobe obveznici predaje Izjave

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv trgovačkog društva i druge pravne osobe iz nadležnosti</i>	<i>Izjava 1.a/1.b</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri formalnoj provjeri DA/NE*</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri suštinskoj provjeri DA/NE*</i>	<i>a) Tražena dopuna dokumentacije b) Pokrenut proračunski nadzor Dopuna/PN</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>

d) institucije iz nadležnosti kojima je institucija suosnivač odnosno suvlasnik, a čije Izjave temeljem većinskog vlasničkog udjela ili postignutog dogovora provodi druga nadležna institucija (po dobivenim preslikama tablica o provedenim formalnim i suštinskim provjerama)

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv trgovačkog društva i druge pravne osobe iz nadležnosti/ Provjeru Izjave izvršila je institucija.....</i>	<i>Izjava 1.a/1.b</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri formalnoj provjeri DA/NE*</i>	<i>Uočene slabosti i nepravilnosti pri suštinskoj provjeri DA/NE*</i>	<i>a) Tražena dopuna dokumentacije b) Pokrenut proračunski nadzor Dopuna/PN</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>

Preporuka za Objedinjeno izvješće – obveznici se unose po grupama obveznika odnosno prema upravnim tijelima za pojedinu grupu obveznika (navodi se nadležno upravno tijelo te se u retku ispod navode institucije iz nadležnosti za koje je upravno tijelo nadležno)

Privitak:

- tablice formalnih provjera
- tablice suštinskih provjera