

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA**

10000 Zagreb, Marulićev trg 21
Tel/fax. +3851 48-28-268/221
Žr.račun HPB 2390001-1100322371
MB: 1909592, OIB: 57527861125, RAZDJEL:055, GLAVA:35, RKP:40623
REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO KULTURE
ZAGREB — RUNJANINOVA 2
28-02-2019

Klasa: 001-02/19-03/01
Ur.br: 568-01-19-02
Datum: 28.02.2019.

Ministarstvo kulture RH
Runjaninova 2,
10000 Zagreb

Predmet: Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2018.

Poštovani,

U prilogu dopisa dostavljamo slijedeće:

1. Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2018. – **Prilog 1b.,**
2. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2018. – **Prilog 2a.,**
3. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunsku godinu 2018. – **Prilog 3.,**
4. Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za proračunsku godinu 2017. – **Prilog 4.**

S poštovanjem,

Ravnatelj:
Izv. prof. dr. sc. Ante Nazor
Računovodstvo:
Iva Barišić dipl. oec.

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA PRORAČUNSKU GODINU 2018.

Ja, izv. prof. dr. sc. **Ante Nazor**, ravnatelj **Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata** izjavljujem da sam na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, raspoloživih informacija te vlastite procjene uočio slabosti i nepravilnosti u područjima:

- Izvršavanje proračuna/financijskog plana (pitanje br. 24.)
- Javna nabava (pitanje br. 39. i 43.)
- Računovodstvo (pitanje br. 48., 50., 59. i 65.)

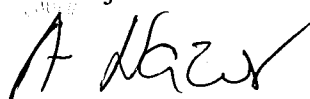
Izjavljujem da navedene slabosti i nepravilnosti ne utječu na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te na učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

Slijedom navedenog potvrđujem:

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

Zagreb, 28.02.2019.

Ravnatelj:



(Ante Nazor izv. prof. dr. sc.)

* Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje ako su uočene slabosti i nepravilnosti.

Naziv upitnika (ID): MK - Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2018. (355778)

Ime anketa (ID): MK - Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2018. (355778)

Datum podnašanja submitdate	27.2.2019 16:01:57
I. Osnovni podaci o obvezniku predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu	
Naziv obveznika (glava):	HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA
Oznaka glave:	35
Adresa, mjesto i poštanski broj:	Marulićev trg 21, Zagreb
OIB:	57527861125
RKP:	40623
Čelnik tijela u 2018. godini-ime i prezime:	izv. prof. dr. sc. Ante Nazor
Osoba za kontakt-ime i prezime:	Iva Barišić
Osoba za kontakt-radno mjesto:	Voditelj računovodstva
Osoba za kontakt-e-mail:	iva.barisic@centardomovinskograta.hr
Osoba za kontakt-telefon:	Iva Barišić 01/4828-268/221
A. PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA	
1. Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama	N/P [A1]
2. Programi iz financijskog plana povezani su s ciljevima iz strateškog plana	N/P [A1]
3. Za ciljeve iz strateškog plana utvrđeni su i procijenjeni rizici	N/P [A1]
4. Upravno tijelo nadležno za financije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nakon primitka uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija izradilo je i dostavilo proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s limitima 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	N/P [A1]
5. Ministarstvo je nakon primitka uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradilo i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima, 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.	DA [A3]
6. Financijski plan proračunskog korisnika državnog	

proračuna sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama.

7. Financijski plan proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave N/P [A1]

sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje prijedloga financijskog plana.

8. Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika DA [A3]

jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini te ostala obrazloženja i dokumentaciju.

9. Financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke N/P [A1]

iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama.

10. Usklađeni prijedlog financijskog plana ministarstva sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih N/P [A1]

prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika

11. Godišnji plan rada je sastavljen u skladu sa strateškim i financijskim planom i objavljen na web N/P [A1]

stranicama

12. Uz opći i posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predstavničkom N/P [A1]

tijelu na usvajanje upućen je i plan razvojnih programa koji sadrži ciljeve te prioritete razvoja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna

13. Čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave uputio je prijedlog proračuna i projekcija N/P [A1]

predstavničkom tijelu na donošenje u zakonom predviđenom roku

14. Doneseni proračun objavljen je u službenom glasilu N/P [A1]

jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

15. Uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću DA [A3]

proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine.

16. Čelnik je u roku 30 dana od stupanja na snagu državnog proračuna donio odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu	N/P [A1]
17. Proračun te izmjene i dopune i odluka o izvršavanju dostavljeni su Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu	N/P [A1]
18. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave se zaduživala / davala suglasnost za zaduživanje / jamstvo sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja ta davanja jamstva i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
B. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA	
19. Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama / upravnim odjelima	DA [A1]
20. 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	N/P [A1]
21. 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	N/P [A1]
22. Preraspodjele su izvršene u skladu s odredbama Zakona o proračunu	N/P [A1]
23. Postoji jasna procedura naplate prihoda	DA [A4]
24. Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima	DJELOMIČNO [A4]
25. Svi namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika uplaćivali su se u nadležni proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osim onih koji su izuzeti od obveze uplate temeljem odluke o izvršavanju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
26. Ministarstvo odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave pratila je korištenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koje ostvaruju proračunski korisnici iz svoje nadležnosti koji su izuzeti od uplate u proračun	N/P [A1]
27. Sredstva su utrošena u skladu s proračunom odnosno financijskim planom	DA [A1]
28. Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji	DA [A1]
29. Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih 29.1. Dostupne su preslike odnosno reference odnosno referenca ugovora koje su podloga za isplate	N/P [A1]
29.2. Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 20.000,00 kuna	N/P [A1]
29.3. Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta	N/P [A1]
30. Prilikom isporuke opreme / izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere 30.1. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom	DA [A3]
30.2. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u	DA [A4]

skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora	
30.3. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora	DA [A4]
30.4. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru	DA [A4]
30.5. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora	DA [A4]
30.6. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora	DA [A4]
30.7. Oprema je instalirana i u upotrebi	DA [A4]
31. Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja	DA [A1]
32. Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe	DA [A3]
33. Imenovana je osoba za nepravilnosti	N/P [A1]
C. JAVNA NABAVA	
34. U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni	N/P [A1]
35. Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom	N/P [A1]
36. 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 vrijednost provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi	N/P [A1]
37. Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi	N/P [A1]
38. Na internetskim stranicama (ili u službenom glasilu ili na oglasnoj ploči ili na drugi način) dostupan je popis gospodarskih subjekata s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi	DA [A4]
39. Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi	NE [A2]
40. U pripremi i provedbi postupaka javne nabave najmanje jedan ovlašten predstavnik imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi	N/P [A1]
41. U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude	N/P [A1]
42. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora	N/P [A1]
43. Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi	NE [A2]
44. Sva dokumentacija o svakom postupku javne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave	N/P [A1]
45. Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi	N/P [A1]
46. Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu	DA [A3]

o javnoj nabavi

47. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za DA [A3]
nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na
koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi

D. RAČUNOVODSTVO

48. Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju DJELOMIČNO [A2]
nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom
razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju

49. Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se DA [A1]
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

50. U potpisanim ugovorima s DJELOMIČNO [A2]
dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova
detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se
nabavljaju

51. Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg DA [A1]
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

52. Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga DA [A1]
vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se
potvrđuje izvršenje usluge

53. O izvedenim radovima, sukladno definiranoj N/P [A1]
proceduri odobrenja radova, postoji privremena
odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava
osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove

54. Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi DA [A1]
računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim
propisima

55. Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj N/P [A1]
narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su
roba/usluge/radovi isporučeni

56. Računi sadrže detaljnu specifikaciju DA [A1]
roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji
roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom
odnosno ugovorom

57. Za svaki račun obavljena je matematička kontrola DA [A1]
ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno
na računu

58. Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge DA [A1]
oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za
plaćanje

59. Nakon provjere suštine računa i dokumentacije DJELOMIČNO [A2]
obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi
se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim
klasifikacijama

60. Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u DA [A3]
kojem su postali raspoloživi i mjerljivi

61. Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine DA [A3]
u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi prema
procijenjenoj vrijednosti imovine, a međusobni prijenos
nefinancijske imovine proračuna i proračunskih
korisnika evidentiran je preko promjena u obujmu
imovine

62. Povjerenstva za popis osnovao je čelnik DA [A4]
proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum
obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i
dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama

63. Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne DA [A3]
imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih
lista i predalo ga je čelniku

64. Poslovne knjige i računovodstvene isprave čuvaju DA [A3]

se sukladno rokovima utvrđenima Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu

65. Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima) DJELOMIČNO [A2]

66. Uspostavljena je evidencija svih ugovora DA [A4]

67. Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnim knjigom DA [A4]

E. IZVJEŠTAVANJE I OSTALO

68. Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu DA [A3]

69. 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 N/P [A1]

70. 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 financijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravstva i vatrogastva N/P [A1]

71. Kod predaje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave poštivali su se rokovi i odredbe o sadržaju izvještaja utvrđene Zakonom o proračunu N/P [A1]

72. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dostavljen je Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga je donijelo predstavničko tijelo odnosno u slučaju da ga predstavničko tijelo nije donijelo, u roku od 60 dana od dana podnošenja navedenog izvještaja predstavničkom tijelu N/P [A1]

73. Provedene su suštinske i formalne kontrole dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti N/P [A1]

74. Uspostavljen je sustav dokumentiranja podataka o rizicima i izvještavanju o najznačajnijim rizicima i postoji jasna procedura o upravljanju rizicima N/P [A1]

75. Internim aktom (uputom, sporazumom) uređen je način komunikacije, izvještavanja i drugih aktivnosti s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti N/P [A1]

Prilozi uz Izjavu

1. Izjava na obrascu 1.a, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti ili na obrascu 1.b, ako su uočene slabosti i nepravilnosti. Prilog%201b.pdf (83.979KB) Prilog 1b -

2. Prilog 3 - Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti - (samo ako se daje Izjava 1.b tj. ako su uočene slabosti i nepravilnosti). 1 Prilog%203%202018.pdf (697.435KB) Prilog 3 2018 -

3. Prilog 4 - Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima - (ako su u 2018. godini trebale biti otklonjene slabosti ili nepravilnosti za koje je bio sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti po 1 Prilog%204%202017.pdf (1064.361KB) Prilog 4 2017 -

kojem je trebalo postupati tijekom 2018.)

1

4. Prilog 5. - Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. godini - (ako obveznik ima uspostavljenu unutarnju reviziju).

0

Obveznik HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA

UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNIKE UTVRĐENE U REGISTRU PRORAČUNSKIH I
IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA ZA PRORAČUNSKU GODINU 2018

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca ¹
		N/P	DA	NE ²	
PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA					
1.	Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)	X			link na web stranicu
2.	Programi iz financijskog plana povezani su s ciljevima iz strateškog plana (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)				vezne tablice ovo pitanje nije primjenjivo za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine
3.	Za ciljeve iz strateškog plana utvrđeni su i procijenjeni rizici (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)	X			tablica rizika

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

4.	Upravno tijelo nadležno za financije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nakon primitka uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija izradilo je i dostavilo proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s limitima 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 (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju proračunske i izvanproračunske korisnike)	X			preslika odnosno referenca dopisa i upute
5.	Ministarstvo je nakon primitka uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradilo i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima, 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	X			preslika odnosno referenca dopisa i upute

	godine korisnicima iz svoje nadležnosti (odgovaraju ministarstva koja u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike)				
6.	Financijski plan proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama	X			preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca
7.	Financijski plan proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje prijedloga financijskog plana	X			preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca
8.	Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini te ostala obrazloženja i dokumentaciju	X			preslika odnosno referenca obrazloženja financijskog plana usvojenog do 31. prosinca pitanje nije primjenjivo za proračunske korisnike državnog proračuna za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine
9.	Financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna	X			preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca

	sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama					
10.	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)	X				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
11.	Godišnji plan rada je sastavljen u skladu sa strateškim i financijskim planom i objavljen na web stranicama (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)	X				link na web stranicu
12.	Uz opći i posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predstavničkom tijelu na usvajanje upućen je i plan razvojnih programa koji sadrži ciljeve te prioritete razvoja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna	X				preslika odnosno referenca plana razvojnih programa
13.	Čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave uputio je prijedlog proračuna i projekcija predstavničkom tijelu na donošenje u zakonom predviđenom roku	X				preslika odnosno referenca dopisa odnosno drugi dokaz da je prijedlog proračuna i projekcija predan predstavničkom tijelu
14.	Doneseni proračun objavljen je u službenom glasilu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	X				broj i naziv službenog glasila i datum objave
15.	Uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine					broj i naziv službenog glasila i datum objave za proračune preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca za proračunske i izvanproračunske korisnike pitanje nije primjenjivo za proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine

16.	Čelnik je u roku 30 dana od stupanja na snagu državnog proračuna donio odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)	X				preslika odluke
17.	Proračun te izmjene i dopune i odluka o izvršavanju dostavljeni su Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu	X				preslika odnosno referenca dopisa
18.	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	X				preslike odnosno reference dobivenih i danih suglasnosti

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac. Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P. Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom.

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE ²	DJELOMIČNO ¹	
IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINACIJSKOG PLANA						
19.	Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima		X			preslika odnosno referenca pisane procedure
20.	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)	X				preslike odnosno reference dobivenih suglasnosti na uzorku od najviše 20
21.	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	X				na uzorku od najviše 10 investicijskih projekata dokazati povezanost s proračunom i projekcijama, odnosno s financijskim planom i priložiti preslike odnosno reference provedenih vrednovanja
22.	Preraspodjele su izvršene u skladu s odredbama Zakona o proračunu (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)	X				preslika odnosno referenca dopisa s odobrenom preraspodjelom
23.	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

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

24.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima					X	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
25.	Svi namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika uplaćivali su se u nadležni proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osim onih koji su izuzeti od obveze uplate temeljem odluke o izvršavanju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike)	X					dokaz o uplati namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda u nadležni proračun i preslika odnosno referenca odluke
26.	Ministarstvo odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave pratila je korištenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koje ostvaruju proračunski korisnici iz svoje nadležnosti koji su izuzeti od uplate u proračun	X					dokaz o načinu praćenja
27.	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)
						X	usporiedba 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

28.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji		X			nasumično odabrano najmanje pet isplata po svakoj od vrsta rashoda na razini definiranoj u Tablici: Testiranja uz pitanje 24. danoj u dodatku 1 Upitnika
29.	Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih					uzorak od 5% ukupnog broja svih transfera i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih transfera, a najviše 100
29.1.	Dostupne su preslike odnosno reference ugovora koji su podloga za isplate	X				preslike odnosno reference ugovora
29.2.	Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 20.000,00 kuna	X				preslika odnosno referenca zapisnika izvršene kontrole određenog broja krajnjih korisnika (uzorak) koji su na godišnjoj ostvarili iznad 20.000,00 kuna od proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika
29.3.	Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta	X				preslika odnosno referenca izvješća
30.	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
30.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
30.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi		X			priložiti odgovarajući dokaz

31.	Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja							preslika odnosno referenca pisane procedure
32.	Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe					X		preslika odnosno referenca na pravilnik o zaštiti i obradi arhivskoga gradiva
33.	Imenovana je osoba za nepravilnosti (odgovaraju ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)							preslika odnosno referenca odluke o imenovanju ili link na web stranicu gdje su objavljeni podaci o osobi za 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 odgovore.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		NIP	DA	NE ⁵	
JAVNA NABAVA					
34.	U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni	X			dokazati na uzorku od 5% ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave
35.	Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom	X			preslike odnosno reference ugovora, navesti članak u kojem stoje odredbe o instrumentima urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni
36.	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	X			preslike odnosno reference dokumentacije o provedenim postupcima i preslike odnosno reference ugovora
37.	Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi	X			oznake i datum objave
38.	Na internetskim stranicama (ili u službenim glasilu ili na oglasnoj ploči ili na drugi način) dostupan je popis gospodarskih subjekata s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi		X		adresa internetske stranice ili broj i naziv službenog glasila ili druga oznaka mjesta gdje je popis objavljen
39.	Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi			X	adresa internetskih stranicama gdje je objavljen plan nabave
40.	U pripremi i provedbi postupaka javne nabave najmanje jedan ovlašten predstavnik imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi.	X			preslika odnosno referenca potvrda i internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja

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

41.	U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude	X				imena osoba koje su sudjelovale u pripremi tehničke dokumentacije i preslika odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja
42.	Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora	X				preslika odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i imena osoba koje prate provedbu ugovora
43.	Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi			X		adresa internetskih stranicama gdje je objavljen registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma
44.	Sva dokumentacija o svakom postupku javne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave	X				preslika odnosno referenca ovitka predmeta
45.	Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi	X				preslike odnosno reference dokumentacije o nabavi i sklopljenih ugovora
46.	Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi		X			preslika odnosno referenca izvješća
47.	Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi			X		preslika odnosno referenca akta

Napomena:

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

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

Ako 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.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
RAČUNOVODSTVO					
48.	Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju			X	uzorak 1% svih dokumenata temeljem kojih su evidentirani poslovni događaji (ulazni računi, obračuni i dr.), a najviše 100
49.	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		X		uzorak 1% svih narudžbenica, a najviše 100
50.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju			X	uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ugovora
51.	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		X		preslike odnosno reference dokumenata na uzorku 5% svih dokumenata, a najviše 100
52.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge		X		preslika odnosno referencia izvještaja ili druge dokumentacije na uzorku 1% izvršenih usluga, a najviše 100
53.	O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove	X			preslike odnosno reference odobrenih privremenih odnosno konačnih situacija na uzorku 5% svih ugovora
54.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima		X		uzorak 1% svih računa, a najviše 100

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

55.	Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni	X				uzorak 1% svih računa po ugovorima sklopljenim temeljem postupaka javne nabave, a najviše 100
56.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom		X			Uzorak 1% svih računa, a najviše 100
57.	Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno na računu		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
58.	Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
59.	Nakon provjere suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)				X	uzorak 1% svih računa, a najviše 100
60.	Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u kojem su postali raspoloživi i mjerljivi (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X			uzorak 1% svih uplata, a najviše 100
61.	Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti imovine, 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
62.	Povjerenstva za popis osnovao je čelnik proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama					preslika odnosno referenca odluke o provođenju popisa
63.	Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga čelniku		X			preslika odnosno referenca izvještaja

64.	Poslovne knjige i računovodstvene isprave čuvaju se sukladno rokovima utvrđenima Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X			klasifikacijska oznaka Pravilnika o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva odnosno odgovarajući dokaz
65.	Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima)				X	dio analitičke evidencije po izvorima financiranja i programima (projektima i aktivnostima) ili referenca iz pitanja 23.
66.	Uspostavljena je evidencija svih ugovora		X			preslika odnosno referenca dijela evidencije
67.	Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnim knjigom		X			preslika odnosno referenca dijela evidencije

Napomena:

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

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

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom. U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovore.

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE ⁹	
IZVJEŠTAVANJE I OSTALO					
68.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X		preslike odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja
69.	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)	X			preslika odnosno referencia dopisa
70.	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 financijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravstva i vatrogastva (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - nositelji decentraliziranih funkcija)	X			

⁹ Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

71.	Kod predaje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave poštivali su se rokovi i odredbe o sadržaju izvještaja utvrđene Zakonom o proračunu (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)	X				preslika odnosno referenca dopisa odnosno drugi dokaz da je polugodišnji i godišnji izvještaj predan predstavničkom tijelu te broj i naziv službenog glasila i datum objave izvještaja
72.	Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dostavljen je Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga je donijelo predstavničko tijelo odnosno u slučaju da ga predstavničko tijelo nije donijelo, u roku od 60 dana od dana podnošenja navedenog izvještaja predstavničkom tijelu (odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)	X				preslika odnosno referenca dopisa
73.	Provedene su suštinske i formalne kontrole dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornost (odgovaraju nadležna ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima se dostavljaju izjave o fiskalnoj odgovornosti)	X				preslika odnosno referenca dopisa ili pismena o izvršenim kontrolama
74.	Uspostavljen je sustav dokumentiranja podataka o rizicima i izvještavanja o najznačajnijim rizicima i postoji jasna procedura o upravljanju rizicima (odgovaraju ministarstva i druga tijela državne uprave na razini razdjela organizacijske klasifikacije)	X				preslika registra rizika, izvještaja i internog akta (sva tri zahtjeva treba ispuniti)
75.	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)	X				preslika odnosno referenca akta

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac. Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P. Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jedno

Obveznik _
HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG
RATA _____

IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA
ZA PRORAČUNSKU GODINU __2017__

Naziv područja PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
Pitanje br. 6., 8., 15.					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ova pitanja je NE.					
-Financijski plan za 2018. nije usvojilo/donijelo Upravno vijeće do 31.12.2017. -Financijski plan za 2018. donesen je od strane ravnatelja Centra, dana 18.12.2017., i projekcija plana za 2018.-2020. -Financijski plan za 2018. sadrži sve potrebne elemente koji su traženi. -Od nadležnog Ministarstva kulture dobili smo uputu o financijskom limitu za redovnu djelatnost za 2018. -Dana, 08.02.2018. izvršena je Izmjena I i Rebalans I Financijskog plana za 2018, koji je usvojen 18.12.2017., za iznos odobrenih posebnih programa od strane Ministarstva kulture i rezultata poslovanja za 2017.					
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. Na sjednici Upravnog vijeća Centra dana 10.12.2018., usvojen Financijski plan za 2019., te projekcije plana za 2019.-2021.	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj Centra. Alpeza Indira, voditelj odjel općih i račun. poslova.	DA		

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor

A. Nazor

Obveznik _

HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA

IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA
ZA PRORAČUNSKU GODINU __2017__

Naziv područja IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
Pitanje br. 24:					
Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN.					
-Iako je većina potraživanja tijekom godine plaćena na vrijeme ipak postoje određena nenaplaćena potraživanja.					
-U skladu s nastojanjem da ne dođe do zastare potraživanja povremeno smo slali obavijesne mailove našim kupcima kako bi ih podsjetili na obvezu naplate naših potraživanja.					
-Nastojat će se <i>isporuka</i> knjiga <i>vršiti</i> prema naplaćenim ponudama , te prethodno podmirenim dugovanjima.					
-Također u 2016. definirana je Procedura naplate prihoda/potraživanja .					
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. U 2018. Neka potraživanja još čekaju na podmirenje unatoč poduzetim radnjama	31.12.2018.	Iva Barišić, viši stručni savjetnik, Indira Alpeza voditelj općih i rač fin poslova.	DA.	Neka potraživanja još čekaju na podmirenje unatoč poduzetim radnjama.	31.12.2019.

Naziv područja IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
Pitanje br. 32.					
<i>Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe</i>					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN . -U predmetu se koristi uzorak od 5% svih ugovora budući da se nekim ugovorima ne zna unaprijed ukupna vrijednost isti ovisi o količini izvršene isporuke robe, radova i usluge (<i>Matić-voda za piće, Održavanje fotokopirnih uređaja, Financijska agencija-e kartica, Zagrebački holding ZET-mjesečni prijevoz itd....</i>) -Svi ugovori su evidentirani u registar ugovora osim ugovora o radu koje će se početi evidentirati u 2018.					
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. Uspostaviti evidenciju ugovora	31.12.2018.	Iva Barišić, viši stručni savjetnik, Indira Alpeza voditelj općih i rač fin poslova.	DA		

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor

**HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA**

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA
ZA PRORAČUNSKU GODINU __2017__**

Naziv područja: JAVNA NABAVA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje br. 43.					
<i>Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi</i>					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je NE.					
-U 2017. registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma nije bio objavljen na internet stranici Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata					
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. Uspostaviti i objaviti registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	NE.	Registar ugovora Nije bio objavljen u EOJN u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi-Nar. Nov., br. 101/2017	31.12.2019.
2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje br. 47.					
<i>Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi</i>					
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je NE.					

-U 2017. nije donesena nova odluka o provedbi postupka jednostavne nabave, već je primjenjivana Odluka o bagatelnoj nabavi iz 2015.
-U 2018. donijet će se nova Odluka u smislu prilagodbe naziva bagatelne u jednostavnu nabavu prema Zakonu o javnoj nabavi iz 2016.

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. Donijeti akt o jednostavnoj nabavi.	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova.	DA.		

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor



A. Nazor

Obveznik

HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA

IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA
ZA PRORAČUNSKU GODINU 2017

Naziv područja: RAČUNOVODSTVO					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
Pitanje br. 50.					
U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMICAN.					
-Radi se o izdavačkoj djelatnosti gdje su količine isporuke ispoštovane, no katkad dolazi do razlike u tehničkim karakteristikama i prekoračenju vremenskih rokova iz ugovora koje nije moguće predvidjeti u vrijeme izrade ugovora (broj stranica knjige, novi dokumenti i podaci)					
-U predmetu se koristi uzorak od 5% svih ugovora budući da se nekim ugovorima unaprijed ne zna ukupna vrijednost, isti ovisi o količini izvršene isporuke roba, radova i usluga (Matić-voda za piće, Financijska agencija-e kartica, Održavanje fotokopirnih aparata, Zagrebački holding ZET-mjesečni prijevoz, Ugovori o djelu itd....)					
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. Nastojati sve navedene slabosti svesti na minimum, međutim i dalje napominjemo da su navedene slabosti tehničke prirode.	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	NE	Spomenute slabosti su tehničke prirode.	31.12.2019.

2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
Pitanje br. 59.					
Provjerom suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama					
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN .					
U proceduri zaprimanja računa voditelj računovodstva nakon ovjere (polje odobrio-žig) ravnatelja vrši plaćanje računa i dodjeljuje računu slijedeće oznake (polja: program, izvor financiranja, konto-žig i broj URE):					
• Broj ulaznog računa/broj URE • Ekonomsku klasifikaciju/konto • Naziv programa • Izvor financiranja					
Praćenje sredstava po izvorima financiranja i programima omogućeno je putem evidencije <i>excel tablica</i> .					
Detaljno praćenje projekata po izvorima financiranja/programima i dalje je omogućeno putem evidencije excel tablica.					
Svi potrebni izvještaji koji se odnose na financijski plan i njegovo izvršenje te rebalans kao i plan nabave riješeni su kroz excel.					
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. Nabava novog softwera uz suglasnost Ministarstva kulture .	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	NE	Spomenute slabosti su tehničke prirode.	31.12.2019.
3. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					

Pitanje br. 65

Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenje sredstava po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima)

3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

Odgovor na ovo pitanje je **DJELOMIČAN**

Praćenje sredstava po izvorima financiranja i programima omogućeno je putem evidencije *excel tablica*.

Detaljno praćenje projekata po izvorima financiranja/programima i dalje je omogućeno putem evidencije *excel tablica*.

Svi potrebni izvještaji koji se odnose na financijski plan i njegovo izvršenje te rebalans kao i plan nabave riješeni su kroz *excel*.

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. Nabava novog softvera uz suglasnost <i>Ministarstva kulture</i> .	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	NE	Spomenute slabosti su tehničke prirode.	31.12.2019.

4. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:

Pitanje br. 66

Uspostavljena je evidencija svih ugovora

4.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Odgovor na ovo pitanje je: DJELOMICAN -Svi ugovori su evidentirani u registar ugovora osim ugovora o radu za koje će se u 2018. izraditi posebna evidencija. -Svi ugovori su evidentirani u registar ugovora.					
4.2. 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
4.2.1. Uspostaviti evidenciju ugovora o radu	31.12.2018.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	DA		

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor





Obveznik

PRILOG 3

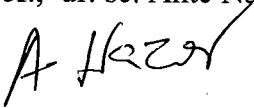
HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA

PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI
ZA PRORAČUNSKU GODINU ____2018____

Naziv područja		IZVRŠENJE
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:		
Pitanje br. 24.		
Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN .		
-Iako je većina potraživanja tijekom godine plaćena na vrijeme ipak postoje određena nenaplaćena potraživanja.		
-U skladu s nastojanjem da ne dođe do zastare potraživanja povremeno smo slali obavijesne mailove našim kupcima kako bi ih podsjetili na obvezu naplate naših potraživanja.		
-Nastojat će se <u>isporuka</u> knjiga <u>vršiti</u> prema naplaćenim ponudama , te prethodno podmirenim dugovanjima.		
-Također u 2016. definirana je Procedura naplate prihoda/potraživanja .		
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. Neka potraživanja još čekaju na podmirenje unatoč poduzetim radnjama.	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor



Obveznik

HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA

PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI
ZA PRORAČUNSKU GODINU ____2018____

Naziv područja			JAVNA NABAVA
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:			
Pitanje br. 39.			
Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi			
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:			
Odgovor na ovo pitanje je NE.			
-Na internet stranici Hrvatsko memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata objavljeni su planovi nabave 2015., 2016., 2017. i 2018., te isti su dostupni.			
-https://centardomovinskograta.hr/hmdcdr/dokumenti/			
-Plan nabave nije bio objavljen u EOJN u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi – Nar. Nov., br. 101/2017.			
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. Uspostaviti i objaviti plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi.	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši struč savjetnik.	
2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:			
Pitanje br. 43.			
Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi			
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:			
Odgovor na ovo pitanje je NE.			

- U 2018., Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma nije bio objavljen na internet stranici Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata.

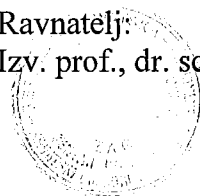
-Registar ugovora nije bio objavljen u EOJN u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi – Nar. Nov., br. 101/2017.

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. Uspostaviti i objaviti registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova.

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec

Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor



Ante Nazor

Obveznik

HRVATSKI MEMORIJALNO DOKUMENTACIJSKI
CENTAR DOMOVINSKOG RATA_____

PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI
ZA PRORAČUNSKU GODINU ____2018____

Naziv područja: RAČUNOVODSTVO		
1.Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:		
Pitanje br. 48.		
<i>Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnih događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju</i>		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN .		
-Rashodi su se priznali na temelju <i>nastanka poslovnog događaja</i> i u <i>izvještajnom razdoblju</i> na koji se odnose <i>neovisno o plaćanju</i>. -Rashodi za plaće nisu knjiženi s posljednjim danom mjeseca na koji se plaća odnosi. -Računi su knjiženi s datumom izdavanja bez obzira na datum DVO. -..“Datum izdavanja računa predstavlja datum dokumenta te ga je potrebno ispravno unijeti radi izračuna njegova dospijeca i potencijalnih kamata. Značajniji datum ili razdoblje predstavlja datum DVO...Datum dužničko - vjerovničkog odnosa - DVO određuje datum primitka robe, datum završetka obavljene usluge“ (Časopis Riznica 2/2019, RRIF, Zagreb, 97.)		
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. Nastojati sve ulazne račune kao i troškove knjižiti s datumom DVO odnosno u obračunsko razdoblje na koji se odnose.	31.12.2019.	Iva Barišić, viši stru savjetnik.
2.Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:		
Pitanje br. 50.		
<i>U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju</i>		

2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

Odgovor na ovo pitanje je **DJELOMIČAN**.

-Radi se o *izdavačkoj djelatnosti* gdje su *količine* isporuke ispoštovane, no katkad dolazi do razlike u *tehničkim karakteristikama i prekoračenju vremenskih rokova* iz ugovora koje nije moguće predvidjeti u vrijeme izrade ugovora (*broj stranica knjige, novi dokumenti i podaci*)

-U predmetu se koristi uzorak od 5% svih ugovora budući da se nekim ugovorima unaprijed ne zna ukupna vrijednost, isti ovisi o količini izvršene isporuke roba, radova i usluga (*Matić-voda za piće, Financijska agencija-e kartica, Održavanje fotokopirnih aparata, Zagrebački holding ZET-mjesečni prijevoz, Ugovori o djelu itd....*)

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. Nastojati sve navedene slabosti svesti na minimum, međutim i dalje napominjemo da su navedene slabosti tehničke prirode.	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši stru savjetnik.

3. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:

Pitanje br. 59.

Provjerom suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama

3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

Odgovor na ovo pitanje je **DJELOMIČAN**.

U *proceduri zaprimanja računa* voditelj računovodstva nakon ovjere (*polje odobrio-žig*) ravnatelja vrši plaćanje računa i dodjeljuje računu slijedeće oznake (*polja: program, izvor financiranja, konto-žig i broj URE*):

- Broj ulaznog računa/broj URE
- Ekonomsku klasifikaciju/konto
- Naziv programa
- Izvor financiranja

Praćenje sredstava po izvorima financiranja i programima omogućeno je putem evidencije *excel tablica*.

Detaljno praćenje projekata po izvorima financiranja/programima i dalje je omogućeno putem evidencije *excel tablica*.

Svi potrebni izvještaji koji se odnose na financijski plan i njegovo izvršenje te rebalans kao i plan nabave riješeni su kroz excel.

2

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. Nabava novog softvera uz suglasnost <i>Ministarstva kulture.</i>	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši stru savjetnik.
4. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:		
Pitanje br. 65.		
<i>Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenje sredstava po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima)</i>		
4.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Odgovor na ovo pitanje je DJELOMIČAN. Praćenje sredstava po izvorima financiranja i programima omogućeno je putem evidencije <i>excel tablica</i>. Detaljno praćenje projekata po izvorima financiranja/programima i dalje je omogućeno putem evidencije <i>excel tablica</i>. Svi potrebni izvještaji koji se odnose na financijski plan i njegovo izvršenje te rebalans kao i plan nabave riješeni su kroz excel.		
4.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
4.2.1. Nabava novog softvera uz suglasnost <i>Ministarstva kulture.</i>	31.12.2019.	Nazor Ante, ravnatelj. Indira Alpeza, voditelj odjela općih i rač fin poslova. Iva Barišić, viši stru savjetnik.

Sastavio:
Iva Barišić dipl. oec



Ravnatelj:
Izv. prof., dr. sc. Ante Nazor

A. Nazor