



IZOBRAZBA ZA ČELNIKE IZ PODRUČJA FISKALNE ODGOVORNOSTI

ČELNICI JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

*Predavači: Danijela Merša, univ.spec.oec.
Davor Kozina, dipl.oec.*

Izobrazba za čelnike iz područja fiskalne odgovornosti

Zakonska osnova:

- čl. 19. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

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

Izobrazba za čelnike iz područja fiskalne odgovornosti

- Program izobrazbe i sadržaj potvrde o pohađanju izobrazbe utvrđuje ministar financija Uputom
- Upute o provođenju izobrazbe iz područja fiskalne odgovornosti (srpanj 2021.)
- ✓ **Svrha izobrazbe - jačanje odgovornosti čelnika obveznika sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti** za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom utvrđenih sredstava

Izobrazba za čelnike institucija u nadležnosti JLP RS

- JLP(R)S su dužne organizirati i provesti izobrazbu iz područja fiskalne odgovornosti za čelnike obveznika sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti iz njihove nadležnosti.
- Izobrazbu provode zaposlenici nadležnih JLP(R)S i/ili vanjski suradnici koji imaju stručna znanja iz područja fiskalne odgovornosti.
- JLP(R)S su dužne voditi evidenciju o provedenoj izobrazbi i prisutnosti čelnika, u skladu s Uputom ministra financija te ju na zahtjev dostaviti Ministarstvu financija.
- JLP(R)S koje su provele izobrazbu dužne su čelniku izdati potvrdu o pohađanju izobrazbe.
- Obrazac potvrde nalazi se u prilogu Upute ministra financija.

Program izobrazbe iz područja fiskalne odgovornosti

1. Odgovornost čelnika u skladu sa Zakonom o proračunu
2. Ključni procesi proračunskog ciklusa
3. Sustav unutarnjih kontrola i elementi unutarnjih kontrola
4. Izjava o fiskalnoj odgovornosti i sastavni dijelovi
5. Povezanost između institucija javnog sektora
6. Postupanje i izvještavanje o nepravilnostima
7. Uloga proračunskog nadzora

Fiskalna odgovornost

Tri su temeljna zakona koja uređuju ovo područje:

- Zakon o proračunu (*Narodne novine, br. 144/21*)
- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru
(*NN, br. 78/15 i 102/19*)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (*NN, br. 111/18*)

POVEZANOST ZAKONA -upravljačka odgovornost čelnika-

Zakon o proračunu

- Zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima (javnim novcem)

Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

- Učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola

Zakon o fiskalnoj odgovornosti

- Podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti kojom se gore navedeno potvrđuje

Proračun – zakonski i ostali akti

- **Zakon o proračunu (NN, br. 144/21)**
- ✓ **Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)**
- ✓ **Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN 24/13, 102/17, 1/20 i 147/20)**
- ✓ **Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 37/2022)**
- ✓ **Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10, 120/13, 01/20 i 144/2021)**
- ✓ **Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S te o načinu vođenja registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (NN 12/2009, 142/14 i 23/19)**

Proračun - ključni procesi proračunskog ciklusa

Sadržaj:

- Općenito o proračunu
- Donošenje proračuna i financijskih planova
 - Sadržaj proračuna i financijskog plana
 - Postupak donošenja proračuna i financijskog plana
- Izvršenje proračuna i financijskog plana
- Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna odnosno financijskog plana
- Upravljanje i raspolaganje imovinom
- Zaduživanje
- Proračunsko računovodstvo
- Transparentnost

Općenito o proračunu

- ✓ jedan od najvažnijih dokumenata JLP(R)S
- ✓ proračunom se procjenjuju prihodi i primitci te rashodi i izdatci JLP(R)S za proračunsku godinu (proračunska godina = kalendarska godina)
- ✓ proračun za proračunsku godinu + projekcije za naredne dvije godine
- ✓ u proračun **moraju biti** uključeni **financijski planovi** proračunskih korisnika
- proračun i odluku o izvršenju proračuna donosi skupština / vijeće na prijedlog čelnika tijela
- krajnji rok za donošenje proračuna je konac tekuće godine za narednu godinu

Odgovornost za planiranje i donošenje proračuna

Čelnik JLP(R)S te čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika odgovoran je za:

- ✓ planiranje i izvršavanje svog dijela proračuna/financijskog plana
- ✓ naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti te uplatu u proračun i evidentiranje u proračunu
- ✓ preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret sredstava tijela koje vodi i utvrđivanje prava naplate
- ✓ zakonitost, svrhovitost, učinkovitost, ekonomičnost i djelotvornost u raspolaganju sredstvima tijela koje vodi.

Čelnik JLP(R)S te čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika može

- za obavljanje navedenih poslova ovlastiti druge osobe u skladu s aktima o unutarnjem ustrojstvu.
- prenošenjem ovlasti prenosi se i odgovornost, čime se ne isključuje odgovornost izvršnog tijela odnosno čelnika.

Prijenos ovlasti čelnik mora obaviti poštujući načelo razdvajanja dužnosti

Donošenje proračuna / financijskog plana

- ✓ Pripremi proračuna / financijskog plana prethodi:
 - dobra priprema
 - poznavanje financijskih potreba za provođenje postojećih programa/aktivnosti/projekata
 - uključivanje već stvorenih ugovornih obveza
 - procjena troškova za završene projekte koji se stavljaju u funkciju te nastaju novi rashodi

- ✓ Kvaliteta proračuna / financijskog plana ovisi o:
 - dobro procijenjenim potrebama
 - dobro utvrđenim prioritetima u odnosu na raspoloživa sredstva
 - dobro definiranim rizicima i razrađenim alternativama ako od nekog projekta treba odustati ili ih provesti u manjem opsegu

Donošenje proračuna / financijskog plana

- ✓ Donošenje proračuna / financijskog plana zahtjeva:
 - povezivanje planskih dokumenata (strateških i operativnih) s proračunom/financijskim planom
 - definiranje rokova i sudionika
 - određivanje načina iskazivanja potrebe za financijskim sredstvima i kontrola njihove opravdanosti
 - procjenu troškova predloženih projekata
 - odlučivanje o prioritetima

Donošenje proračuna / financijskog plana

- ✓ Čelnik je odgovoran za razvoj sustava komunikacije
 - između ustrojstvenih jedinica
 - između proračuna i proračunskih korisnika
 - između upravnih tijela nadležnih za korisnike (vrtići, ustanove u kulturi, JVP...) i upravnog tijela nadležnog za financije

- ✓ Planiranje
 - od vrha prema dolje (obrasci, upute, limiti)
 - financijski planovi (odozdo prema gore)

Donošenje proračuna i financijskih planova

1/Utvrđivanje potreba za financijskim sredstvima u UO i PK iz nadležnosti - za realizaciju aktivnosti, programa i projekata iz njihove nadležnosti

2/Ministarstvo financija → Upute za izradu proračuna/ fin.plana - do 20.08.

3/Tijelo nadležno za financije → Upute za izradu financijskih planova /za upravna tijela, proračunske korisnike / limit1 i limit2

4/PK/IZPK – financijski plan → nadležnom upravnom tijelu + akt upravljačkog tijela PK (npr. upravno vijeće) /IZPK

5/Upravno tijelo → objedinjeni financijski plan → UO za financije /za UO i PK iz nadležnosti/

6/ Uravnoteženje proračuna - preneseni višak/manjak
- višegodišnji plan uravnoteženja/

7/UO za financije – nacrt proračuna → načelniku/gradonačelniku/županu

8/ načelnik/gradonačelnik/župan → vijeću/skupštini najkasnije do 15. 11

Donošenje proračuna / financijskog plana

Proračun/ financijski plan mora biti uravnotežen - ukupno planirani prihodi moraju biti uravnoteženi s ukupno planiranim rashodima uključujući i preneseni višak/manjak

➤ *uključuju se i projicirani (očekivani) viškovi/manjkovi proračunskih korisnika*

**PRIJEDLOG FINANCIJSKOG PLANA PRORAČUNSKOG KORISNIKA ZA 2023. I
PROJEKCIJA PLANA ZA 2024. I 2025. GODINU**

OPĆI DIO

	Prijedlog plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.	Projekcija plana za 2025.
PRIHODI UKUPNO	19.001.150,00	19.500.200,00	18.700.000,00
PRIHODI POSLOVANJA	17.751.150,00	18.500.200,00	18.650.227,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.250.000,00	1.000.000,00	49.773,00
RASHODI UKUPNO	18.750.650,00	19.500.200,00	18.700.000,00
RASHODI POSLOVANJA	17.250.650,00	18.441.900,00	16.200.000,00
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.500.000,00	1.058.300,00	2.500.000,00
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK - projekcija	250.500,00	0,00	0,00

	Prijedlog plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.	Projekcija plana za 2025.
UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	-250.500,00	0	0
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI - projekcija	-250.500,00	0	0

	Prijedlog plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.	Projekcija plana za 2025.
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	0	0
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0	0	
NETO FINANCIRANJE	0	0	0

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0
---	----------	----------	----------

Napomena: Redak UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA služi kao informacija i ne uzima se u obzir kod uravnoteženja proračuna, već se proračun uravnotežuje retkom VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI.

Donošenje proračuna / financijskih planova

- ✓ ako se preneseni manjak/višak ne može podmiriti u jednoj proračunskoj godini **obvezna je izrada višegodišnjeg plana uravnoteženja** za razdoblje za koje se donosi proračun, odnosno financijski plan
- ako ukupni prihodi i primitci nisu jednaki ukupnim rashodima i izdancima, opći dio proračuna JLP(R)S sadrži i **preneseni višak ili preneseni manjak** prihoda nad rashodima
- ako se donosi **višegodišnji plan uravnoteženja**, proračun JLP(R)S sadrži podatke iz višegodišnjeg plana uravnoteženja + viškovi/manjkovi /višegodišnji planovi uravnoteženja proračunskih korisnika

Donošenje proračuna / financijskog plana

Obvezan sadržaj proračuna/financijskog plana propisan je Zakonom o proračunu

Opći dio proračuna / financijskog plana:

- Račun prihoda i rashoda
- Račun financiranja

Posebni dio proračuna / *financijskog plana:*

Plan rashoda i izdataka JLP(R)S i PK iskazan po:

- organizacijskoj klasifikaciji,
- izvorima financiranja i
- ekonomskoj klasifikaciji

raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Donošenje proračuna / financijskog plana

Primjer financijskog plana proračunskog korisnika - Pučko otvoreno učilište

PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

✓ **Obveza izrađivanja financijskih planova sukladno proračunskim klasifikacijama** svi rashodi se prate po aktivnostima i projektima te ih treba povezivati s izvorima financiranja – obvezna primjena i pri računovodstvenim evidencijama i izvještavanju

PROGRAM: PROGRAM OBRAZOVANJA

AKTIVNOST: obrazovanje odraslih

AKTIVNOST: dokvalifikacije

AKTIVNOST : autoškola

PROJEKT: informatizacija učilišta

Donošenje proračuna / financijskog plana

Obrazloženje proračuna / financijskog plana sastoji se od:

1/ obrazloženje općeg dijela proračuna/financijskog plana

- prihoda i rashoda, primitaka i izdataka
- prenesenog manjka /viška iz proračuna

2/ obrazloženje posebnog dijela proračuna/financijskog plana

temelji se na obrazloženjima financijskih planova proračunskih korisnika (UO I PK), a sastoji se od **obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti** iz akata strateškog planiranja

Donošenje proračuna i financijskih planova

- Tijekom rasprave o prijedlogu proračuna mogu se podnositi **amandmani**
 - prijedlog povećanja proračunskih rashoda iznad iznosa predviđenog prijedlogom proračuna pod uvjetom da se istodobno predloži smanjenje drugih rashoda u istom iznosu i **unutar istih izvora financiranja** u posebnom dijelu proračuna
- ✓ sve izmjene i dopune koje prihvati predstavničko tijelo putem **amandmana** *ne smiju mijenjati* predviđeni manjak odnosno višak utvrđen u prijedlogu proračuna
- ✓ *prijedlozi ne smiju biti:*
 - *na teret proračunske zalihe*
 - *na teret dodatnog zaduživanja*
 - *već prije preuzetih obveza*
- ✓ *Čelnik dostavlja proračun, odluku o izvršenju proračuna, izmjene i dopune proračuna te izmjene i dopune odluke o izvršenju proračuna Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu*

Privremeno financiranje

- Ako predstavničko tijelo prije početka godine ne donese proračun privremeno se financira:
 - na osnovu **odluke o privremenom financiranju**,
 - nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela JLP(R)S uključujući proračunske i korisnike u visini koja je nužna za njihovo obavljanje i izvršavanje zadaća utvrđenih zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

- Odluku o privremenom financiranju donosi predstavničko tijelo

- Privremeno financiranje obavlja se najduže za prva 3 mjeseca
 - ✓ ne smiju se otvarati nove aktivnosti i projekti
 - ✓ ne smije povećavati broj zaposlenih u odnosu na stanje 31.12.prethodne godine

- Ako se do razdoblja privremenog financiranja ne donese proračun, do donošenja proračuna izvršavaju se redovni i nužni rashodi i izdatci na temelju **odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka** = sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi

Privremene mjere za uravnoteženje proračuna

- Ako se tijekom godine povećaju rashodi i/ili izdatci, odnosno smanje prihodi i/ili primitci načelnik/gradonačelnik/župan **može na prijedlog pročelnika za financije obustaviti izvršenje** pojedinih rashoda i/ili izdataka **najduže 60 dana**

Može se:

- zaustaviti preuzimanje obveza i/ili
 - predložiti produljenje ugovornih rokova plaćanja i/ili
 - zaustaviti preraspodjelu proračunskih sredstava
-
- ✓ upravno tijelo nadležno za financije izrađuje prijedlog mjera
 - ✓ ukoliko se proračun ne može uravnotežiti, čelnik najkasnije 15 dana prije isteka roka predlaže izmjene i dopune proračuna

Izmjene i dopune financijskog plana

Izmjenama i dopunama proračuna/financijskog plana mijenja se **isključivo** usvojeni plan za tekuću godinu

- izmjenama i dopunama financijskog plana **ne mogu se mijenjati rashodi i izdatci ispod razine izvršenja i obveza preuzetih na temelju:**
 - planiranih i započetih investicijskih projekata
 - preuzetih višegodišnjih obveza na teret fin. plana

PK nema mogućnosti izmjena i dopuna financijskih planova bez suglasnosti vlasnika i osnivača – za izvor opći prihodi i primitci

- Provedba po istoj proceduri kao i kod donošenja proračuna

Fiskalna procjena posljedica zakona, drugih propisa i akata strateškog planiranja

- Prijedlozi propisa i akata koje usvaja predstavničko tijelo **moraju sadržavati fiskalnu procjenu posljedica za opći proračun** -povećavaju li se ili smanjuju prihodi i primici ili rashodi i izdaci
- Fiskalna procjena **mora** obuhvatiti:
 - prijedloge za pokrivanje povećanih rashoda i izdataka proračuna
 - prijedloge za pokrivanje smanjenih prihoda i primitaka proračuna
- ✓ prethodnu **suglasnost** pročelnika upravnog tijela nadležnog za financije ako prijedlozi zakona, drugih propisa i akata strateškog planiranja imaju fiskalni učinak na proračun
- ✓ **mišljenje** pročelnika upravnog tijela nadležnog za financije na izjavu predlagatelja da prijedlozi zakona, drugih propisa i akata strateškog planiranja nemaju fiskalni učinak na proračun, u skladu s posebnim propisima.

Operativno planiranje

- ✓ Operativno planiranje sastavni je dio procesa planiranja
 - detaljnija razrada ljudskih resursa
 - detaljnija razrada materijalnih resursa
 - detaljnija razrada financijskih resursa
 - detaljnija razrada aktivnosti za realizaciju postavljenih strateških ciljeva

- ✓ Rezultati operativnog planiranja su operativni planski dokumenti
 - godišnji planovi rada, planovi nabave, planovi zapošljavanja, planovi investicija, planovi održavanja, planovi opremanja, planovi izobrazbe.....

Propisi za izvršavanje proračuna za proračunsku godinu

Odlukom o izvršenju proračuna uređuju se:

- prihodi i primitci te rashodi i izdatci proračuna i njihovo ostvarivanje odnosno izvršavanje + obrazloženje prenesenog viška/manjka
- opseg zaduživanja i jamstva JLP(R)S,
- upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom,
- prava i obveze korisnika proračunskih sredstava,
- pojedine ovlasti načelnika, gradonačelnika, župana u izvršenju proračuna za pojedinu kalendarsku godinu,
- kazne za neispunjenje obveza,
- druga pitanja u izvršavanju proračuna/odgovornost za projekte/ ovlasti - granice

Izvršavanje proračuna i financijskog plana

Proračunska zaliha

- ✓ proračunska zaliha **može** iznositi najviše 0,5% planiranih općih prihoda proračuna tekuće godine bez primitaka i utvrđuju se u proračunu

Koriste se za:

- financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju elementarnih nepogoda
- epidemija
- ekoloških i
- ostalih nepredviđenih nesreća i izvanrednih događaja tijekom godine

➤ ne mogu se koristiti za pozajmljivanje

➤ **IZBAČENO** iz novog ZOP: *koriste se za nepredviđene namjene, za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti*

Izvršavanje proračuna i financijskog plana

- o korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje ČELNIK
- Izdaje se **Rješenje o odobravanju sredstava proračunske zalihe**
–namjena, način isplate, dinamika isplate, rokovi utroška sredstava
- ČELNIK je **dužan tromjesečno** izvijestiti predstavničko tijelo o korištenju proračunske zalihe
- PRIMATELJ SREDSTAVA **dužan je** nadležnom upravnom tijelu JLP(R)S dostaviti izvješće o namjenskom utrošku sredstava najkasnije u roku od mjesec dana od isteka za to utvrđenog roka
- NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO **dužno je** vršiti kontrolu namjenskog utroška sredstava – nenamjenski utrošak = zahtjev za povrat sredstava u proračun

Izvršavanje proračuna i financijskog plana

Preraspodjela sredstava proračuna

- ✓ Rashodi i izdatci mogu se preraspodijeliti najviše do 5% na razini skupine koja se preraspodjeljuje i to unutar izvora financiranja opći prihodi i primitci
i unutar izvora namjenski primitci
- ✓ **posebne okolnosti - može** se ovlastiti čelnik o preraspodjelama bez ograničenja ili u većem % - neophodna odluka predstavničkog tijela o posebnim okolnostima s utvrđenim rokom trajanja ovlaštenja
- ✓ Iznimno preraspodjela do max. 15% na razini skupine ekonomske klasifikacije donesene od strane GV za povećanje učešća za financiranje projekata iz sredstava EU
- čelnik o provedenim preraspodjelama izvještava predstavničko tijelo **polugodišnjim i godišnjim izvještajem o izvršenju proračuna**

Izvršavanje proračuna i financijskog plana

- ✓ JLP(R)S ima jedan jedinstven račun proračuna na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika JLP(R)S,
 - iznimno.....
- ✓ PK i JLP(R)S odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i za njihovu uplatu u proračun te za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s namjenama
- *proračun JLP(R)S izvršava se u skladu sa zakonima i drugim propisima, raspoloživim sredstvima i nastalim obvezama*
- *nenamjensko trošenje – povrat sredstava*
- *pogrešna uplata – Rješenje o povratu*
- *rashodi i izdatci proračuna izvršavaju se do visine planiranih sredstava - izuzetak vlastita i namjenska sredstva*

Izvršavanje proračuna i financijskog plana

Isplata rashoda i izdataka

- *plaćanje rashoda i izdataka proračuna i financijskog plana **mora se temeljiti na vjerodostojnoj dokumentaciji***
- *odgovorna osoba **dužna je** prije isplate provjeriti pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave*
- *JLP(R)S, PK i IZPK **obvezni su** provjeriti zakonito i namjensko korištenje sredstava isplaćenih PK, IZPK , odnosno krajnjim korisnicima*

Upravljanje imovinom

Upravljanje novčanim sredstvima

- ✓ raspoloživim novčanim sredstvima na računima proračuna upravlja čelnik
- ✓ novčana sredstva mogu se polagati u HNB, kreditne institucije te ulagati u vrijednosne papire RH
- ✓ ne smiju se ulagati u dionice i udjela pravnih osoba

Nefinancijska dugotrajna imovina može se steći:

- ✓ kupnjom iz sredstava proračuna - samo u opsegu ispunjenja zadaća iz kapitalnih donacija i pomoći
- ✓ pretvaranjem potraživanja po osnovu neplaćenih poreza, doprinosa i drugih obveznih davanja dužnika
- ✓ pretvaranjem potraživanja s osnova danih zajmova i danih i/ili plaćenih jamstava
- ✓ zamjenom dionica i udjela

Upravljanje imovinom

Čl. 100. ZOP - Otpis, djelomičan otpis, prodaja, odgoda, obročno plaćanje duga

- na prijedlog nadležnog tijela, a po zahtjevu dužnika može se odgoditi plaćanje ili odgoditi obročna otplata duga, odnosno prodati, otpisati ili djelomično otpisati potraživanje
- Nadležno tijelo može po zahtjevu dužnika odgoditi plaćanje ili odgoditi obročnu otplatu duga, prodati, otpisati ili djelomično otpisati potraživanje do iznosa utvrđenog Uredbom
- **JLP(R)S dužne su javno objaviti podatke o visini duga i dužnicima kojima su odobrili.....**

Odredbe ovog članka odnose se na nejavna davanja osim naknade za koncesije na način kako je to propisno Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (NN 52/13 i 94/14)

Donošenje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana/proračuna - godišnji izvještaj o izvršenju

PK - prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju
financijskog plana  upravljačkom tijelu/upravno vijeće/školski odbor

PK - prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju
financijskog plana  nadležnom upravnom tijelu JLP(R)S

Nadležno upravno tijelo JLP(R)S  upravno tijelo nadležno za financije

UO nadležno za financije  čelniku  vijeću/skupštini

Izvještaj o provedbi višegodišnjeg plana uravnoteženja JLP(R)S i proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti uz godišnji izvještaj o izvršavanju proračuna JLP(R)S podnosi se na suglasnosti predstavničkom tijelu

Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna

Opći dio proračuna/ financijskog plana:

- Račun prihoda i rashoda
- Račun financiranja

God. Izvj. - može sadržavati i preneseni višak/manjak prihoda nad rashodima

Posebni dio proračuna JLP(R)S / financijskog plana

polugodišnji i godišnji izvještaji sadrže izvršenje rashoda i izdataka proračuna JLP(R)S i njihovih PK po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata

Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna

Obrazloženje općeg dijela proračuna/financijskog plana

- obrazloženje ostvarenih prihoda i rashoda, primitaka i izdataka
- obrazloženje prenesenog manjka odnosno viška financijskog plana

Obrazloženje posebnog dijela proračuna temelji se na obrazloženju financijskih planova proračunskih korisnika, a sadrži obrazloženje izvršenja programa iz posebnog dijela proračuna **s ciljevima koji su ostvareni provedbom programa i pokazateljima uspješnosti realizacije tih ciljeva**

Polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju proračuna

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA - novo

- *Izvještaj o korištenju proračunske zalihe*
- *Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala*
- *Izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima*

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA – novo

- *Izvještaj o korištenju proračunske zalihe*
- *Izvještaj o korištenju sredstava fondova Europske unije*
- *Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala*
- *Izvještaj o danim zajmovima i potraživanjima po danim zajmovima*
- *Izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima*
- *Izvještaj o stanju potraživanja i dospjelih obveza te o stanju potencijalnih obveza po osnovi sudskih presuda*

Zaduživanje i davanje jamstava JLP(R)S

Kratkoročno zaduživanje

- isključivo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza
- JLP(R)S može se zadužiti najduže do 12 mjeseci bez mogućnosti daljnjeg reprogramiranja ili zatvaranja obveza po kratkoročnim kreditima uzimanjem novih kredita

Zaduživanje i davanje jamstava JLP(R)S

Dugoročno zaduženje

- ✓ *PK, IZPK i trg. društva u vlasništvu JLP(R)S moraju tražiti suglasnost vlasnika i osnivača*
- *za investiciju koje se financira iz njihovog proračuna/ fin.plana (izuzeće osobni automobil)*
- *za kapitale pomoći trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu JLP(R)S radi realizacije koja se sufinancira iz fondova EU i za investicije čija je realizacija propisana posebnim propisima i*
- *za financiranje obveza na ime povrata neprihvatljivih troškova koji su bili sufinancirani iz fondova EU*

Zaduživanje i davanje jamstava JLP(R)S

- *Predstavničko tijelo JLP(R)S prije traženja suglasnosti donosi **odluku o dugoročnom zaduženju***
- *Suglasnost na dugoročno zaduženje JLP(R)S daje Vlada RH, **iznimno** ministar financija ukoliko je riječ o zaduženju za realizaciju projekata koji se sufinanciraju iz EU*
- *Ugovor o zaduženju sklapa čelnik nakon dobivene suglasnosti*
- ***Ukupan godišnja obveza JLP(R)S može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje***

Zaduživanje proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLPS

Proračunski korisnici JLP(R)S i ostale ustanove čiji su osnivači ili suosnivači jedna ili više JLP(R)S mogu se dugoročno zadužiti za:

- ✓ investiciju koja se financira iz njezina financijskog plana
- ✓ refinanciranje ili reprogramiranje ostatka duga po osnovu kredita uz suglasnost osnivača sukladno aktu o osnivanju
- ❖ Suglasnosti dane proračunskim korisnicima uključuju se u opseg mogućeg zaduživanja JLP(R)S
- ✓ ako statutom ili odlukom JLP(R)S nije propisano tko odlučuje o davanju suglasnosti odluku donosi predstavničko tijelo JLP(R)S

Zaduživanje proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S

Davanje jamstva

- JLP(R)S može dati jamstvo za dugoročno zaduženje proračunskom i izvanproračunskom korisniku JLP(R)S, pravnoj osobi u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu JLP(R)S i ustanovi čiji je osnivač uz prethodnu suglasnost ministra financija
- ✓ iznimno dano jamstvo za zaduženje do ukupno prihvatljivog troška projekta sufinanciranog iz sredstava EU ne uključuje se u opseg mogućeg zaduženja JLP(R)S

Zaduživanje proračunskih i izvanproračunskih korisnika JLP(R)S

JLP(R)S dužna je:

- ✓ Izvijestiti Ministarstvo financija u roku od 8 dana
- ✓ Izvještavati Ministarstvo financija tromjesečno – do 10.-og u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje

Proračunsko računovodstvo

- načela proračunskog računovodstva su: TOČNOST, ISTINITOST, POUZDANOST i POJEDINAČNO ISKAZIVANJE POSLOVNIH DOGAĐAJA
- odgovorna osoba JLP(R)S, PK i IZPK odgovorna je za ustroj te za zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva
- za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva JLP(R)S i PK
- odgovorna osoba JLP(R)S i PK ili osoba koju on ovlasti potpisuje financijske izvještaje i odgovara za njihovo podnošenje
- odgovorna osoba JLP(R)S i PK ili osoba koju on ovlasti ovjerava svojim potpisom odnosno elektroničkim potpisom vjerodostojnost knjigovodstvene isprave

Financijsko izvještavanje

- JLP(R)S te proračunski i izvanproračunski korisnici **dužni su** sastavljati financijske izvještaje
- svrha financijskih izvještaja - dati informacije o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva (poslovanja) proračuna
- financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblje tijekom proračunske i za proračunsku godinu /1.1.- 31.3 ; 1.1.- 30.6; 1.1.-30.09. te za proračunsku godinu
- JLP(R)S konsolidira financijske izvještaje proračunskih korisnika iz nadležnosti

Transparentnost- objava dokumenata i informacija o trošenju sredstava

JLP(R)S dužna je na mrežnoj stranici objaviti:

- proračun i izmjene i dopune proračuna
- odluku o privremenom financiranju
- odluke i izmjene odluke o izvršavanju proračuna
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- financijski izvještaj najkasnije u roku od 8 dana od propisanog rok za njihovo podnošenje
- vodič za građane + preporuka distribucija u obliku brošure
- IZNIMNO ako predstavničko tijelo ne donese izvještaj o izvršenju proračuna, prijedlozi izvještaja o izvršenju proračuna objavljuju se u roku od 60 dana od dana njegova podnošenja predstavničkom tijelu
- **NOVO- informacije o trošenju sredstava na način da te informacije budu lako dostupne, pretražive i strojno čitljive – Pravilnik je u izradi**

➤ **Preporuka: jedinstveni folder - PRORAČUN**

Transparentnost - objava dokumenata i informacija o trošenju sredstava

U službenom glasilu JLP(R)S objavljuje se:

- opći i posebni dio proračuna
- odluka o izvršavanju proračuna te izmjene i dopune odluke
- izmjene i dopune proračuna
- odluka o privremenom financiranju
- opći i posebni dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna

Sustav unutarnjih kontrola i elementi unutarnjih kontrola

Promjene u pristupu upravljanju



Što se dobiva za uložena financijska sredstva?

Može li se pružiti ista usluga, a potrošiti manje financijskih sredstava?

Kako pružiti uslugu najviše moguće razine kvalitete koristeći financijska sredstva koja su u danom trenutku na raspolaganju?



CILJEVI
RIZICI
KONTROLE
REZULTATI
UČINCI

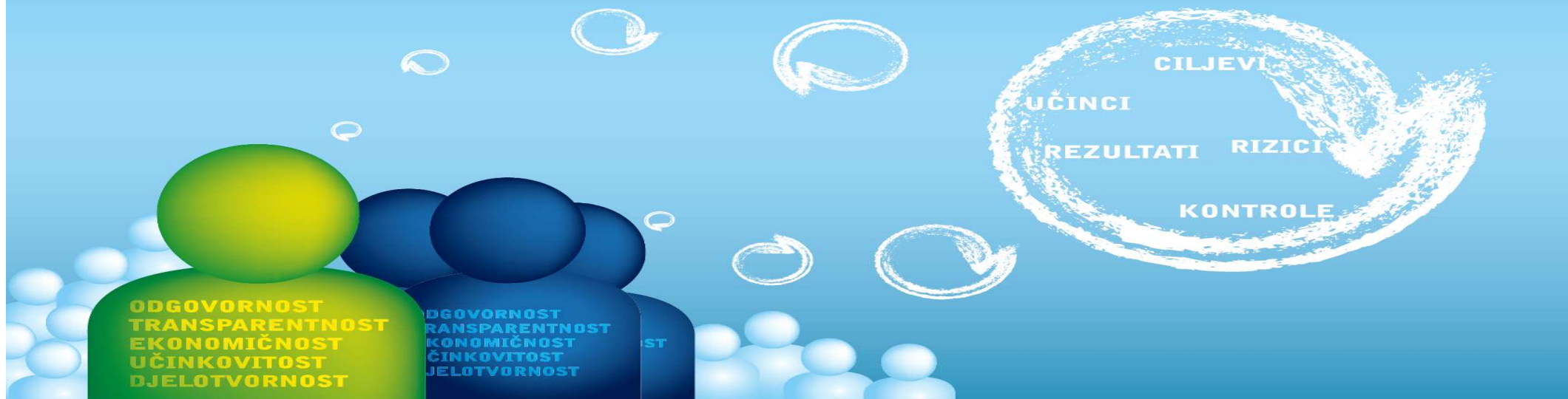
ODGOVORNOST

TRANSPARENTNOST

EKONOMIČNOST

UČINKOVITOST

DJELOTVORNOST



Sustav unutarnjih kontrola - skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja ciljeva:

- *obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan i učinkovit način*
- *usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima*
- *zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete*
- *jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva*
- *pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih izvještaja (Zakon o sustavu unut.*

kontrola u javnom sektoru)

Što to znači u praksi?

Sustav unutarnjih kontrola - primjer

Cilj: potaknuti razvoj OPG-a/poljoprivrede/malog poduzetništva...
(definirani su pokazatelji – otvoriti do 2024. xy novih radnih mjesta)

Osigurana su sredstva i za tu namjenu imate poseban program/aktivnost u financijskom planu.

- a) mogući **rizici**?
- b) mjere (**kontrole**) za smanjenje rizika?

Sustav unutarnjih kontrola - primjer

Mogući rizici:

- a) subvencionirana sredstva dobit će korisnik koji na to nema pravo

- b) korisnik će dodijeljena sredstva utrošiti za neku drugu namjenu (nenamjensko korištenje sredstava)

Uspostavljeni kontrolni mehanizmi

- a) mjera je definirana u Provedbenom programu i godišnjem planu rada
- b) određena je organizacijska jedinica (ili službenik) zadužena za provedbu mjere
- c) definirani su uvjeti/kriteriji za dodjelu sredstava
- d) kontrola ispunjavanja uvjeta/kriterija, kontrola cjelovitosti dokumentacije
- e) u ugovoru s korisnikom sredstava definirani su rokovi izvještavanja i sadržaj izvješća, a u slučaju nenamjenskog korištenja i povrat sredstava/uskrata
- f) određen je službenik koji će pratiti izvršenje ugovora
- g) osposobljeni službenici provode kontrole na licu mjesta
- h) analiziraju se učinci provedenih mjera subvencioniranja za određeno vremensko razdoblje i dr...

Skup kontrolnih mehanizama čini cjeloviti sustav unutarnjih kontrola.

Povezanost sustava unutarnjih kontrola i proračunskog sustava

- Sustav unutarnjih kontrola je u funkciji osiguranja pravilnog, zakonitog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja proračunskim sredstvima.
 - Osigurava li postojeći sustav unutarnjih kontrola u Vašoj instituciji gore navedeno?

Iz izvješća Državnog ureda za reviziju...

- nabavljena oprema ili izgrađeni objekt ne koristi se ili se djelomično koristi,
- veliki broj nerealiziranih ugovora,
- plaćanje komunalija za imovinu koja se ne koristi,
- visoki troškovi izvanrednog održavanja,
- subvencioniraju se korisnici koji na to nemaju pravo,
- stvorene su obveze koje nije moguće podmiriti u financijskoj godini na koju se odnose,
- slabo izvršenje projekata financiranih iz EU fondova,
- plaćena je izrada strateških dokumenata koji se na kraju ne realiziraju ili se djelomično realiziraju.

Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

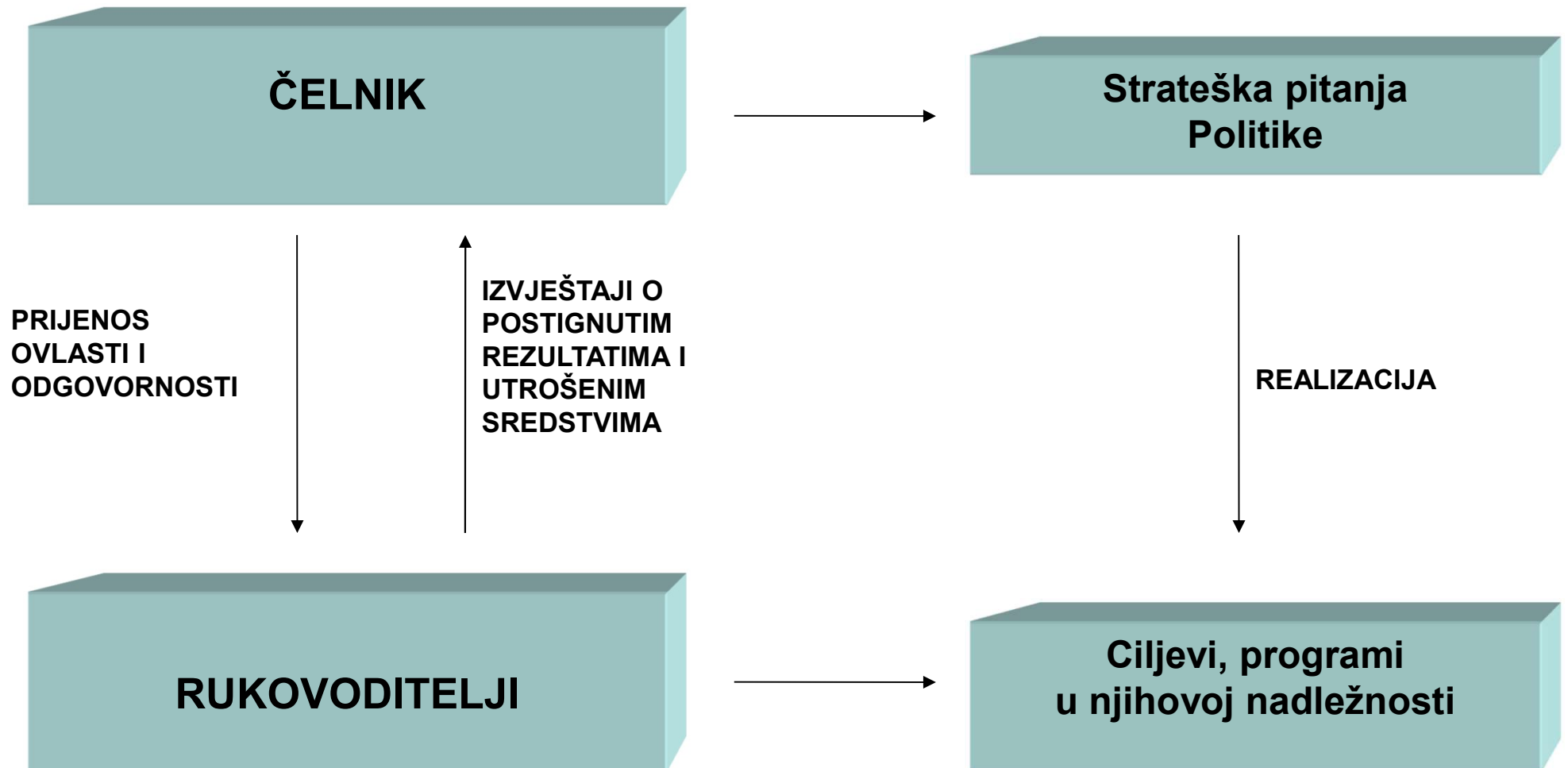
- odgovornost čelnika za razvoj sustava unutarnjih kontrola
- odgovornost pročelnika za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu rada
- poslovi koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola stavljeni u nadležnost upravnog tijela nadležnog za financije
- JLP(R)S nadziru, usmjeravaju i prate sustave unutarnjih kontrola i kod institucija iz svoje nadležnosti
- putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti svi obveznici njenog podnošenja planiraju aktivnosti i izvještavaju o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola

Odgovornost **čelnika** za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola – čl 7. Zakona o SUK

Osigurati:

- izradu i provedbu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije
- usklađenost strateških planova te programa s proračunom institucije
- jasno definirane ovlasti i odgovornosti za provedbu ciljeva i korištenje sredstava
- uspostavu sustava izvještavanja u skladu s prenesenim ovlastima i odgovornostima radi praćenja rezultata i učinaka
- upravljanje najznačajnijim rizicima
- uspostavu kontrola radi osiguranja pravilnog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja prihodima, rashodima, imovinom i obvezama
- uspostavu učinkovitih informacijskih i komunikacijskih sustava
- praćenje i procjenu učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola
- način suradnje s institucijama iz nadležnosti, uključujući sustav izvještavanja

Decentralizacija ovlasti i odgovornosti



Prijenos ovlasti i odgovornosti

- Čelnik može prenijeti ovlasti i odgovornosti, što ne isključuje njegovu krajnju odgovornost
- Krajnja odgovornost čelnika institucije ne može biti opravdanje, odnosno ne oslobađa odgovornosti ostale rukovoditelje u dijelu za koji su oni nadležni
- Rukovoditelji preuzimaju odgovornost prema čelniku za onaj dio poslovanja koji je pod njihovom nadležnosti
- Za dobro uspostavljen sustav odgovornosti važno je jasno definirati ovlasti i odgovornosti ne samo za realizaciju temeljnih funkcija, već i za realizaciju postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata i za način upravljanja financijskim sredstvima

Odgovornost rukovoditelja ustrojstvenih jedinica (čl 9.)

- utvrđivanje ciljeva i pokazatelja uspješnosti (u skladu s ciljevima i sredstvima institucije)
- realizacija poslovnih ciljeva u skladu sa strateškim i drugim planovima te programima, odobrenim proračunom i u skladu sa zakonima i drugim propisima
- upravljanje rizicima koji mogu utjecati na ostvarenje poslovnih ciljeva
- kontinuirano poboljšanje poslovnih procesa
- upravljanje sredstvima u skladu s prenesenim ovlastima i odgovornostima
- praćenje i vrednovanje postignutih rezultata i učinaka
- razvoj i provođenje kontrola u procesima, programima, projektima i aktivnostima radi ostvarenja ciljeva ustrojstvenih jedinica
- stalno praćenje i samoprocjena sustava unutarnjih kontrola

Sustav unutarnjih kontrola i veza s financijskim upravljanjem



Ključne osobe odgovorne za sustave unutarnjih kontrola i dobro financijsko upravljanje su rukovoditelji na svim razinama upravljanja.

Oni koji organiziraju poslovanje, predlažu i donose odluke, provode aktivnosti koje proizlaze iz usvojenih odluka, odgovorni su i za:

- način na koji upravljaju poslovanjem,
- financijske učinke koji proizlaze iz takvog poslovanja,
- rizike koji nose takvo poslovanje,
- kontrolne aktivnosti koje trebaju biti uspostavljene i primijenjene te
- kontinuirano praćenje sustava i njegovo pravodobno ažuriranje.

Koordinacija razvoja sustava unutarnjih kontrola u nadležnosti jedinice za financije

- **Rukovoditeljima su potrebni savjeti i potpora od strane financijske struke**, o tome što učiniti i na koji način kako bi se adekvatno uzeli u obzir financijski aspekti poslovanja u planiranju i provođenju svojih aktivnosti
- **Koordinaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola na razini JLP(R)S provodi ustrojstvena jedinica za financije/osoba nadležna za financije**

Ključna pitanja za analizu financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola

- Kako upravljamo prihodima?
- Kako upravljamo rashodima?
- Kako upravljamo imovinom i obvezama?
 - Imamo li pod kontrolom procese u nadležnosti?
 - Znamo li gdje je nastao trošak?
 - Ostvarujemo li s našim proračunom postavljene ciljeve?
 - Kako nadziremo proračunske korisnike i trgovačka društva iz nadležnosti?
 - Koji su uzroci uočenih slabosti?

ŽUPAN/GRADONAČELNIK/NAČELNIK

Služba za
unutarnju reviziju

Upravni
odjel
A

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
B

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
C

uredi/odsjeci

UO za
financije

uredi/odsjeci

Proračunski i izvanproračunski korisnici u sastavu

zdravstvene
ustanove

škole

vrtići

muzeji

žUC

Trgovačka društva u vlasništvu županije/grada/općine

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Sustav unutarnjih kontrola

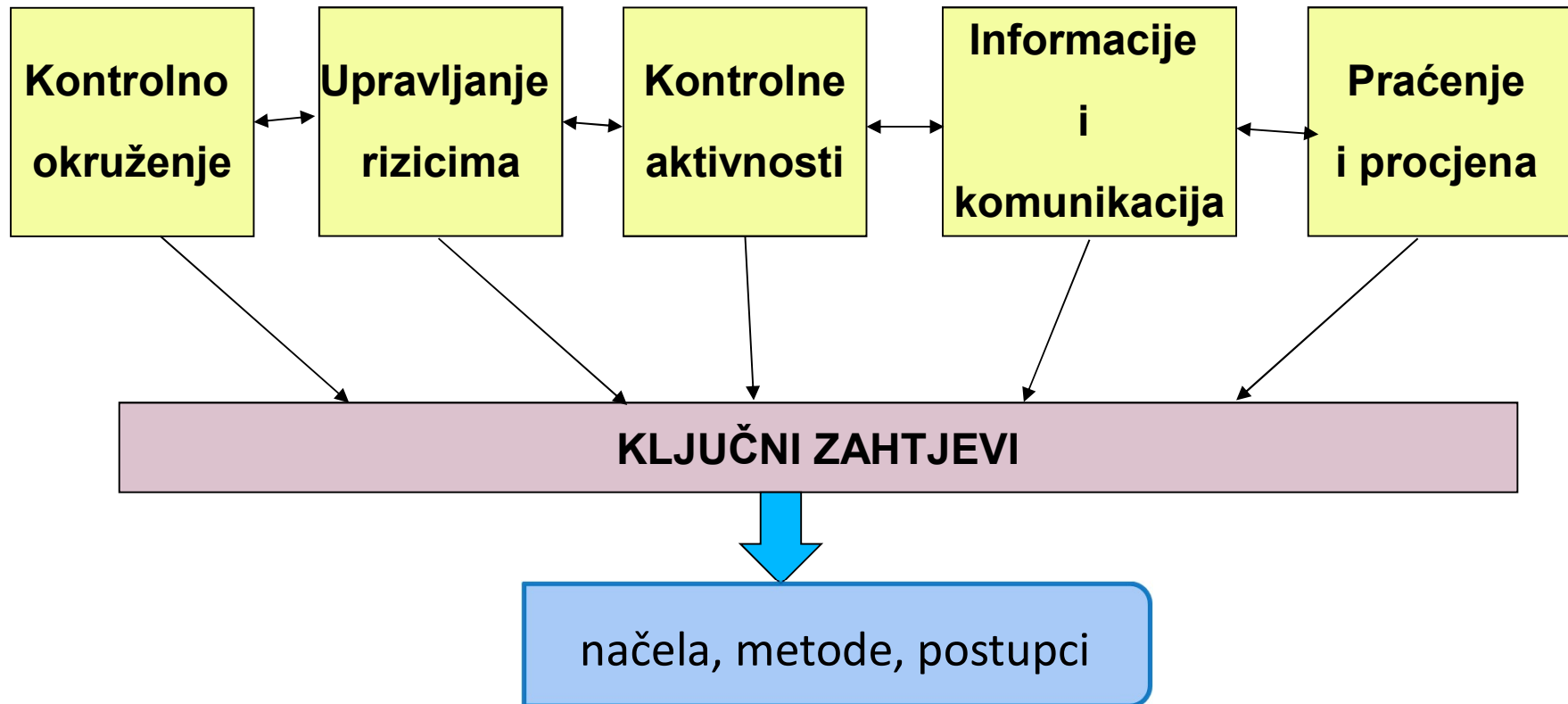
Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

- Zakon ne propisuje posebne prekršajne odredbe u slučaju neučinkovitih sustava unutarnjih kontrola!
- Međutim, posljedice neučinkovitog i nedjelotvornog funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola su:
 - nezakonitost i neučinkovitost u potrošnji financijskih sredstava
 - neuređeno poslovanje
 - neostvareni ciljevi
 - nespremnost institucije za korištenje sredstava iz fondova EU

Elementi sustava unutarnjih kontrola – Okvir za razvoj sustava unutarnjih kontrola

- Sadržaj Okvira propisan je **Pravilnikom** (NN 58/16)
- sadrži razradu 5 međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola koje se temelje na ***Međunarodnom okviru za unutarnju kontrolu: kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacija, praćenje i procjena.***
- svaku od komponenti unutarnjih kontrola Okvir razrađuje kroz načela, metode i postupke koji predstavljaju **ključne zahtjeve** unutarnjih kontrola.
- Korisnici proračuna primjenjuju načela, metode i postupke navedene u Okviru **u skladu sa zakonima i drugim propisima te internim aktima koji uređuju pojedina područja poslovanja**

OKVIR ZA RAZVOJ SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA



Primjena Okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola - **zahtjevi** (prema pojedinim komponentama)

- uređeno područje etike i potencijalnih sukoba interesa,
- strateški/provedbeni planovi povezani s proračunom i operativnim planovima,
- organizacijski ustroj i definirane ovlasti i odgovornosti koji će omogućiti realizaciju ciljeva,
- jasne linije izvještavanja,
- adekvatno upravljanje ljudskim potencijalima...

Primjena Okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola - **zahtjevi**

- rizici utvrđeni u fazi izrade planskih dokumenata
- dokumentirani strateški i operativni u registru rizika
- uspostavljen sustav izvještavanja o rizicima i poduzetim mjerama

Primjena Okvira za razvoj sustava - **zahtjevi**

- uspostavljene odgovarajuće prethodne i naknadne kontrole
- usvojeni interni akti i interne procedure,
- definirani postupci odobrenja, iznimke, razdvajanje dužnosti
- uspostavljene kontrole namjenske isplate i korištenja dodijeljenih donacija, transfera, pomoći, subvencija ...)

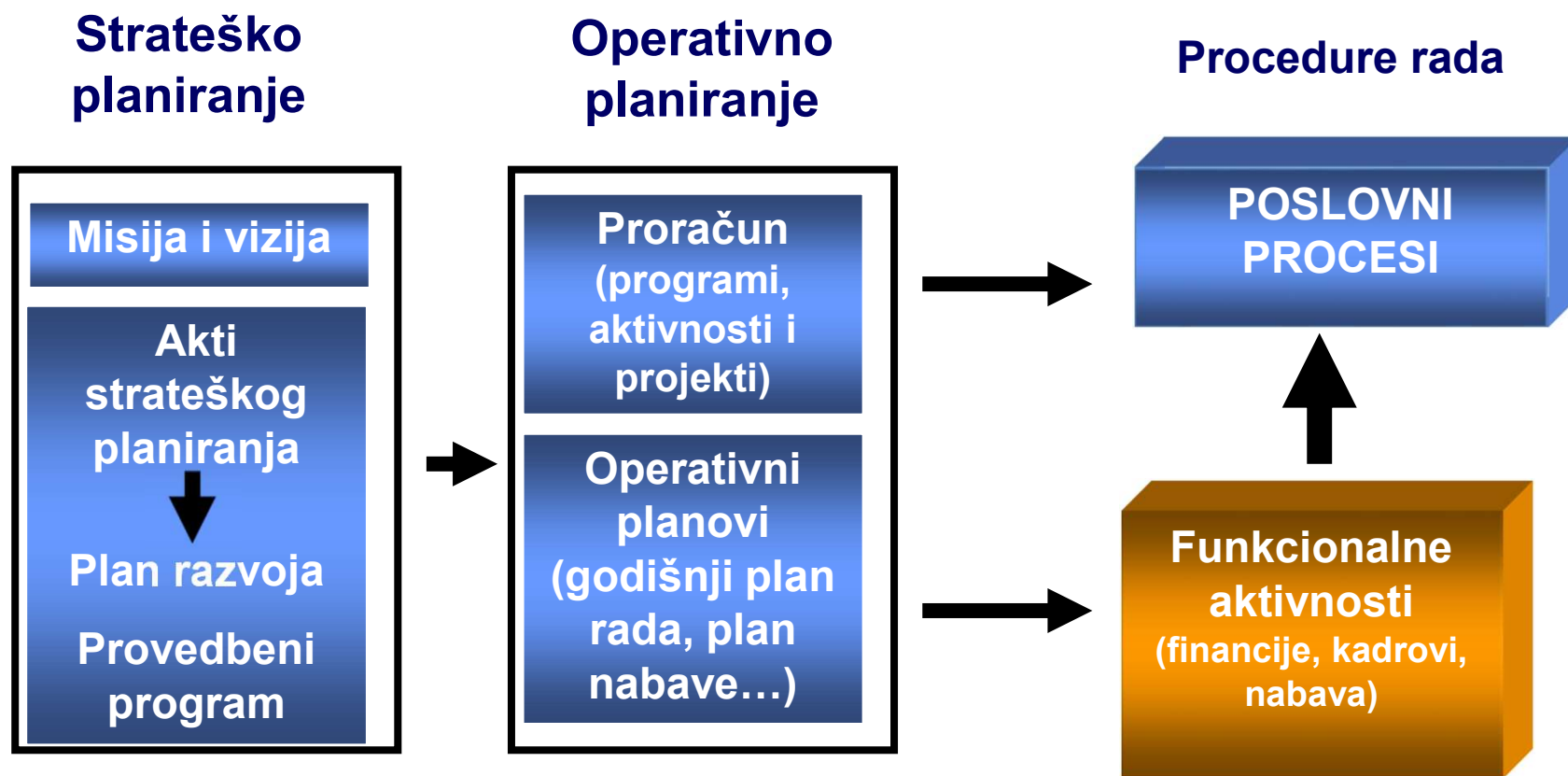
Primjena Okvira za razvoj sustava - **zahtjevi**

- razvijen interni sustav izvještavanja
- razvijeni računovodstveni sustavi, integrirani IT sustavi
- uspostavljena lokalna riznica
- ažurirane evidencije, baze podataka...
- uspostavljen sustav zaprimanja prijava/sumnji na nepravilnosti

Primjena Okvira za razvoj sustava - **zahtjevi**

- provode se redovne upravljačke i nadzorne aktivnosti
- samoprocjena sustava unutarnjih kontrola provodi se putem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- za utvrđene slabosti donosi se plan otklanjanja slabosti
- provode se preporuke unutarnje i vanjske revizije (državne revizije)
- analiziraju se slabosti utvrđene kod proračunskih korisnika i trgovačkih društava u nadležnosti.

Sustavan pristup upravljanju



R I Z I C I



Vodite računa o
financijskim učincima
svojih odluka.

Razmišljajte o
rizicima danas
da biste izbjegli
probleme sutra!

Rizik – mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva

“Naš proces/aktivnost nema rizika”!

Upravljanje rizicima

Upravljanje rizicima znači unaprijed razmišljati o potencijalno mogućim događajima, učincima i posljedicama s kojima se možete suočiti te pravodobno poduzimati mjere za smanjenje rizika

- Kada se utvrđuju rizici u instituciji?
- Jesu li utvrđeni najznačajniji strateški i operativni rizici?
- Jesu li rizici dokumentirani?
- Je li odgovorna osoba institucije na sustavan način informirana o rizicima i poduzetim mjerama?
- Razmatraju li se rizici prilikom pripreme određenih projekata?
- Prati li se provedba mjera za smanjenje ključnih rizika na razini institucije odnosno pojedine ustrojstvene jedinice?

Strateški rizici - primjeri

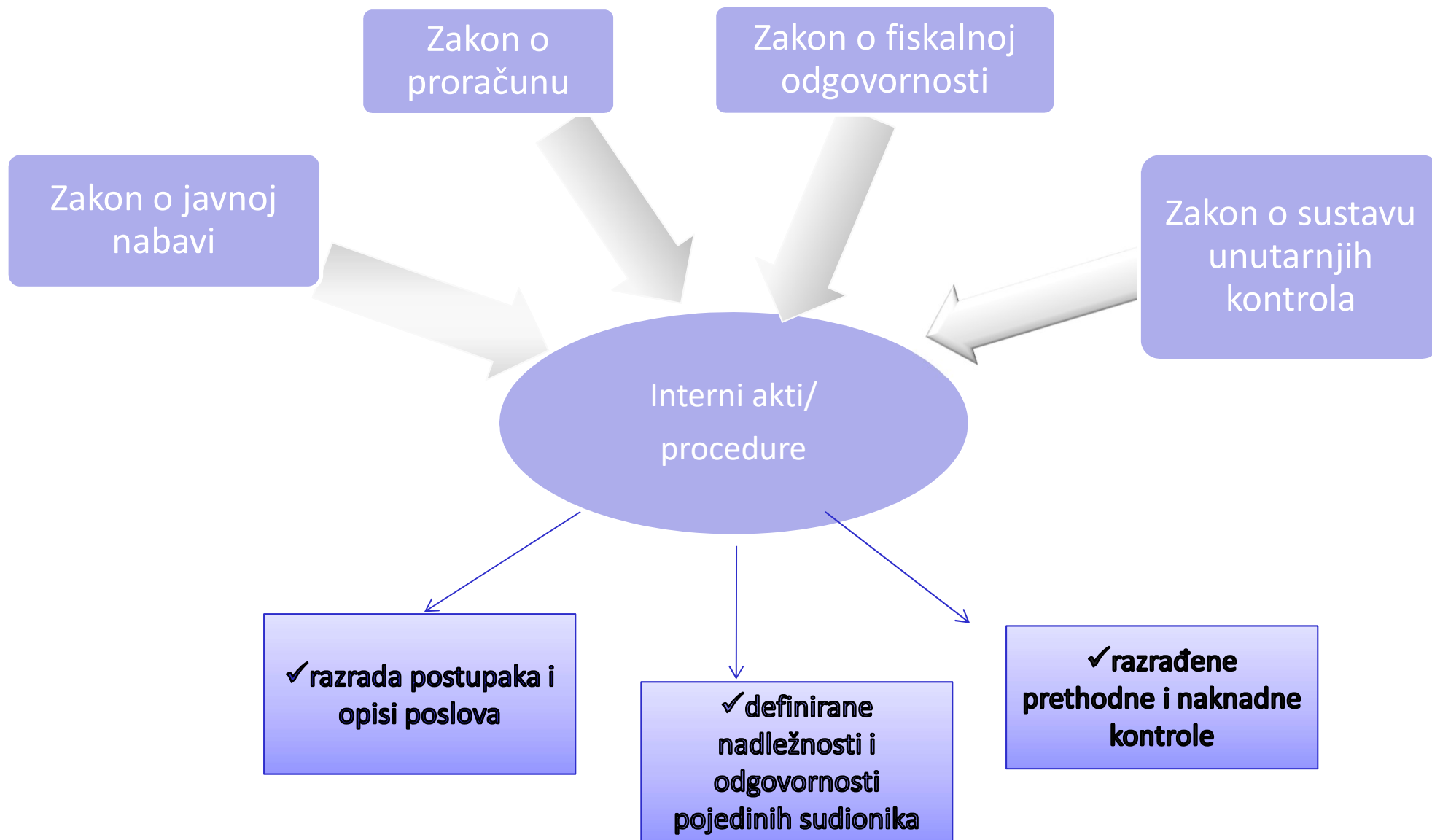
Rizici za koje bi čelnik trebao znati:

- Slab kreditni rejting / pad kreditnog rejtinga;
- Aktiviranje jamstava za institucije iz nadležnosti;
- Nemogućnost zadovoljenja standarda vezanih za skrb djece i starijih osoba
- Rastući troškovi energije
- Ministarstvo financija ne želi dati suglasnost za zaduživanje;
- Značajne negativne kritike od strane javnosti
- rizici učestalih poplava i način obrane od poplava
- Utjecaj suše na poljoprivredu
- Zbrinjavanje otpada koje mora biti u skladu sa standardima koji se mijenjaju i sl.

Kontrolne aktivnosti

- Pisana pravila, procedure, postupci i druge mjere koje se uspostavljaju radi smanjenja rizika, a u svrhu realizacije postavljenih ciljeva
 - **Prethodne (ex ante) kontrole**
 - Prije donošenja financijskih odluka, odnosno prije odlučivanja o korištenju proračunskih sredstava
 - Tijekom realizacije financijskih i drugih odluka, zaključno do faze plaćanja
 - **Naknadne (ex post) kontrole**
 - Nakon donošenja financijskih i drugih odluka ili okončanja poslovnog događaja.
- Procedura stvaranja ugovornih obveza, procedura zaprimanja računa i plaćanja, procedura za službena putovanja...

Zašto su važne procedure?



Kako procijeniti sustave unutarnjih kontrola?

- putem **redovnih izvješća** (uzroci odstupanja od plana, analize, pritužbe korisnika usluga...)
- putem **Izjave** o fiskalnoj odgovornosti odnosno popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- kontrolom i **analizom Izjava** o fiskalnoj odgovornosti korisnika iz nadležnosti
- analizom ispunjenih **zahtjeva navedenih u Okviru** za razvoj sustava unutarnjih kontrola
- **Unutarnja revizija kao procjenitelj sustava**
- **Vanjska revizija** (Državna revizija, ARPA, komercijalna revizija)

Unutarnja revizija

- Funkcionalno i organizacijski odvojena od ostalih ustrojstvenih jedinica
- Izravno odgovorna čelniku
- Ne smije biti uključena u izvršne funkcije
- Obavlja reviziju u gradu/županiji, ali i u korisnicima u nadležnosti grada/županije
- Preporuke unutarnje revizije treba provoditi u skladu s Planom djelovanja. Neprovedene preporuke znače da sustavi i dalje imaju slabosti i da postoje značajni rizici u poslovanju - Izravna veza s odgovaranjem na pitanja iz Upitnika o Fiskalnoj odgovornosti (čl. 8 Uredbe)
- Provođenje revizijskih preporuka je odgovornost rukovoditelja
- Preporučuje se sudjelovanje rukovoditelja unutarnje revizije na kolegiju čelnika
- Jedinice za unutarnju reviziju – nedovoljna popunjenost!

Unutarnja revizija

Putem izvješća pruža čelniku dodatne, neovisne informacije o tome:

- Kako funkcioniraju sustavi unutarnjih kontrola u revidiranim područjima
- Kako rukovoditelji na koje su prenesene ovlasti i odgovornosti ostvaruju ciljeve i rezultate i kako upravljaju proračunskim sredstvima za koja su nadležni
- Koje se preporuke daju u cilju poboljšanja poslovanja

UNUTARNJA REVIZIJA VS INSPEKCIJA

Uslužna aktivnost...

Naglasak na budućnost radi potpore rukovodstvu...

Procjenjuje sustave i savjetuje...

Naglasak na sustavu...

Cilj: ocijeniti sustave i preporučiti poboljšanja...

Istražna aktivnost...

Ispituje prošlost radi utvrđivanja konkretnih povreda propisa...

Provjerava pridržavanje propisa...

Naglasak na transakciji, pojedincu...

Cilj: otkriti povrede propisa i odrediti kaznene mjere...

Zaključak Vlade RH od 24. studenoga 2022.

Zadužuju se:

- **čelnici** korisnika proračuna **da** u institucijama za koje su odgovorni, **do 31. ožujka 2023. osiguraju postupanje predviđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15 i 102/19), vezano uz provedbu preporuka unutarnje revizije kojima je rok provedbe istekao**
- **Zadužuju se JLP(R)S) koje imaju uspostavljenu unutarnju reviziju, da planiraju i tijekom 2023. godine provedu unutarnju reviziju subvencija, donacija i potpora dodijeljenih iz proračuna JLP(R)S.**

ŽUPAN/GRADONAČELNIK/NAČELNIK

Služba za
unutarnju reviziju

Upravni
odjel
A

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
B

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
C

uredi/odsjeci

UO za
financije

uredi/odsjeci

Proračunski i izvanproračunski korisnici u sastavu

zdravstvene
ustanove

škole

vrtići

muzeji

žUC

Trgovačka društva u vlasništvu županije/grada/općine

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Sustav unutarnjih kontrola

Stanje sustava unutarnjih kontrola
 prema izvješćima Državnog ureda za reviziju (za županije)
 -izvješće iz 2019. po nalazu poslovanja za 2018. godinu

Izražena mišljenja za 2018.	Mišljenje o financijskim izvještajima			Mišljenje o usklađenosti poslovanja		
	Bezuvjetno	Uvjetno	Nepovoljno	Bezuvjetno	Uvjetno	Nepovoljno
Broj izraženih mišljenja	13 (65%)	7 (35%)	0	15 (75%)	5 (25%)	0
Sveukupno:	20 (100%)			20 (100%)		

Stanje sustava unutarnjih kontrola
prema Objedinjenom izvješću Državnog ureda za reviziju o obavljenim
financijskim revizijama lokalnih jedinica za 2020. - (3/2022.)

Izražena mišljenja za 2020.	Mišljenje o financijskim izvještajima			Mišljenje o usklađenosti poslovanja		
	Bezuvjetno	Uvjetno	Nepovoljno	Bezuvjetno	Uvjetno	Nepovoljno
Broj izraženih mišljenja	25 (35.7%)	42 (60%)	3 (4.3%)	26 (37.1%)	42 (60%)	2 (2.8%)
Sveukupno:	70 (100%)			70 (100%)		

Plan provedbe naloga i preporuka Državne revizije - obveze

- u roku 60 dana od dana primitka izvješća o obavljenoj reviziji dostaviti Državnom uredu za reviziju **plan provedbe naloga i preporuka** koji će sadržavati planirane aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti i planirano vrijeme za njihovu provedbu
- **O nedostavljanju plana provedbe naloga i preporuka** te o nalogima i preporukama koji nisu izvršeni, Državni ured za reviziju, u vidu obavijesti, izvješćuje nadležno državno odvjetništvo koje će pokretati i prekršajne postupke
- u pisanom obliku **izvijestiti Državni ured o reviziji o provedbi pojedinog naloga i/ili preporuke** u roku 30 dana od isteka planiranog vremena provedbe

Nalazi Državnog ureda za reviziju pokazuju slabosti u sustavima unutarnjih kontrola - primjeri

NALAZI:

- Proračuni nekih lokalnih jedinica nisu doneseni u skladu s propisima jer nisu uravnoteženi i nisu sastavljeni prema propisanim proračunskim klasifikacijama.
- Pojedini proračuni ne sadrže višak ili manjak prihoda iz prethodnih godina te se raspoloživa sredstva nisu koristila za obavljanje djelatnosti, odnosno nisu osigurana sredstva za pokriće manjka prihoda

Državni ured za reviziju – pregled nalaza

NALAZI:

- **Odlukama o izvršavanju proračuna nekih lokalnih jedinica nije utvrđeno postupanje s vlastitim i namjenskim prihodima proračunskih korisnika.**
- **Proračuni ili izvještaji o izvršenju proračuna tih lokalnih jedinica ne sadrže podatke o planiranim odnosno ostvarenim vlastitim i namjenskim prihodima proračunskih korisnika te rashodima koji se njima financiraju.**

Državni ured za reviziju – pregled nalaza

- **nisu utvrđeni uvjeti i kriteriji za dodjelu novčanih pomoći i pružanje socijalnih usluga** građanima ili su novčane pomoći isplaćivane prema zahtjevima korisnika sredstava bez prikupljanja dokaza o postojanju uvjeta za ostvarivanje prava na pomoć.
- Neke jedinice **nisu propisale uvjete, kriterije i procedure za dodjelu donacija udrugama**, za odabir programa odnosno projekata nisu provodile javne natječaje ili nije provedena kontrola namjenskog utroška sredstava.
- **obavljanje komunalnih djelatnosti izravno je povjeravano pravnim i fizičkim osobama, bez provedenog postupka javnog natječaja ili prikupljanja ponuda.**
- **S izvoditeljima nisu zaključeni ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.**

Državni ured za reviziju – pregled nalaza

- za imovinu koja prema posebnim propisima treba biti u vlasništvu lokalne jedinice (nerazvrstane ceste, zemljišta groblja) **nisu poduzete aktivnosti za rješavanje imovinskopravnih odnosa.**
- Neke jedinice uložile su značajna sredstva u investicijske projekte (gradnju infrastrukturnih objekata), a prije ulaganja nisu provedena stručna vrednovanja i ocjene opravdanosti i učinkovitosti projekata
- pojedini poslovni prostori i drugi objekti te stanovi dani su u zakup odnosno najam, a **uvjeti i mjerila za utvrđivanje zakupnine odnosno najamnine nisu utvrđeni** ili je zakupnina ugovarana u nižem iznosu u odnosu na propisano unutarnjim aktom.
- **Pojedine jedinice ne raspolažu točnim brojem poslovnih prostora, stanova i drugim oblicima imovine**

Izjava o fiskalnoj odgovornosti i sastavni dijelovi

- **Zakon o fiskalnoj odgovornosti** (NN 111/18)
- Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/2019)
- Izmjene i dopune Zakona na javnom savjetovanju!

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

- Čelnik **je dužan** svake godine za prethodnu godinu, za razdoblje u kojem je obnašao dužnost, sastaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti
- Čelnik Izjavom o fiskalnoj odgovornosti potvrđuje:
 - zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava
 - učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom utvrđenih sredstava

Izjava bez utvrđenih slabosti i nepravilnosti

Izjavu na obrascu 1.a - čelnik daje:

- ako je na svako pitanje u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti dan potvrđan odgovor,
- ako ne postoje neprovedene preporuke Državnog ureda za reviziju iz prethodnih razdoblja
- ako čelnik na temelju drugih informacija kojima raspolaže nema saznanja i spoznaje koje upućuju na slabosti i nepravilnosti.

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

ZA _____ GODINU

Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

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

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

Mjesto i datum izdavanja

potpis čelnika

PRILOG 1.b

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA _____ GODINU

Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

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

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

Mjesto i datum izdavanja

Potpis čelnika

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

Prilozi uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti

- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti (ukoliko su utvrđene)
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i
- *Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini (samo za obveznike koji imaju ustrojenu unutarnju reviziju).*

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

- Upitnik sadrži 7 područja kroz koja se testira sustav unutarnjih kontrola:

PLANIRANJE PRORAČUNA

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

JAVNA NABAVA

RAČUNOVODSTVO

IZVJEŠTAVANJE I OSTALO

TRANSPARENTNOST

UPRAVLJANJE IMOVINOM

Prilozi uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti / Prilog 3/ sadrži:

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

Obveznik _____

**PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI
ZA PRORAČUNSKU GODINU _____**

Naziv područja

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

1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

[Opisati slabosti i nepravilnosti]

1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]
1.2.2.		
1.2.3.		

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

2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

[Opisati slabosti i nepravilnosti]

2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
2.2.1.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]
2.2.2.		
2.2.3.		

Prilozi uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine – Prilog 4

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

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

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

Naziv područja					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
[Opisati slabosti i nepravilnosti]					
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]			
1.2.2.					
1.2.3.					
2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost:					
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
[Opisati slabosti i nepravilnosti]					
2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
2.2.1.		[ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica]			
2.2.2.					

Rokovi predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti čl. 35. Zakona

Obveznik	Kome se izjava predaje?
Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika u nadležnosti (ravnatelji vrtića, škola, muzeja, ŽUC-a...)	Nadležnoj JLP(R)S do 28. veljače
Direktori trgovačkih društava u vlasništvu JLPRS	Nadležnoj JLP(R)S do 31. ožujka

Obveznik	Kome se izjava predaje?
Načelnici općina, gradonačelnici, župani	Ministarstvu financija do 31. ožujka

Izvještavanje o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

- Ministarstvo financija – Središnja harmonizacijska jedinica priprema nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola
- Izvješće se izrađuje se na temelju:
 - analize Upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
 - analize Mišljenja unutarnje revizije o sustavu za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini te
 - obavljenih aktivnosti vezanih uz koordinaciju razvoja sustava
- O nacrtu Izvješća raspravlja Vijeće za sustav unutarnjih kontrola, nakon čega ga odobrava ministar financija I podnosi Vladi RH koja ga usvaja zajedno sa zaključkom

Broj zaprimljenih Izjava 1a i Izjava 1b te udio Izjava 1b u odnosu na ukupan broj Izjava o fiskalnoj odgovornosti u 2021.

Korisnici proračuna	Broj obveznika koji su dostavili Izjavu	Od ukupno dostavljenih Izjava		Udio Izjava 1b u odnosu na ukupan broj Izjava (u%)
		Broj Izjava bez uočenih slabosti i nepravilnosti (Izjava 1a)	Broj Izjava s uočenim slabostima i nepravilnostima (Izjava 1b)	
1	2 = (3+4)	3	4	5 = (4/2x100)
Lokalna i područna (regionalna) razina				
Županije	20	5	15	75
Gradovi	127	12	115	91
Općine	423	48	375	89
JLP(R)S-ukupno	570	65	505	89

Pregled najznačajnijih slabosti utvrđenih Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti na razini županija

PODRUČJE UPRAVLJANJA IMOVINOM)		
Broj pitanja	Pitanje u kojem su utvrđene najznačajnije slabosti i nepravilnosti	Broj županija s negativnim odgovorom
73.1.	Donesena je strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama	2 županije
73.2.	Na temelju strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama donesen je godišnji plan za ostvarenje ciljeva utvrđenih u strategiji	6 županija
74.	Za nekretnine u vlasništvu upisana su vlasnička prava u zemljišnim knjigama	3 županije
79.	Za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimane su aktivnosti za stavljanje istih u funkciju, odnosno korištenje prema utvrđenoj namjeni	3 županije
81.	Prije stjecanja nekretnina izrađena je analiza kojom je utvrđena opravdanost odabranog oblika stjecanja nekretnine	2 županije
84.	Postoji pisana procedura kojom su detaljno utvrđeni poslovi upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova	4 županije
PODRUČJE IZVRŠAVANJA PRORAČUNA		
15.	Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta	5 županija
18.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima	2 županije
22.	Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih	2 županije

Pregled najznačajnijih slabosti utvrđenih Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti na razini gradova

PODRUČJE UPRAVLJANJA IMOVINOM)		
Broj pitanja	Pitanje u kojem su utvrđene najznačajnije slabosti i nepravilnosti	Broj gradova s negativnim odgovorom
73.1.	Donesena je strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama	50 gradova
73.2.	Na temelju strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama donesen je godišnji plan za ostvarenje ciljeva utvrđenih u strategiji	66 gradova
74.	Za nekretnine u vlasništvu upisana su vlasnička prava u zemljišnim knjigama	59 gradova
79.	Za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimane su aktivnosti za stavljanje istih u funkciju, odnosno korištenje prema utvrđenoj namjeni	60 gradova
PODRUČJE IZVRŠAVANJA PRORAČUNA		
15.	Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta	62 grada
18.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima	37 gradova

Pregled najznačajnijih slabosti utvrđenih Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti na razini općina

PODRUČJE UPRAVLJANJA IMOVINOM)		
Broj pitanja	Pitanje u kojem su utvrđene najznačajnije slabosti i nepravilnosti	Broj općina s negativnim odgovorom
73.1.	Donesena je strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama	101 općina
73.2.	Na temelju strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama donesen je godišnji plan za ostvarenje ciljeva utvrđenih u strategiji	132 općine
74.	Za nekretnine u vlasništvu upisane su vlasnička prava u zemljišnim knjigama	162 općine
79.	Za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimane su aktivnosti za stavljanje istih u funkciju, odnosno korištenje prema utvrđenoj namjeni	138 općina
81.	Prije stjecanja nekretnina izrađena je analiza kojom je utvrđena opravdanost odabranog oblika stjecanja nekretnine	85 općina
84.	Postoji pisana procedura kojom su detaljno utvrđeni poslovi upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova	83 općine
PODRUČJE IZVRŠAVANJA PRORAČUNA		
15.	Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta	155 općina
18.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima	189 općina
22.	Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih	65 općina
PODRUČJE RAČUNOVODSTVA		
50.	S dužnicima su usklađeni podaci o potraživanjima na datum 31. listopada	140 općina

Provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti

- JLP(R)S za svakog obveznika iz svoje nadležnosti provjerava formalni sadržaj Izjave i Upitnika koje mu obveznici dostavljaju
- JLP(R)S tijekom proračunske godine provjerava za svakog obveznika, na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, Izjavu i Upitnik koji mu obveznici dostavljaju
- JLP(R)S, na odabranom uzorku dostavljenih izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provjerava provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima koje joj obveznici dostavljaju
- U najavi: MFIN će u 2023. izraditi uputu o provedbi formalnih i suštinskih kontrola Izjava o fiskalnoj odgovornosti

ŽUPAN/GRADONAČELNIK/NAČELNIK

Služba za
unutarnju reviziju

Upravni
odjel
A

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
B

uredi/odsjeci

Upravni
odjel
C

uredi/odsjeci

UO za
financije

uredi/odsjeci

Proračunski i izvanproračunski korisnici u sastavu

zdravstvene
ustanove

škole

vrtići

muzeji

žUC

Trgovačka društva u vlasništvu županije/grada/općine

Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Sustav unutarnjih kontrola

Institucionalni okvir javnog sektora i povezanost institucija

□ veliki broj proračunskih korisnika

□ povezanost proračunskih korisnika u javnom sektoru

➤ *vlasništvo*

➤ *način financiranja*

➤ *funkcionalna povezanost (sustav zdravstva, školstva, sudstva...)*

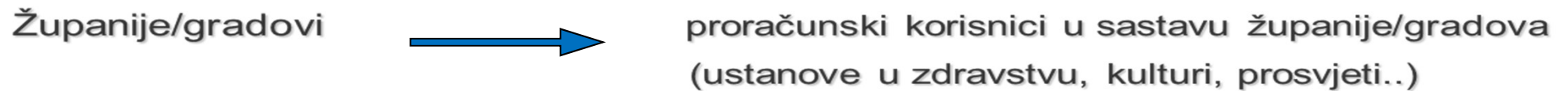
➤ *provedba strateških ciljeva*

➤ *konsolidacija financijskih izvještaja*

Institucionalni okvir javnog sektora i povezanost institucija

Povezane institucije

a) JLPRS i korisnici u sastavu



POVEZANOST

županije/ gradovi  **ustanove u školstvu, zdravstvu, kulturi...**

*akti strateškog planiranja (planovi
razvoja, provedbeni programi*

Provedba ciljeva

Proračun – financijska sredstva

Realizacija financijskog plana

Institucionalni okvir javnog sektora i povezanost institucija

Funkcionalno povezane institucije

sustav zdravstva



Ministarstvo zdravstva
HZZO
županija/grad
zdravstvene ustanove

sustav školstva



Ministarstvo znanosti i obrazovanja
županija/grad
ustanove u školstvu

sustav socijalnih davanja
i naknada



Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava,
obitelji i socijalne politike
Centri za socijalnu skrb
Obiteljski centri

Županije/gradovi

Postupanje i izvještavanje o nepravilnostima
u
upravljanju proračunskim sredstvima

- Sustav unutarnjih kontrola je usmjeren na samoprocjenu i uspostavu učinkovitog sustava koji će nepravilnosti svesti na najmanju moguću mjeru,

međutim,

čelnik je dužan poduzimati mjere ako se nepravilnosti uoče ili budu prijavljene

Zakonodavni okvir kojim se uređuje upravljanje nepravilnostima

Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15 i 102/19)

Pravilnik o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru (NN 78/20)

Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22)

- Čelnik imenuje osobu za nepravilnosti/povjerljivu osobu
- objava na mrežnim stranicama
- obavijest svim institucijama iz nadležnosti

Nepravilnost – definicija iz Zakona o sustavu un. kontrola

nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta institucije, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama, te je protivna etičkim načelima u javnom sektoru.

Nepravilnosti - klasifikacija

Nepravilnosti se klasificiraju kao:

- **nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe**
- **nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o proračunu**
- **nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o računovodstvu**
- **nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave**
- **nepravilnost kod koje postoji sumnja na kazneno djelo.**

Osoba za nepravilnosti

- zaprima prijave o nepravilnostima (od zaposlenika, građana, od anonimnih prijavitelja) kada nepravilnosti nisu utvrđene tijekom nadležnog postupanja državnih institucija.....
- procjenjuje opravdanost zaprimljenih prijava o nepravilnostima i
- predlaže način postupanja u skladu s Pravilnikom
- Međutim, čelnik je dužan poduzimati mjere ako se nepravilnosti uoče ili budu prijavljene!

Mjere koje poduzima čelnik

U slučaju utvrđenih nepravilnosti:

- ✓ **za koje nisu propisane prekršajne odredbe**, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.
- ✓ koje imaju **obilježje prekršaja propisanog Zakonom o proračunu**, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje MF, Sektoru za financijski i proračunski nadzor.
- ✓ koje imaju **obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu**, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje MF, Poreznoj upravi.
- ✓ koje imaju **obilježje prekršaja propisanog posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela** državne uprave, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom tijelu državne uprave.
- ✓ za koje postoji **sumnja na kazneno djelo**, predmet s dokazima dostavlja nadležnom državnom odvjetništvu.

Izvještavanje o nepravilnostima

- ✓ **Odgovorne osobe institucije iz nadležnosti JLP(R)S dužne su** osobi za nepravilnosti u nadležnom tijelu do 28. veljače tekuće godine dostaviti **izvješće o nepravilnosti iz prethodne godine**/ako u prethodnoj godini nisu zaprimljene prijave o nepravilnosti odgovorna osoba dostavlja osobi za nepravilnosti dopis kojim izjavljuje da u izvještajnom razdoblju nisu prijavljene nepravilnosti
- ✓ **Odgovorna osoba JLP(R)S dužna je** nadležnoj ustrojstvenoj jedinici MFIN u čijem je djelokrugu proračunski nadzor do 31. ožujka tekuće godine **dostaviti objedinjeno godišnje izvješće o nepravilnostima iz prethodne godine**
- ✓ *Objedinjeno godišnje izvješće o nepravilnostima iz prethodne godine sadrži podatke koji se odnose na rad JLP(R)S te podatke o nepravilnostima u institucijama iz nadležnosti*

Proračunski nadzor

Inspekcijski nadzor:

- zakonitosti, svrhovitosti i pravodobnosti korištenja proračunskih sredstava
 - pravodobnosti i potpunosti naplate prihoda i primitaka iz nadležnosti proračunskih korisnika i JLPRS
 - pridržavanja i primjene zakona i drugih propisa koji imaju utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini i obvezama.
- Provodi ga Sektor za financijski i proračunski nadzor Ministarstva financija
- Obavlja se izravnim nadzorom kod subjekta nadzora, odnosno analizom njegove financijsko-računovodstvene dokumentacije.

Mjere proračunskog nadzora

- Podnošenje kaznene prijave nadležnom državnom odvjetništvu.
- Optužni prijedlog protiv počinitelja prekršaja nadležnom područnom uredu Porezne uprave
 - Zakon o proračunu propisuje iznos novčanih kazni
- Rješenjem se nalaže povrat sredstava u proračun
- Zapisnikom se nalažu mjere za otklanjanje nepravilnosti.

Hvala na pozornosti!

<https://mfin.gov.hr/>