

UPUTA O SURADNJI IZMEĐU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE I NJIHOVIH PRORAČUNSKIH/IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA

1) CILJ UPUTE

Ovom se Uputom uređuje način suradnje između jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: JLP(R)S) i njihovih proračunskih/izvanproračunskih korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu¹, provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti², provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru³ i provedbenih propisa i uputa⁴

2) PRORAČUNSKI I IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI JLP(R)S

(U uputama se trebaju navesti svi proračunski/izvanproračunski korisnici koji su u nadležnosti županije/grada/općine kao i njihova nadležna upravna tijela ili se može staviti veza/link s pregledom svih proračunskih/izvanproračunskih korisnika koji je objavljen na web stranicama JLP(R)S⁵).

3) PLANIRANJE PRORAČUNA

A) Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna

JLP(R)S će na temelju uputa Ministarstva financija izraditi upute za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje s utvrđenim limitima proračunskih sredstava⁶.

U izradu proračuna JLP(R)S uključuju se proračunski/izvanproračunski korisnici iz nadležnosti, koji svojim aktivnostima i projektima sudjeluju u provedbi programa JLP(R)S.

Poslove koordinacije izrade proračuna JLP(R)S provodi upravno tijelo nadležno za proračun i financije, pri čemu nadležna upravna tijela koordiniraju izradu financijskih planova proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

¹ Narodne novine broj 87/08, 136/12 i 15/15

² Narodne novine broj 139/10 i 19/14

³ Narodne novine broj 78/15

⁴ Napomena: Upute se nisu referirale na Zakon o regionalnom razvoju RH (Narodne novine 147/14) koji propisuje obvezu izrade županijskih razvojnih strategija i strategija razvoja urbanog područja jer se isti donose za sedmogodišnje razdoblje, ali se područje strateškog planiranja može obuhvatiti i ovom Uputom

⁵ Popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S objavljuje Ministarstvo financija u »Narodnim novinama« jednom godišnje najkasnije do kraja svibnja, a ažurirani popis nalazi se na internetskoj stranici <http://www.mfin.hr/hr/proracunsko-racunovodstvo>

⁶ Može se detaljnije opisati način koordinacije unutar jedne JLP(R)S, primjerice, na temelju upute upravnog tijela nadležnog za proračun i financije, upravna tijela u skladu s raspoloživim limitom dostavljaju svoje upute s određenim limitima proračunskim/izvanproračunskim korisnicima iz njihove nadležnosti.

Uputa za izradu prijedloga proračuna za naredno trogodišnje razdoblje sadrži:

- a) temeljne ekonomske pretpostavke za izradu proračuna,
- b) opis planiranih politika JLP(R)S,
- c) procjenu prihoda i rashoda JLP(R)S,
- d) limite rashoda proračuna po upravnim odjelima i proračunskim/izvanproračunskim korisnicima,
- e) metodologiju izrade proračuna JLP(R)S i financijskih planova proračunskih/izvanproračunskih korisnika

Proračunski/izvanproračunski korisnici će prijedloge financijskih planova izraditi u skladu s uputom za pripremu proračuna JLP(R)S odnosno u skladu s utvrđenim limitima iz uputa. Svoje prijedloge proračunski/izvanproračunski korisnici dostavit će nadležnom upravnom odjelu u JLP(R)S na provjeru i usuglašavanje. Tijekom provjere i usuglašavanja prijedloga financijskog plana proračunskog/izvanproračunskog korisnika razmatra se opravdanost iskazanih zahtjeva za financijskim sredstvima za redovno poslovanje proračunskih/izvanproračunskih korisnika, te opravdanost zahtjeva za dodatnim sredstvima za projekte. Projekti koji su uvršteni u planove razvojnih programa JLP(R)S moraju biti sadržani u financijskom planu proračunskih/izvanproračunskih korisnika.

Proračunski/izvanproračunski korisnik u obrazloženju financijskog plana obrazložiti će:

- uzroke rasta ili smanjenja pojedinih rashoda,
- analize kretanja troškova u narednom razdoblju s obzirom na promjene okolnosti poslovanja,
- promjene u kretanju vlastitih prihoda,
- informacije o stanju imovine vezano uz troškove koji će proizaći zbog potreba održavanja, zamjene imovine, nabavke rezervnih dijelova, troškova servisiranja,
- informacije o obvezama koje proizlaze iz potpisanih ugovora, a koji još nisu krenuli u realizaciju ili su djelomično realizirani
- informacije o ostvarenim rezultatima u prethodnom razdoblju.

Suglasnost na prijedlog financijskog plana za proračunskog/izvanproračunskog korisnika dat će nadležni upravni odjel JLP(R)S, a usuglašeni prijedlog financijskog plana proračunskog/izvanproračunskog korisnika, pročelnik nadležnog upravnog odjela JLP(R)S zajedno s prijedlogom za svoj upravni odjel dostavit će upravnom tijelu nadležnom za proračun i financije.⁷

Prijedlozi financijskih planova proračunskih/izvanproračunskih korisnika moraju biti izrađeni na način, odnosno u skladu s utvrđenom programskom klasifikacijom od nadležnog upravnog tijela, koji će omogućiti izradu Plana razvojnih programa za cijeli razdjel.

Upravno tijelo nadležno za proračun i financije izraditi će cjeloviti prijedlog proračuna JLP(R)S na temelju dostavljenih i od pročelnika potpisanih prijedloga upravnih odjela JLP(R)S. Prijedlog proračuna uputit će se županu/gradonačelniku/načelniku na daljnji postupak usuglašavanja (*odnosno kolegiju župana/gradonačelnika/načelnika ako je na takav način uređeno*). Upravno tijelo nadležno za proračun i financije analizirat će usklađenost prijedloga proračuna upravnih odjela i proračunskih/izvanproračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa za izradu proračuna, te o tome izvijestiti župana/gradonačelnika/načelnika (*odnosno kolegij ako je na takav način uređeno*).

Župan/gradonačelnik/načelnik (*odnosno kolegij ako je na takav način uređeno*) razmotrit će i preispitati prijedloge proračuna svakog upravnog odjela, usporediti s raspoloživim prihodima, što se naročito odnosi na namjenske prihode, te provjeriti preuzete obveze.

⁷ Izmijeniti ukoliko nije takva praksa u JLP(R)S

U slučaju prekoračenja odobrenog limita preispituje se opravdanost visine predloženih odnosno zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve do trenutka dok se proračun ne uravnoteži odnosno sve dok se ne postigne usklađenost prihoda i rashoda po izvorima financiranja.

Konačni nacrt proračuna stavit će se na javnu raspravu putem internetske stranice JLP(R)S uz mogućnost dostave prijedloga i primjedbi na nacrt u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Po odobrenju proračuna u najkraćem roku upoznat će se proračunski/izvanproračunski korisnici s dodijeljenim sredstvima (*navesti koje upravno tijelo ih izvještava*).

Uz plan proračuna se donosi i Odluka o izvršavanju proračuna u kojoj su detaljnije opisani odnosi s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima te se i odluka dostavlja proračunskim/izvanproračunskim korisnicima jer su se dužni iste pridržavati (*ili se može objaviti na internetskim stranicama*).

B) Koordinacija aktivnosti za izradu i realizaciju plana razvojnih programa

U izradu plana razvojnih programa uključuju se proračunski/izvanproračunski korisnici iz nadležnosti, koji sudjeluju u ostvarenju strateških ciljeva JLP(R)S i provedbi projekata i aktivnosti radi ostvarenja zajedničkih ciljeva.

Poslove koordinacije izrade plana razvojnih programa na razini JLP(R)S operativno provodi upravno tijelo nadležno za proračun i financije, pri čemu nadležna upravna tijela u JLP(R)S koordiniraju izradu planova razvojnih programa sa svojim proračunskim/izvanproračunskim korisnicima.

Na temelju Uputa Ministarstva financija, upravno tijelo nadležno za proračun i financije pripremit će Upute za izradu proračuna za naredno trogodišnje razdoblje, a sastavni dio Uputa je i uputa za izradu planova razvojnih programa.

Proračunski/izvanproračunski korisnici iz nadležnosti postupit će po Uputama upravnog tijela nadležnog za proračun i financije i proračunski nadležnih upravnih tijela te su obavezni sudjelovati na zajedničkim pripremim sastancima vezano uz izradu plana razvojnih programa. U skladu sa zaključcima sa zajedničkih sastanaka, svoje prijedloge razvojnih programa za naredno trogodišnje razdoblje dostavit će nadležnom upravnom tijelu u JLP(R)S na usuglašavanje. Objedinjeni prijedlog upravnog tijela s ugrađenim prijedlozima proračunskih/izvanproračunskih korisnika, sva upravna tijela dostavit će upravnom tijelu nadležnom za proračun i financije.

Konačni prijedlog planova razvojnih programa dogovorit će pročelnici upravnih tijela i župan/gradonačelnik/načelnik sa zamjenicima koji su i odgovorni za njihovo ostvarenje.

Na razini nadležnih upravnih tijela, te proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti definiraju se i opisuju načini ostvarenja razvojnih programa te utvrđuju pokazatelji uspješnosti.

Upravno tijelo nadležno za proračun i financije kao koordinator izrade plana razvojnih programa, objedinit će prijedloge ustrojstvenih jedinica (koji uključuje i prijedlog proračunskog/izvanproračunskog korisnika iz nadležnosti upravnog tijela) u jedinstveni plan razvojnih programa JLP(R)S za naredno trogodišnje razdoblje u skladu s odobrenim sredstvima u proračunu.

Upravna tijela u JLP(R)S i proračunski/izvanproračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju dogovorenih zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata iz plana razvojnih programa.

4) KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

JLP(R)S je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- a) davanje uputa proračunskim/izvanproračunskim korisnicima u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava
- b) praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod svojih proračunskih/izvanproračunskih korisnika

Proračunski/izvanproračunski korisnici su obvezni provoditi aktivnosti u vezi razvoja sustava unutarnjih kontrola primjenom okvira za provedbu sustava unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru.

Upravno tijelo nadležno za proračun i financije nadležno je za koordinaciju sustava unutarnjih kontrola u suradnji s nadležnim upravnim odjelom u JLP(R)S koji koordiniraju aktivnosti s proračunskim/izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.

Proračunski/izvanproračunski korisnici su obvezni temeljem samoprocjene sustava planirati aktivnosti na otklanjanju uočenih nepravilnosti u cilju integracije sustava unutarnjih kontrola u svoje redovno poslovanje.

Samoprocjena sustava obavlja se popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Proračunski/izvanproračunski korisnici planiranje aktivnosti na razvoju unutarnjih kontrola provode donošenjem Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti koji se prilaže uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

4.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti⁸

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dostavit će Izjavu o fiskalnoj odgovornosti s priložima nadležnom upravnom tijelu (*ili nadležnom upravnom odjelu za proračun i financije ako je takva praksa*) JLP(R)S do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

JLP(R)S će za svakog obveznika provjeriti formalni sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti provodi upravno tijelo nadležno za proračunskog korisnika u suradnji s upravnom tijelom nadležnim za proračun i financije na način da utvrdi jesu li:

- a) predani svi propisani dokumenti
- b) u izjavama čelnika proračunskih/izvanproračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- c) za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- d) za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnog razdoblja izrađena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima

Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti provodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

⁸ Ako JLP(R)S već ima primjerice, detaljnu uputu/proceduru u vezi fiskalne odgovornosti onda je u ovom dijelu potrebno samo referirati se na uputu/proceduru koja već postoji i uređuje to područje

Provjeru dokumentacije sadržaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti te provjeru provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provodi djelatnik upravnog odjela nadležnog za proračunskog/izvanproračunskog korisnika (*ili ako je takva praksa: djelatnik upravnog tijela nadležnog za proračun i financije ili zajednički tim*), a mogu se provoditi:

- na licu mjesta, pregledom dokumentacije prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti, odnosno preslike dokumentacije uložene u Predmet i pregledom dokumentacije koja potvrđuje provedbu aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima
- za uzorak pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za provedene aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, može se zatražiti dostava dokazne dokumentacije.

Djelatnike zadužene za suštinsku provjeru sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti odabire *pročelnik nadležnog upravnog odjela (ili pročelnik upravnog tijela nadležnog za proračun i financije)*.

4.2. Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva, te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja u željenom smjeru.

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolaže proračunski/izvanproračunski korisnik
- sprječavanje nastanka obveza na teret proračunskog/izvanproračunskog korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu JLP(R)S odnosno financijskom planu
- sprječavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu prihoda

Nadležno upravno tijelo treba uspostaviti prikladan model izvješćivanja kako bi dobilo informacije o najznačajnijim rizicima svojih proračunskih/izvanproračunskih korisnika te takve rizike uvrstiti i u registar rizika na razini upravnog tijela (ukoliko postoji takva praksa može se navesti i da nadležno upravno tijelo, koje prati i nadzire poslovanje proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz svoje nadležnosti, zajedno s njima definira potencijalne rizike u poslovanju, a prema metodologiji koja je utvrđena u Strategiji upravljanja rizicima na razini JLP(R)S).

5) NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta JLP(R)S odnosno proračunskog/izvanproračunskog korisnika, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o приходima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Čelnik JLP(R)S odnosno proračunskog/izvanproračunskog korisnika obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijave te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Proračunski/izvanproračunski korisnici nisu u obvezi imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, ali su dužni o uočenim nepravilnostima pisano izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti na razini JLP(R)S sukladno Naputku o postupanju s nepravilnostima⁹.

Osoba zadužena za nepravilnosti na razini JLP(R)S je (*navesti ime i prezime, telefon i mail adresu*).

Župan/gradonačelnik/načelnik na prijedlog pročelnika upravnog tijela nadležnog za proračun i financije u roku od sedam radnih dana, u slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika u slučaju spoznaja o nepravilnostima poduzima sljedeće mjere:

- a) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,
- b) u slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor,
- c) kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun,
- d) u slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika dužni su:

- a) za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti Obrazac „Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti“ i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti u županiji/gradu/općini
- b) pratiti postupanja po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvješćivati osobu zaduženu za nepravilnosti u županiji/gradu/općini, na Obrascu „Praćenje postupanja po poduzetim mjerama“.

Navedeni obrasci sastavni su dio ove Upute.

Čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika u roku 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave.

U slučaju uočenih nepravilnosti po provedenim provjerama Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti koje dostavljaju čelnici proračunskih/izvanproračunskih korisnika, osoba zadužena za nepravilnosti, na temelju prijave pročelnika nadležnog upravnog odjela (*ili pročelnika upravnog tijela nadležnog za proračun i financije*) koji je nadležan za provjeru, popunit će Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti radi sastavljanja polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima.

⁹ Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – Narodne novine broj 70/12

6) ULOGA UNUTARNJE REVIZIJE ŽUPANIJE/GRADA U RAZVOJU SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

Unutarnja revizija procjenjuje sustav unutarnjih kontrola, daje mišljenje i savjete za unapređenje poslovanja.

Unutarnja revizija ustrojena na razini županije/grada, obavlja unutarnju reviziju i kod proračunskih/izvanproračunskih korisnika županije/grada¹⁰.

Prilikom izrade svog strateškog plana rada unutarnja revizija obavlja procjenu rizika i za sve proračunske/izvanproračunske korisnike županije/grada te će sukladno procjeni rizika uvrstiti obavljanje određene revizije u svoj strateški plan.

Unutarnja revizija obavlja reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa.

Unutarnja revizija dat će informaciju čelniku proračunskog/izvanproračunskog korisnika županije/grada o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u određenom području poslovanja koje je ocijenjeno rizičnim te osnivaču informaciju o njegovom poslovanju (obzirom da je proračunski/izvanproračunski korisnik osnovan s ciljem realizacije određenih ciljeva županije/grada i/ili pružanja javnih usluga).

Revizorsko izvješće dostavlja se čelniku proračunskog/izvanproračunskog korisnika županije/grada, a župana/gradonačelnika se izvještava kroz uspostavljene oblike izvještavanja o radu unutarnje revizije (kvartalna, polugodišnja, godišnja izvješća o svim aktivnostima unutarnje revizije). O ključnim nalazima i preporukama obavijestit će se i nadležni upravni odjel za proračun i financije koji je zadužen za koordinaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola.

Za potrebe čelnika proračunskog/izvanproračunskog korisnika županije/grada unutarnja revizija priprema obrazac – prilog Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola koji je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji čelnik proračunskog/izvanproračunskog korisnika dostavlja nadležnom županu/gradonačelniku.

7) IZVJEŠĆIVANJE

Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o vlastitim i ostalim prihodima koji nisu uključeni u nadležni proračun) koja se traže od proračunskih/izvanproračunskih korisnika, pročelnici nadležnih upravnih tijela, ovisno o rizicima u poslovanju proračunskih/izvanproračunskih korisnika, kapacitetima i tehnološkoj povezanosti moraju odrediti način praćenja i izvještavanja proračunskih/izvanproračunskih korisnika, što uključuje i traženje nekih drugih izvješća odnosno informacija bitnih za praćenje rada proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti.

¹⁰ osim u onima koji su unutarnju reviziju uspostavili sukladno kriterijima za uspostavu unutarnje revizije

Napomena:

Ovom Uputom su utvrđene minimalne obveze koje je nužno izvršiti u svrhu razvoja suradnje između JLP(R)S i njihovih proračunskih/izvanproračunskih korisnika iz nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i ostale regulative koja uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola kao i eventualne dodatne aktivnosti koje čelnik procijeni potrebnim urediti.

Ova Uputa će se pregledavati i ažurirati po potrebi, a primjenjuje se danom donošenja.

S obzirom da su trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S i druge pravne osobe kojima je osnivač JLP(R)S obveznici Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, preporučuje se ovom ili posebnom uputom obuhvatiti i navedena društva utvrđena u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji objavljuje Ministarstvo financija.