

Financijsko upravljanje u funkciji fiskalno odgovornog poslovanja odgojno obrazovne ustanove

Dijana Čičin-Šain, mag. oec.
Sveučilište u Zadru



Sadržaj



A

Financijsko upravljanje i kontrole



B

Uputa o suradnji između JLP(R)S) i njihovih proračunskih korisnika



C

Izjava o fiskalnoj odgovornosti



D

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti



E

Unutarnja revizija, državna revizija, proračunski nadzor





Financijsko upravljanje i kontrole

01

Financijsko upravljanje predstavlja usmjeravanje i kontroliranje financijskih učinaka poslovanja radi ostvarenja poslovnih ciljeva, koristeći pri tome sredstva na pravilan, etičan, ekonomičan, djelotvoran i učinkovit način.

03

Sustav unutarnjih kontrola u funkciji je dobrog financijskog upravljanja.

02

Sustav unutarnjih kontrola je skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, kao što su: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete, jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.

04

Odgovorna osoba institucije je osoba odgovorna za vođenje poslovanja institucije (čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, općinski načelnik, gradonačelnik, župan, uprava, predsjednik uprave ili direktor, **ravnatelj**).



05

Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/215)

07

Uputa o suradnji između jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih/izvanproračunskih korisnika

06

Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 58/216)

08

Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/2018)





Uputa o suradnji između JLP(R)S) i njihovih proračunskih korisnika

CILJ UPUTE

01

Uređuje se 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 proračunu
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

02

PRORAČUNSKI I IZVANPRORAČUNSKI KORISNICI U NADLEŽNOSTI JLP(R)S

Trebaju se navesti svi korisnici koji su u nadležnosti županije/grada/općine kao i njihova nadležna upravna tijela ili se može staviti veza/link s pregledom svih korisnika koji je objavljen na web stranicama JLP(R)S.

03

PLANIRANJE PRORAČUNA

- a) Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna
- b) Koordinacija aktivnosti za izradu i realizaciju plana razvojnih aktivnosti

KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

04

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

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

NEPRAVILNOSTI U UPRAVLJANJU SREDSTVIMA PRORAČUNA

05

Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta JLP(R)S odnosno korisnika, 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 ili obvezama.

ULOGA UNUTARNJE REVIZIJE ŽUPANIJE/GRADA U RAZVOJU SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

06

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 korisnika županije/grada.

IZVJEŠĆIVANJE

07

Osim propisanih financijskih izvještaja (uključujući i izvješća o vlastitim i ostalim prihodima koji nisu uključeni u nadležni proračun) koja se traže od korisnika, pročelnici nadležnih upravnih tijela, ovisno o rizicima u poslovanju korisnika kapacitetima i tehnološkoj povezanosti moraju odrediti način praćenja i izvještavanja korisnika,

KOORDINACIJA RAZVOJA SUSTAVA UNUTARNJIH KONTROLA

- 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.
- 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 Uputi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.



Izjava o fiskalnoj odgovornosti

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

- 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 upravnim 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
 - a) za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
 - b) 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.

PRILOG 1.a

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA _____ GODINU

Ja, (*ime i prezime, titula i funkcija*), čelnik (*naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave*),

na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije te vlastite procjene, potvrđujem:

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

(*mjesto i datum izdavanja*)

Potpis čelnika

(*ime i prezime, titula i funkcija*)

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA _____ GODINU

Ja, (*ime i prezime, titula i funkcija*), čelnik (*naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave*),

izjavljujem da sam na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije te vlastite procjene uočio slabosti i nepravilnosti u područjima

(*navesti područja i pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na koja je odgovoreno djelomično pozitivno i negativno*), a koje će biti otklonjene sukladno Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

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

Slijedom navedenog potvrđujem:

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

(*mjesto i datum izdavanja*)

Potpis čelnika

(*ime i prezime, titula i funkcija*)



Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA

- **Pitanje 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.
- **Pitanje 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.

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINACIJSKOG PLANA

- **Pitanje 19.** Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima.
- **Pitanje 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.
- **Pitanje 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.
- **Pitanje 24.** Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima → na uzorku od 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100.
- **Pitanje 28.** Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji → nasumično odabrano najmanje pet isplata po svakoj od vrsta rashoda na razini definiranoj u Tablici: Testiranja uz pitanje 28. danoj u dodatku 1 Upitnika (<http://www.mfin.hr/hr/izjava-orniskalnoj-odgovornosti>)

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINACIJSKOG PLANA

- **Pitanje 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.
- **Pitanje 31.** Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama /upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja.

JAVNA NABAVA

- **Pitanje 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.
- **Pitanje 37.** Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave (obavijesti) sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- **Pitanje 39.** Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi → Od 1. siječnja 2018. plan nabave te sve njegove izmjene i dopune obvezno se objavljuju u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od osam dana od donošenja ili promjene. Slijedom svega navedenog, prilikom davanja Izjave za 2018. godinu provjerava se je li plan nabave korisnika bio objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave u skladu s predmetnim Pravilnikom. **NIJE MOGUĆ ODGOVOR DJELOMIČNO!**
- **Pitanje 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.
- **Pitanje 41.** U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude.

JAVNA NABAVA

- **Pitanje 42.** Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora.
- **Pitanje 43.** Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi → Od 1. siječnja 2018, u Registar ugovora bilo je potrebno unijeti i podatke o jednostavnim nabavama, i to za one nabave gdje je vrijednost predmeta nabave bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna. Od toga datuma su naručitelji bili obvezni objavljivati registar ugovora i sve njegove kasnije promjene u Elektroničkom oglasniku javne nabave, i to u standardiziranom obliku te u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene. Slijedom svega navedenog, prilikom davanja Izjave za 2018. godinu provjerava se je li registar ugovora korisnika bio objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave i je li sadržavao sve potrebne podatke, uključujući i podatke o jednostavnim nabavama jednakima ili većima od 20.000,00 kuna.
- **Pitanje 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 → Takav akt (kao i njegove eventualne izmjene i dopune) mora biti učinjen dostupnim javnosti, i to njegovom objavom na internetskim stranicama. Ova obveza znači da se prilikom testiranja ovog pitanja mora provjeriti postoji li takav opći akt, koji je tijekom 2017. trebao biti donesen na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi, je li usklađen sa zahtjevima iz članka 15. Zakona o javnoj nabavi (jesu li prilikom određivanja pravila, uvjeta i postupaka jednostavne nabave uzeta u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije), kao i je li takav akt objavljen na internetskim stranicama.

RAČUNOVODSTVO

- **Pitanja 48. – 67.** knjiženje rashoda na temelju nastanka poslovnog događaja, kontrole svih isprava na temelju kojih se knjiže promjene (suštinska, formalna, matematička), popis imovine i obveza → sve je potrebno dokazivati određenim postotcima u odnosu na veličinu skupa!

IZVJEŠTAVANJE I OSTALO

- **Pitanje 68.** Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.



**Unutarnja revizija, državna revizija i
proračunski nadzor**

01

Koristite savjetodavnu funkciju unutarnje revizije uvijek kada ste u nedoumici kako ispravno postupiti!

03

Sektor za financijski i proračunski nadzor Ministarstva financija

02

Pročitajte izvješća obavljenih revizija u srednjim školama/učeničkim domovima koje je provela državna revizija u prethodnim godinama!

04

Planirajte i osigurajte kontinuirano usavršavanje vaših računovođa, a kada je potrebno pridružite im se → zajedno ste jači 😊

