

# IZRADA UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI U PRORAČUNU NA PRIMJERU OSNOVNE ŠKOLE

---

**Maretić, Antonija**

**Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni**

**2016**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **University of Split, Faculty of economics Split / Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:124:430155>

*Rights / Prava:* [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-07-14**

*Repository / Repozitorij:*

[REFST - Repository of Economics faculty in Split](#)



**SVEUČILIŠTE U SPLITU**  
**EKONOMSKI FAKULTET**

**ZAVRŠNI RAD**

**IZRADA UPITNIKA O FISKALNOJ  
ODGOVORNOSTI U PRORAČUNU NA  
PRIMJERU OSNOVNE ŠKOLE**

**Mentor:**

**prof. dr. sc. Branka Ramljak**

**Student:**

**Antonija Maretić**

**Split, lipanj 2016.**

## SADRŽAJ:

<b>1. UVOD</b> .....	<b>1</b>
1.1. Definiranje problema istraživanja.....	1
1.2. Cilj istraživanja.....	1
1.3. Metode rada .....	1
1.4. Struktura rada.....	1
<b>2. RAČUNOVODSTVO PRORAČUNA I FISKALNA ODGOVORNOST.</b>	<b>3</b>
2.1. Zakonska osnova proračunskog računovodstva .....	3
2.2. Značajke proračunskog računovodstva .....	4
2.3. Financiranje školstva u Republici Hrvatskoj.....	6
2.4. Financijski izvještaji u sustavu proračuna kojih je obveznik osnovna škola .....	10
2.5. Konsolidacija financijskih izvještaja.....	12
2.6. Unutarnja kontrola i fiskalna odgovornost proračuna .....	14
<b>3. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I PODRUČJA UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2015. GODINU NA PRAKTIČNOM PRIMJERU</b> .....	<b>18</b>
3.1. Potreba za Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti .....	18
3.2. Područja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (Priloga 2a).....	20
3.2.1. Prvi dio Upitnika - PLANIRANJE.....	21
3.2.2. Drugi dio Upitnika - Izvršavanje proračuna / <i>financijskog plana</i> – pitanja 19-33.....	24
3.2.3. Treći dio Upitnika - Javna nabava – pitanja 34-47 .....	28
3.2.4. Četvrti dio Upitnika - Računovodstvo – pitanja 48-67.....	29
3.2.5. Peti dio Upitnika – Područje izvještavanja – pitanja 68-75 .....	37
<b>4. POSTUPANJE U SLUČAJU OTKRIVANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI I NAPREDAK KROZ GODINE</b> .....	<b>39</b>
4.1. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunsku godinu 2015. (Prilog 3).....	39
4.2. Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za prethodnu proračunsku godinu (Prilog 4) .....	40
4.3. Poslovanje škole prethodnih godina kroz usporedbu Izjava od 2013. do 2015. g.....	41
4.4. Izmjene Izjave o fiskalnoj odgovornosti od njenog uvođenja do danas.....	43
<b>5. ZAKLJUČAK</b> .....	<b>48</b>
<b>LITERATURA</b> .....	<b>50</b>
<b>POPIS SLIKA</b> .....	<b>51</b>

<b>POPIS TABLICA .....</b>	<b>51</b>
<b>PRILOG .....</b>	<b>52</b>
<b>SAŽETAK.....</b>	<b>52</b>
<b>SUMMARY.....</b>	<b>58</b>

# 1. UVOD

## 1.1. Definiranje problema istraživanja

Zbog jačanja fiskalne discipline, odnosno odgovornosti za zakonito i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te boljeg sustava kontrola, definirana su fiskalna pravila i zakonski okvir za provjeravanje poslovanja proračunskih korisnika. U ovom radu istražiti će se kako se to provodi, odnosno što je Upitnik o fiskalnoj odgovornosti te kako ga sastavlja proračunski korisnik osnovna škola.

## 1.2. Cilj istraživanja

Cilj istraživanja je elaborirati zakonsku osnovu za Upitnik te izložiti glavne računovodstvene značajke i princip sastavljanja te na što osnovna škola, kao proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, mora paziti kako bi Upitnikom testirala zakonito i učinkovito korištenje proračuna. Usporedit će se prethodne Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Upitnik kao sastavni dio Izjave i time provjeriti kontinuirano pravilno poslovanje škole.

## 1.3. Metode rada

Kako bi se objasnila potreba za ovim oblikom provjere korištenja proračuna, a zapravo prikazala jednostavnost procedura koje se njime traže, u radu će se koristiti metode dedukcije, indukcije, komparativne analize kao i metoda deskripcije specifičnosti računovodstva proračunskog korisnika.

## 1.4. Struktura rada

Rad se sastoji od pet dijelova. Nakon uvodnog dijela, u nastavku slijedi drugi dio u kojem će se opisati zakonski okvir te opće značajke računovodstva proračuna i fiskalne odgovornosti te

financiranje školstva u Republici Hrvatskoj. U trećem dijelu opisat će se svrha Izjave i Upitnika; prikazati odgovore na pitanja Upitnika za 2015. godinu s detaljnim objašnjenjima računovodstvenih stavki. U četvrtom dijelu obrazložiti će se Plan otklanjanja slabosti nepravilnosti te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za prethodnu proračunsku godinu, a usporediti će se i poslovanje škole s prethodnim godinama sukladno Izjavama koje su predane prethodnih godina. U posljednjem dijelu izložiti će se zaključci završnog rada.

## 2. RAČUNOVODSTVO PRORAČUNA I FISKALNA ODGOVORNOST

### 2.1. Zakonska osnova proračunskog računovodstva

Računovodstvo proračuna kao sustav odnosi se na državu, ili točnije, sve institucije koje se izravno financiraju iz državnog, odnosno proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, i registrirani su u registru korisnika proračuna. Proračunsko računovodstvo koje primjenjuju proračuni (država i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) i proračunski korisnici (korisnici državnog i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) uređeno je Zakonom o proračunu, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Vrlo je važno da se pritom pridržavaju i ostalih zakona i propisa koji se odnose na sustav računovodstva proračuna, za nabrojiti neke to su:

- Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za proračunsku godinu,
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti,
- Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila,
- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama,
- Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra...
- Pravilnik o proračunskom nadzoru,
- Odluka o osnivanju Povjerenstva za fiskalnu politiku,
- Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za fiskalnu politiku,
- Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj znački inspektora financijskog i proračunskog nadzora,
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja,

- Pravilnik o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

## 2.2. Značajke proračunskog računovodstva

Proračunsko računovodstvo temelji se na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima: točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te na međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor.<sup>1</sup>

Obvezne poslovne knjige su dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

- U dnevnik se unose poslovne promjene po redu nastanka (*po datumima*).
- Glavna knjiga je evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima (*po kontima*).
- Pomoćne knjige su analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.<sup>2</sup>

Poslovne knjige se vode za fiskalnu godinu i čuvaju se sukladno Zakonu o računovodstvu: dnevnik i glavna knjiga 11 godina, a pomoćne knjige 7 godina, i to od zadnjeg dana fiskalne godine na koju se odnose.

Osnovna razlika proračunskog računovodstva od poduzetničkog polazi od cilja poslovanja. U poduzetništvu je to stjecanje dobiti, dok u proračunu to nije cilj, već je važno praćenje i pregled javne potrošnje. No ne radi se samo o praćenju novčanog toka državnog proračuna i pregledu državne imovine unutar jedne godine. Važno je planiranje godišnjeg proračuna kako bi se što bolje politički i ekonomski upravljalo državom te kanaliziralo sredstva u potrebite institucije.

Upravo zato je potrebno da se uz primitke i izdatke kod proračuna i proračunskih korisnika prate i prihodi i rashodi, da bi se provjerilo izvršava li se plan proračuna kako bi trebao, a

---

<sup>1</sup> Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15) čl. 98. st. 1. Zakona o proračunu

<sup>2</sup> Grupa autora, Proračunsko računovodstvo, Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, TEB – Poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb, 2009.



konačno i koji događaji su do nečeg doveli. Odnosno, da bi se moglo odgovoriti na pitanje: je li poslovanje subjekta uspješno i koliko je održivo? Zbog ove premise prešlo se na primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja.

Proračunski korisnici vode dvojno knjigovodstvo prema računskom planu proračuna, dok se prihodi i rashodi u poslovnim knjigama iskazuju uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja, što to znači da se:

- ne iskazuje rashod amortizacije
- promjene vrijednosti nefinancijske imovine ne odražavaju se na prihode i rashode
- prihodi priznaju na temelju priljeva novčanih sredstava (u izvještajnom razdoblju u kojem su postali raspoloživi)
- rashodi priznaju na temelju nastanka događaja i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju
- rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i u visine njene nabavne vrijednosti
- donacije nefinancijske imovine u okviru sustava proračuna evidentiraju se kao promjene u obujmu imovine bez utjecaja na prihode/rashode
- donacije nefinancijske imovine izvan sustava proračuna priznaju se kao prihodi/rashodi.<sup>3</sup>

Računski plan proračunskog računovodstva se razlikuje od računskog plana poduzetnika i odražava upravo različite potrebe i ciljeve poslovanja subjekata koji su ranije opisani. Dijeli se u 10 razreda prikazanih u tablici 1.

---

<sup>3</sup> Prilagođeno iz čl. 21. st. 1. i 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu

**Tablica 1: Razredi u proračunskom računovodstvu**

<b>RAZREDI STANJA</b>			
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NEFINANCIJSKA IMOVINA</li> </ul> Dugotrajna i kratkotrajna imovina, sitni inventar	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OBVEZE</li> </ul> Za rashode poslovanja, nabavu nefinancijske imovine, zajmove
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FINANCIJSKA IMOVINA</li> </ul> Novac, dani zajmovi, vrijednosnice, potraživanja	<b>9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VLASTITI IZVORI</li> </ul> i ispravak vlastitih izvora, rezultat poslovanja, promjene u vrijednosti imovine i obveza, obračunati prihodi poslovanja, obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine, rezerviranja
<b>RAZREDI USPJEŠNOSTI</b>			
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RASHODI POSLOVANJA</li> </ul> Rashodi za zaposlene, materijalni i financijski rashodi	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRIHODI POSLOVANJA</li> </ul> Prihodi od imovine, donacija
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</li> </ul> Npr. namještaj; priznaje se u trenutku nabave	<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</li> </ul>
<b>RAZREDI FINANCIRANJA</b>			
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU (dani zajmovi) I OTPLATE (primljenih) ZAJMOVA</li> </ul>	<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE (danih zajmova) I ZADUŽIVANJA (primljenih zajmova)</li> </ul>
<b>IZVANBILANČNE SKUPINE</b>			
<b>99</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AKTIVA</li> </ul>	<b>99</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PASIVA</li> </ul>

Izvor: Izrada autora

Razredi 0 i 1 odnose se na imovinu korisnika. Pregled stanja imovine i obveza (razreda 2) je osnova za izračunavanje pokazatelja održivosti aktivnosti proračuna ili proračunskog korisnika. Razredi 3, 4 i 5 odnose se na rashode (tj. 5 na izdatke), razredi 6, 7 i 8 na prihode (tj. 8 na primitke), a razred 9 se odnosi na vlastite izvore.

### 2.3. Financiranje školstva u Republici Hrvatskoj

Osnovne i srednje škole su javne ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja. Njihovo poslovanje uređeno je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. S obzirom da su to pravni subjekti kojima je vlasnik Republika Hrvatska, financiraju se iz proračuna i vode računovodstvo sukladno propisima proračunskog računovodstva.

Školom upravlja školski odbor, dok je ravnatelj njen čelnik te poslovni i stručni voditelj, a kao takav snosi odgovornost za njeno pravilno i efikasno financijsko upravljanje.

U nekim djelatnostima koje su u sustavu proračuna postoje specifičnosti glede izvora financiranja. Primjerice, u dječjim vrtićima osim prihoda iz proračuna i vlastitih prihoda tu su i uplate roditelja; u kulturi tu su i sufinanciranja građana. U slučaju obrazovanja, decentralizacijom te funkcije 2001. godine financiranje školstva su od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa dijelom preuzele jedinice lokalne (regionalne) samouprave. Tako da se danas osnovna škola financira iz ovih izvora:

1. državnog proračuna Republike Hrvatske,
2. sredstava osnivača,
3. proračuna Županije,
4. vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu od upisnina i najma dvorana,
5. donacija.

Ad 1) Iz državnog proračuna, odnosno Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, se u Osnovnoj školi Ravne njive financiraju rashodi za zaposlene, usavršavanja, lektiru i obveznu literaturu za knjižnicu; didaktika i prehrana za Odjel posebne skupine i troškovi županijskih stručnih vijeća. Ministarstvo je još zaduženo i za izgradnju novih škola.

Ad 2) Iz proračuna osnivača (školi iz primjera to je Grad Split), dakle iz gradskog proračuna financiraju se materijalni rashodi (opći i posebni troškovi), naknade građanima i kućanstvima (socijalne marnde), rashodi za nabavu nefinancijske imovine te rashodi za održavanje i nadogradnju školske zgrade.

Ad 3) Županijska natjecanja koja se organiziraju u školi financira Splitsko-dalmatinska županija.

Ad 4) Vlastiti prihodi su upisnine koje nisu obvezne, a koriste se za knjige za knjižnicu, izradu školskog lista i rashode koje izglasaju roditelji za interes učenika. Pod vlastitim prihodima su i sve ostale uplate učenika za participaciju troškova (marnde, časopisi, osiguranja i slično). Najčešći i značajan vlastiti prihod škole je iznajmljivanje dvorane.

Škole nisu obvezne uplaćivati vlastite prihode u državni proračun, iako jedinice lokalne i regionalne samouprave često propišu obvezu uplate dijela vlastitih prihoda u lokalni proračun. Taj iznos škole ne trebaju uplatiti, nego za taj iznos umanjiti rashode za koje iz lokalnog proračuna potražuje sredstva. Nadležna jedinica proračunskog korisnika pošalje uputu o načinu evidentiranja „uplaćenih“ sredstava temeljem stvarnih događaja.

Za škole čiji je osnivač Grad Split, 2016. godine određeno je da se vlastiti prihodi ne uplaćuju u Gradski proračun, a koriste se prvenstveno za pokriće rashoda nastalih obavljanjem tih poslova i u skladu s financijskim planom škole. Ako se vlastiti prihodi ostvare u iznosu većem od planiranog za podmirenje rashoda nastalih obavljanjem tih poslova, mogu se koristiti i za podmirenje rashoda redovne djelatnosti, prvenstveno za redovito tekuće i investicijsko održavanje, hitne intervencije i opremanje škola. Vlastiti i namjenski prihodi koji ne budu iskorišteni u tekućoj proračunskoj godini, prenose se u narednu proračunsku godinu i koriste se za iste namjene za koje su bili utvrđeni financijskim planom za tekuću godinu, a financijski plan škole se povećava za opseg prenesenih prihoda.<sup>4</sup>

Osnovna škola Ravne njive sve vlastite prihode potroši do kraja godine.

Ad 5) Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna evidentiraju se na računu 663. U tablici 2 prikazano je knjiženje donacije knjiga (dugotrajne nefinancijske imovine) školskoj knjižnici.

---

<sup>4</sup> Zaključak o izmjenama Zaključka o kriterijima i načinu korištenja vlastitih prihoda osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split, klasa: 602-02/13-01/15, urbroj: 2181/01-01-16-0102, Službeni glasnik Grada Splita, Split, 28. siječnja 2016. godine

**Tablica 2: Knjiženje donacije knjiga u osnovnoj školi**

66321 – Prihodi od kapitalnih donacija fizičkih osoba	
	50.000,00 kn (1)
42411 – Rashodi za nabavu knjiga u knjižnicama	
(1) 50.000,00 kn	
02411 – Dugotrajna imovina – knjige u knjižnicama	
(1a) 50.000,00 kn	
91121 – Vlastiti izvori – ostali izvori vlasništva za nefinancijsku imovinu	
	50.000,00 (1a)

Izvor: Izrada autora

Kao i sve pravne osobe, škole su obveznici izrade financijskih izvještaja. Financijski izvještaji daju informaciju o financijskom položaju škole, o uspješnosti poslovanja i ispunjavanju ciljeva osnovne djelatnosti. Kako se financira iz više izvora, tako je potrebno za iste i izvještavati, što za računovodstvo škole predstavlja kompleksan i odgovoran zadatak. Unatoč tome što je čelnik (ravnatelj) odgovorna osoba proračunskog korisnika škole za potpisivanje i predaju, *za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva proračuna, proračunskog i izvanproračunskog korisnika ili osoba kojoj je povjereno vođenje računovodstva*<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Narodne novine (03/15, 93/15 i 135/15) članak 4. stavak 1, Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

## 2.4. Financijski izvještaji u sustavu proračuna kojih je obveznik osnovna škola

Financijski izvještaji proračunskih korisnika jesu izvještaji o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda, rashoda, primitaka i izdataka odnosno novčanih tokova.<sup>6</sup>

Služe za usporedbu rezultata subjekta s usvojenim proračunom, procjenu rezultata aktivnosti i usklađenosti sa regulativom zakonodavca. Može se reći i da preko njih subjekt komunicira sa korisnicima financijskih informacija, a to su: menadžment, zaposleni, javnost, vlasnici, vladina tijela, lokalna uprava i porezne vlasti, sindikalne organizacije, vjerovnici, i sl. Škole ih sastavljaju za tromjesečno, šestomjesečno, devetomjesečno razdoblje, te za proračunsku (kalendarsku) godinu.

Njihov oblik, sadržaj i razdoblja sastavljanja propisani su Pravilnikom o financijskom izvještavanju i proračunskom računovodstvu (NN 03/15, 93/15, 135/15), po kojem su obvezni temeljni financijski izvještaji proračunskih korisnika sljedeći:

❖ Za proračunsku godinu sastavljaju se:

1. Bilanca na Obrascu: BIL,
2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS,
3. Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji na Obrascu: RAS-funkcijski,
4. Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza na Obrascu: P-VRIO,
5. Izvještaj o obvezama na Obrascu: OBVEZE.

❖ Za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja sastavljaju se:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,
- Bilješke,
- Izvještaj o obvezama.

❖ Za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.

---

<sup>6</sup> Čl. 105. st. 2. Zakona o proračunu

*Bilanca* je vrijednosni pregled stanja imovine, obveza, vlastitih izvora i promjene neto vrijednosti na određeni datum. Sadrži salda s računa razreda financijske i nefinancijske imovine, obveza i vlastitih izvora (razredi 0, 1, 2 i 9). Imovina mora biti jednaka ukupnim obvezama i vlastitim izvorima, a istodobno ne mogu biti popunjena polja viška i manjka.

*Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima* prikazuje sažetak i pojedinosti transakcija na prihodima, rashodima, financiranju i daje informacije o rezultatima poslovanja, investiranja i financiranja. Uglavnom se sastavlja za svaki izvor financiranja posebno: u prvom dijelu su prihodi i rashodi poslovanja, u drugom prihodi od prodaje i rashodi za nabavu nefinancijske imovine, a u trećem dijelu prihodi i rashodi od financijske imovine (zajmovi i slično). Na kraju su ukupni zbrojevi i dodatni podaci za potrebe statistike.

*Izveštaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji* uveden je 2015. godine. Klasifikacija funkcija države prema objavljenjnoj klasifikaciji Ujedinjenih naroda (COFOG) sadržava 10 osnovnih funkcija prema kojima se razvrstavaju rashodi poslovanja (razred 3) i rashodi za nabavu nefinancijske imovine (razred 4) čime se omogućava informacija koliko je rashoda utrošeno na svaku od pojedinih funkcija.<sup>7</sup> Te funkcije su: opće javne usluge; obrana; javni red i sigurnost; ekonomski poslovi; zaštita okoliša; usluge unapređenja stanovanja i zajednice; zdravstvo; rekreacija, kultura i religija; obrazovanje; socijalna zaštita. U ovom obrascu škola Ravne njive popunjava dio 0912-Osnovno obrazovanje i 096-Dodatne usluge u obrazovanju, koje se odnose na prehranu učenika.

*Izveštaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza* prikazuje promjene zbog izvanrednih događaja (primjerice kvarova, elementarnih nepogoda, oprosta duga), otkrića novih resursa ili poslovnih spajanja/podjele proračunskog korisnika. Promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza su događaji koji utječu na neto vrijednost (razliku između imovine i obveza), a nisu rezultat aktivnosti, odnosno transakcija. Evidentiraju se na odgovarajućim računima imovine i obveza, a u korist ili na teret računa u podskupini 915.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> <http://www.rif.hr/naslovnica/novosti/284/izvjestaj-o-rashodima-prema-funkcijskoj-klasifikaciju-%E2%80%93-obrazac-rasfunkcijski> (posjećeno 25.2.2016.)

<sup>8</sup> I. Jakir-Bajo; I. Maletić; Financijski izvještaji u sustavu proračuna; časopis „Riznica“; RIF 01/2010

*Izveštaj o obvezama* daje kompletan pregled obveza na kraju izvještajnog razdoblja i pruža uvid u niz vrlo bitnih informacija koje omogućavaju kvalitetnije donošenje odluka. Obveze proračunskih i izvanproračunskih korisnika prate se kroz:<sup>9</sup>

- stanje obveza na početku izvještajnog razdoblja (AOP 001);
- povećanje obveza u izvještajnom razdoblju (AOP 002);
- podmirene obveze u izvještajnom razdoblju (AOP 019);
- stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 036).

Svaka od osnovnih grupa podataka razrađuje se prema vrsti obveze i dijeli se na četiri kategorije: međusobne obveze proračunskih korisnika, obveze za rashode poslovanja, obveze za nabavu nefinancijske imovine i obveze za financijsku imovinu.

*Bilješke* su detaljna razrada i dopuna podataka iz financijskih izvještaja, ne predstavljaju financijski izvještaj već objašnjenje i dopunu podataka iz izvještaja.<sup>10</sup> Mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane i s naznakom AOP-a na koji se odnose. Obvezne su bilješke u slučaju zajmova i kamata, sudskih sporova, ispravicima iz prethodnih godina i znatnim odstupanjima stavki u odnosu na početno stanje.

Za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva proračuna, proračunskog i izvanproračunskog korisnika ili osoba kojoj je povjereno vođenje računovodstva.

Odgovorna osoba proračuna, proračunskog i izvanproračunskog korisnika ili osoba koju ona ovlasti potpisuje financijske izvještaje i odgovorna je za predaju.<sup>11</sup>

## **2.5. Konsolidacija financijskih izvještaja**

Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (čl. 18) propisana je konsolidacija financijskih izvještaja, tj. prezentiranje podataka više povezanih proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika kao izvještaje jedinstvenog subjekta.

---

<sup>9</sup> A. Milić, stručni članak „Izveštaj o obvezama“, časopis Riznica 2/2014

<sup>10</sup> I. Jakir-Bajo; I. Maletić; Obvezne bilješke uz financijske izvještaje proračuna; stručni časopis Riznica; RIF 02/2010.

<sup>11</sup> Narodne novine (03/15, 93/15 i 135/15), Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, članak 4



Izvještaji škole za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja se predaju nadležnom lokalnom/regionalnom proračunu te FINI u roku od 10 dana nakon isteka izvještajnog razdoblja.

**Godišnji izvještaji** se predaju Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, gradu/županiji i FINI do 15. veljače tekuće godine. Obrazac PR-RAS sastavlja se za sve izvore financiranja te za svaki izvor financiranja posebno.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa će, prema članku 18. stavku 2. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, konsolidirati svoje financijske izvještaje sa izvještajima proračunskih korisnika koji su prema organizacijskoj klasifikaciji u njegovoj nadležnosti, te sastaviti konsolidirani izvještaj razdjela.

Prema čl. 18. stavku 3., Grad Split će konsolidirati svoje izvještaje s izvještajima proračunskih korisnika u svojoj nadležnosti, te sastaviti konsolidirani financijski izvještaj proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prema čl. 18. stavku 4., Ministarstvo financija za proračunsku godinu konsolidira:

- a) konsolidirane financijske izvještaje ministarstava i drugih državnih tijela na razini razdjela državnog proračuna s financijskim izvještajem državnog proračuna te sastavlja konsolidirani financijski izvještaj *državnog proračuna*,
- b) konsolidirane financijske izvještaje državnog proračuna i financijske izvještaje izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te sastavlja konsolidirani financijski izvještaj *središnjeg proračuna*,
- c) konsolidirane financijske izvještaje proračuna svih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i financijske izvještaje njihovih izvanproračunskih korisnika te ih iskazuje u *konsolidiranom financijskom izvještaju*,
- d) konsolidirani financijski izvještaj *središnjeg proračuna* (b) i *konsolidirani financijski izvještaj* (c) te sastavlja konsolidirani financijski izvještaj *općeg proračuna*.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Prilagođeno iz čl. 18. st. 1.-4. 5. Narodne novine (03/15, 93/15 i 135/15), Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

Uz gore opisan sadržaj Bilješki, u Bilješkama uz konsolidirane financijske izvještaje iskazuju se:

- unutargrupne transakcije koje su u izvještajima eliminirane,
- manjak ili višak u poslovanju grupe ako je ostvaren,
- pregled strukture manjka/viška po proračunskim i izvanproračunskim korisnicima,
- pozicije iz financijskih izvještaja proračuna i/ili proračunskih i izvanproračunskih korisnika na kojima je ostvareno značajnije odstupanje u odnosu na prethodnu godinu.<sup>13</sup>

## **2.6. Unutarnja kontrola i fiskalna odgovornost proračuna**

Državni proračun je akt kojim se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci države za jednu godinu, u skladu sa zakonom, a donosi ga Hrvatski sabor.<sup>14</sup> U prihode prema Zakonu o proračunu ubrajamo prihode od poreza, doprinose za obvezna osiguranja, pomoći, prihode od imovine, prihode od pristojbi i naknada, prihode od prodaje nefinancijske imovine i ostale; a u rashode ubrajamo rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, pomoći, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade, rashode za nabavu nefinancijske imovine i ostale.

Jednostavno rečeno, državni proračun je blagajna koju pune svi građani i poduzeća (porezni obveznici), a novac iz te blagajne trebao bi se koristiti za opće potrebe države i njenih građana.<sup>15</sup> S obzirom na to, porezni obveznici, tj. javnost, očekuju da se njihova sredstva koriste racionalno i efikasno. Funkcioniranje svih institucija koje se oslanjaju na proračun se mora moći kvalitetno pratiti i rezultati njihovog poslovanja moraju biti provjerljivi i mjerljivi, a sustav kontrola se treba razvijati kako bi se osiguralo upravo racionalno i efikasno poslovanje.

Na ministrima, rukovoditeljima, dužnosnicima i drugim izabranim osobama, leži glavna odgovornost u osiguravanju obavljanja javnih poslova u skladu sa zakonom i odgovarajućim standardima, odnosno osiguranja da se javnim sredstvima upravlja pošteno te da se troše na prikladan način. Kako bi se takva odgovornost provodila u praksi, korisnici proračuna i osobe

---

<sup>13</sup> Narodne novine (03/15, 93/15 i 135/15), čl. 18. st.5. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

<sup>14</sup> Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15), čl. 3., st. 1., točka 5., Zakona o proračunu

<sup>15</sup> [https://hr.wikipedia.org/wiki/Dr%C5%BEavni\\_prora%C4%8Dun](https://hr.wikipedia.org/wiki/Dr%C5%BEavni_prora%C4%8Dun) (posjećeno 27.2.2016.)

zadužene za obavljanje njihovih poslova trebaju uspostaviti i održavati prikladna rješenja i načine upravljanja poslovanjem i sredstvima koja su im stavljena na raspolaganje.<sup>16</sup>

Slijedom navedenog, donesen je novi Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15) koji je stupio na snagu 25. srpnja 2015. godine, a koji sadrži značajne promjene u odnosu na stari iz 2006. godine (141/06), prvenstveno u obuhvatu zakona koji se prije odnosio samo na proračune, proračunske i izvanproračunske korisnike, a sada su obveznici tog zakona i trgovačka društva te druge pravne osobe u vlasništvu Republike Hrvatske odnosno JLP(R)S.<sup>17</sup>

Ovim zakonom detaljnije se propisuje:

- odgovornost čelnika subjekata i rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica za razvoj sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, odnosno svog djelokruga,
- područje **stručnog usavršavanja** u području razvoja sustava unutarnjih kontrola
- donošenje **okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola**
- napravljene su izmjene u **načinu izvještavanja o sustavu unutarnjih kontrola** prema Ministarstvu financija, koji se povezuje s Izjavom o fiskalnoj odgovornosti,
- preciznije se navodi savjetodavna uloga unutarnje revizije
- možda najvažnije, po prvi puta propisuju se prekršajne odredbe i to za neuspostavljanje unutarnje revizije. Propisuje se da inspektor proračunskog nadzora koji je u postupku nadzora utvrdio radnje kojima je ostvaren prekršaj sastavlja optužni prijedlog protiv počinitelja prekršaja te ga podnosi nadležnom područnom uredu Ministarstva financija Porezne uprave.

U nastavku će se detaljnije objasniti što je sustav unutarnjih kontrola prema Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, koja je svrha sustava unutarnjih kontrola i što on obuhvaća, tko je odgovoran za njega, i konačno, izvještavanje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola institucije.

---

<sup>16</sup> Ministarstvo financija, Uprava za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole – Središnja harmonizacijska jedinica: Priručnik za financijsko upravljanje i kontrole, Zagreb, lipanj 2007.; str. 6

<sup>17</sup> Prilagođeno sa: <http://www.poslovni-info.eu/sadrzaj/proracun/donesen-je-novi-zakon-o-sustavu-unutarnjih-kontrola-u-javnom-sektoru/> (posjećeno 1.3.2016.)

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.<sup>18</sup>

Svrha sustava unutarnjih kontrola jest poboljšanje upravljanja radi postizanja općih ciljeva, kao što su:

- a) obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
- b) usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima
- c) zaštita sredstava od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti
- d) jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva
- e) pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.<sup>19</sup>

Unutarnje kontrole<sup>20</sup> su dio svih poslovnih procesa organizacije i usmjerene su ka ostvarivanju ciljeva. Kao jednostavan primjer kontrole može se navesti dolazak u banku zbog podizanja novca sa računa, pri čemu šalterski službenik prvenstveno traži osobnu iskaznicu na uvid kao mehanizam kontrole da je stranka zaista vlasnik dotičnog računa, a zatim iskaznicu računa te da ukuca svoj PIN u uređaj (Privredna banka Zagreb), a zatim potpisom ovjeri sve transakcije, dok isplaćene/uplaćene iznose prebroji klijent, kao i šalterski te službenik u trezoru.

Konačna odgovornost za sustav unutarnjih kontrola je na menadžmentu: odgovorna osoba institucije, odnosno rukovoditelji ustrojstvenih jedinica odgovorni su za razvoj sustava

---

<sup>18</sup> Narodne novine (78/15), čl. 4., st.1, točka 23. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

<sup>19</sup> Narodne novine (78/15), čl. 5. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

<sup>20</sup> Prilagođeno iz Narodne novine (78/15), čl. 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

unutarnjih kontrola u svom djelokrugu, što uključuje planiranje i usklađivanje planova sa poslovnim ciljevima i financijskim planom (proračunom) institucije, utvrđivanje i praćenje uspješnosti, upravljanje rizicima.

Različita od unutarnje kontrole je unutarnja revizija koja je također definirana Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Za razliku od unutarnje kontrole koja je integrirana u poslovne procedure, unutarnja revizija je zaseban odjel u organizaciji ili osoba zaposlena kao unutarnji revizor. Zbog svog ustrojstvenog položaja i ovlasti kod korisnika proračuna, temeljna zadaća unutarnje revizije je praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola i davanje preporuka za njegovo poboljšanje.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Ministarstvo financija, Uprava za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole – Središnja harmonizacijska jedinica: Priručnik za financijsko upravljanje i kontrole,, Zagreb, lipanj 2007.; str. 17

### **3. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I PODRUČJA UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2015. GODINU NA PRAKTIČNOM PRIMJERU**

#### **3.1. Potreba za Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti**

Da bi se procijenio sustav unutarnjih kontrola, potrebno je njegovo potpuno razumijevanje. Danas se najviše koristi COSO model za procjenu internih kontrola koji je razvila organizacija *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, a isti princip je prihvatila Republika Hrvatska. Temeljeno na COSO okviru, u Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (čl. 10.) opisuje se pet međusobno povezanih komponenti od kojih se sustav unutarnjih kontrola sastoji:<sup>22</sup>

- 1) kontrolno okruženje - okolina ili uvjeti u kojima se provodi kontrola, oblikuje svijest zaposlenika o kontroli, tj. osigurava kontrolnu disciplinu, ima značajan utjecaj na oblikovanje poslovnih aktivnosti i način procjene rizika u organizaciji.
- 2) upravljanje rizicima - je proces utvrđivanja i analiziranja relevantnih rizika koji prijete ostvarenju ciljeva korisnika i utvrđivanja odgovarajućih protumjera, odnosno odgovora na rizike.
- 3) kontrolne aktivnosti – uključuju postupke odobrenja, prijenosa ovlasti i odgovornosti, razdvajanje dužnosti, sustav dvostrukog potpisa, itd.
- 4) informacije i komunikacija – da bi se donijele odgovarajuće odluke potrebno je osigurati kvalitetne, odnosno adekvatne, pravodobne, važeće, točne i dostupne informacije.
- 5) praćenje i procjena sustava – s ciljem ocjenjivanja djelotvornosti sustava i poduzimanja potrebnih mjera za poboljšanje sustava.

Navedene komponente treba uspostaviti odgovorna osoba institucije (ravnatelj škole), dok razvojem sustava unutarnjih kontrola u instituciji koordinira ustrojstvena jedinica nadležna za financije.

---

<sup>22</sup> Narodne novine (78/15), čl. 10.-15. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru

O ukupnom funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola izvještava odgovorna osoba institucije (u školi to je ravnatelj), i to godišnje putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti. **Od 1. siječnja 2011. na snazi je Zakon o fiskalnoj odgovornosti koji je Hrvatski sabor donio na sjednici 23. studenoga 2010. Ovim je Zakonom uvedena i definirana obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti**, a njen izgled i sadržaj propisan je Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila. **Izjava se prvi put sastavljala za 2011. godinu i predavala u 2012. godini.**

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti određuju se pravila kojima se ograničava državna potrošnja, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti. Cilj ovoga Zakona je osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti, transparentnosti i održivosti javnih financija, a postiže se uspostavljanjem i jačanjem fiskalnih, te pravila za osiguranje fiskalne odgovornosti na temelju kojih Vlada Republike Hrvatske utvrđuje i provodi fiskalnu politiku.<sup>23</sup>

**Izjava o fiskalnoj odgovornosti** je godišnja izjava kojom čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: čelnik) *potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola.*<sup>24</sup>

Nadzor nad provedbom ovog Zakona provodi Ministarstvo financija, a odgovornost za provedbu odredaba zakona snosi čelnik, koji će staviti mandat na raspolaganje tijelu koje ga je imenovalo, odnosno kaznit će se novčanom kaznom od 5.000,00 kuna do 25.000,00 kuna za prekršaj ukoliko prekrši odredbe ovoga zakona.

---

<sup>23</sup> Narodne novine (139/10, 19/14), Zakon o fiskalnoj odgovornosti, čl. 1. i 2.

<sup>24</sup> Narodne novine (139/10, 19/14), čl. 4., st. 1., točka 2. Zakona o fiskalnoj odgovornosti

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o fiskalnoj odgovornosti koji je stupio na snagu 2014. godine brisane su odredbe o političkoj odgovornosti za općinske načelnike, gradonačelnike odnosno župane te je uvedena prekršajna odgovornost čelnika svih razina.<sup>25</sup>

Izjava se daje na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, koji se uz Izjavu prilaže zajedno sa Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti (ukoliko su uočene), Izvješćem o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenjem unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana (škola Mišljenje unutarnje revizije ne predaje). Preslike navedene dokumentacije i drugi dokumenti na temelju kojih se daje Izjava čuvaju se u Predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu godinu i čuvaju kod obveznika.<sup>26</sup>

Čelnik proračunskog korisnika osnovne škole – ravnatelj škole Ravne njive – obvezan je do 28. veljače tekuće godine (odnosno 29. veljače 2016. za 2015. godinu) dostaviti Izjavu i druge gore navedene akte gradonačelniku grada Splita radi provjere njihovog sadržaja.

### **3.2. Područja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (Priloga 2a)**

Temelj za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i prvi obrazac koji se popunjava je Prilog 2a – Upitnik o fiskalnoj odgovornosti. Postoji također Prilog 2b no taj se odnosi na trgovačka društva i druge pravne osobe koje nisu predmet ovoga rada. Stoga su u nastavku opisani obrasci koji se odnose na obveznika osnovnu školu.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti sastoji se od pet područja, i to:

- 1) planiranja,
- 2) izvršavanja,
- 3) javne nabave,
- 4) računovodstva i
- 5) izvještavanja na temelju propisanoga zakonodavnog okvira.

---

<sup>25</sup> „Izveštaj o provjeri Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2011., 2012. i 2013. godinu“ Ministarstva financija, Zagreb, svibanj 2014., str. 22.

<sup>26</sup> Narodne novine (78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) čl. 6. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila



Njime se provodi samoprocjena rada, cilj koje je potvrda da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

Na pitanja iz Upitnika (Prilog Izjavi 2.a) odgovara se:

- ✓ *potvrдно* - ako su usvojeni potrebne procedure, kontrole, a također ako postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti koji su primijenjeni u najmanje 98% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi.
- ✓ *djelomično potvrдно* – no u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti potrebno je evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.
- ✓ *negativno* - ako se potrebni procesi, procedure, odnosno kontrole ne provode ni u jednoj poslovnoj aktivnosti na koje se pitanje odnosi, odnosno ako se provode u manje od 90% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi, s tim da je u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.
- ✓ *»nije primjenjivo (N/P)«* - Iznimno, ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, primjerice ne odnosi se na školu, nego na njenog osnivača.

Desni stupac Upitnika je stupac referenca u kojem su dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje i gdje se nalaze dokazi o detaljnom testiranju. U upitniku su također načini testiranja nabrojanih područja kojima se procjenjuje do koje se mjere postupa u skladu s propisanim zakonodavnim okvirom. Testiranja na uzorku se provode tijekom cijele proračunske godine i dokazi o njima se dokumentiraju u Predmetu, koji se u školi Ravne njive nalazi u uredu računovodstva.

U nastavku su obrazložena pitanja koja se odnose na proračunskog korisnika osnovnu školu Ravne njive, te posebno ona koja su vezana uz računovodstvo škole.

### **3.2.1. Prvi dio Upitnika - PLANIRANJE**

Prvi dio su pitanja od 1. do 18. i odnose se na planiranje proračuna (financijski plan). Na pitanja od 1 do 6 odgovaraju ministarstva i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i nisu primjenjiva na škole. Škola odgovara na pitanje broj 7 kao što je u Tablici 3.

**Tablica 3: Relevantna pitanja iz prvog dijela Upitnika**

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
<b>PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA</b>					
7.	<u>Financijski plan</u> proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave <u>sadrži prihode i primitke</u> iskazane po vrstama, <u>rashode i izdatke</u> predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama <u>te obrazloženje</u> prijedloga financijskog plana		X		preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. Prosinca  Dokument se nalazi u uredu računovodstva.
8.	<u>Obrazloženje financijskog plana</u> proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika JLP(R)S <u>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</u>		X		preslika odnosno referenca obrazloženja financijskog plana usvojenog do 31. prosinca  pitanje nije primjenjivo za proračunske korisnike državnog proračuna za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine  Obrazloženje se nalazi u uredu računovodstva škole
15.	Uz proračun JLP(R)S odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine		X		broj i naziv službenog glasila i datum objave za proračune preslika odnosno referenca financijskog plana usvojenog do 31. prosinca za proračunske i izvanproračunske korisnike  pitanje nije primjenjivo za proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna za godinu u kojoj se donosi odluka o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika za prva tri mjeseca naredne godine Financijski plan se nalazi u računovodstvu.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Na gornja pitanja škola Ravne njive odgovara potvrdno jer je financijski plan napravljen u skladu sa Zakonom o proračunu u kojem stoji da se proračun donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti proračuna, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti<sup>27</sup>. Škola izrađuje prijedlog financijskog plana prema uputi za izradu koju je dobila od svog osnivača jedinice LP(R)S. Prijedlog financijskog plana sadrži:

- Prihode i primitke iskazane po vrstama
- Rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunski klasifikacijama
- Obrazloženje prijedloga financijskog plana<sup>28</sup>

Kao dokaz testiranja prilaže se preslika Prijedloga Financijskog plana za 2016. i Projekcije za 2017.-2018. godinu te obrazloženje Financijskog plana odnosno referenca tj. klasifikacijska oznaka, oznaka mjesta gdje se Plan nalazi (Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015.g. – u uredu računovodstva škole), a također i izvadak iz Zapisnika sjednice Školskog odbora na kojoj je usvojen Financijski plan, odnosno Odluka o usvajanju Financijskog plana iz kojeg se vidi da je financijski plan usvojen prije 31.12.2015. godine. Isti dokazi prilažu se za pitanje 15.

**Pitanje broj 8** testira sadrži li Obrazloženje financijskog plana sve stavke koje prema članku 30. Zakona o proračunu mora imati:

- 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,
- ostala obrazloženja i dokumentaciju.

---

<sup>27</sup> Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15), čl. 4 Zakona o proračunu

<sup>28</sup> Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15), čl. 29 Zakona o proračunu

Kao dokaz prilaže se preslika Obrazloženja Prijedloga Financijskog plana za 2016. godinu odnosno referenca tj. klasifikacijska oznaka, mjesto gdje se plan nalazi, Npr. Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu ili izvadak iz Zapisnika sjednice Školskog odbora na kojoj je usvojen Financijski plan s obrazloženjem istoga, odnosno Odluka o usvajanju financijskog plana iz kojeg se vidi da je financijski plan usvojen prije 31.12.2015. godine.

U **pitanju 15** škola potvrđuje da je uz financijski plan za sljedeću proračunsku godinu donijela i projekciju za sljedeće dvije godine.

### 3.2.2. Drugi dio Upitnika - Izvršavanje proračuna / *financijskog plana* – pitanja 19-33

Ako se kroz pokazatelje uspješnosti kroz pitanje 8 vidi da su ostvareni ciljevi i programi koji su opisani u Obrazloženju financijskog plana, i realizirani planirani prihodi i primici te rashodi i izdaci potrebni za ostvarenje ciljeva iskazanih u financijskom planu po programima, onda je Financijski plan izvršen.

Testira se postojanje procedura vezanih uz stvaranje i preuzimanje obveza i naplatu prihoda, da su one u skladu sa usvojenim financijskim planom i da je svaka isplata i rashod opravdan kroz kontrolu isprava na osnovi kojih je napravljen.

Škola odgovara na pitanja 19 – 24, 27 – 32 iz područja izvršavanja proračuna/financijskog plana.

**Tablica 4: Relevantna pitanja iz drugog dijela Upitnika, primjenjiva na školu Ravne njive**

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO	
<b>IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINACIJSKOG PLANA</b>						
19.	Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima		X			preslika odnosno referenca pisane procedure Procedura se nalazi u uredu ravnatelja škole.
23.	Postoji jasna procedura naplate prihoda			X		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
24.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima				X	na uzorku od 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100 Izvodi otvorenih stavaka u računovodstvu. Opomene u tajništvu.
27.	Sredstva su utrošena u skladu s proračunom odnosno financijskim planom				X	izvještaj o izvršenju proračuna za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iz kojeg se vidi da nije utrošeno više sredstva od odobrenih proračunom (osim za vlastite i namjenske prihode i primitke u skladu sa Zakonom o proračunu)  usporedba izvršenja i financijskog plana iz koje se vidi da nije utrošeno više sredstva od odobrenih financijskim planom (osim za vlastite i namjenske prihode i primitke u skladu sa Zakonom o proračunu) za proračunske i izvanproračunske korisnike Financijski plan, financijske kartice i bilance po

						organizacijskim jedinicama u računovodstvu škole.
28.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji			X		nasumično odabrano najmanje pet isplata po svakoj od vrsta rashoda na razini definiranoj u Tablici: Testiranja uz pitanje 24. danaj u dodatku 1 Upitnika Tablica testiranja uz pitanje 28 se nalazi u predmetu fiskalna odgovornost 2015.
31.	Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja			X		preslika odnosno referenca pisane procedure Procedura se nalazi u uredu ravnatelja.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Kao dokaz o postojanju procedura uz **pitanje 19** prilaže se preslika Procedure o stvaranju ugovornih obveza ili referenca gdje je Procedura odložena. Ovim se želi istaknuti da svaka nova situacija koja se dogodi, mora se dodati u Proceduru, a svaka promjena u procesu zahtjeva promjenu procedure. Pisana procedura mora biti vidljiva svim zaposlenima, primjerice može biti na oglasnoj ploči ili na intranetu.

**Novina za 2015. godinu je pitanje br. 23** koje se temelji na čl. 47. Zakona o proračunu u kojem stoji da su proračunski korisnici odgovorni za naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i za njihovu uplatu u proračun. S tim u skladu, potrebno je dokazati postojanje pisanih procedura koje jasno definiraju koje se vrste prihoda naplaćuju, koje se mjere naplate poduzimaju (od opomena do ovrha), uvjete za pokretanje pojedinih mjera (zastare i slično), zaposlenike koji poduzimaju koje od ovih aktivnosti i drugi relevantni podaci.

Ovo je novost na koju škola Ravne njive nije bila pripremljena i stoga na ovo pitanje daje negativan odgovor koji će biti obrazložen u sljedećem poglavlju u kojem se tumači plan otklanjanja nepravilnosti. Škola Ravne njive mora imati proceduru naplate prehrane učenika, posebnih programa, zakupa prostora (dvorane) i slično. Treba se utvrditi zakonska osnova za

naplatu (račun odnosno rješenje), zastarni rokovi i ovlasti djelatnika koji je zadužen za naplate pojedinih prihoda.

Iako se u **pitanju 24** odgovara potvrdno i referencira na poslane opomene i izvode otvorenih stavki u uredu računovodstva, pitanje 24 u Upitniku za 2015. godinu se zapravo nadovezuje na pitanje 23 te provjerava jesu li sve mjere poduzete u skladu sa propisanom procedurom, koja u realnosti manjka školi Ravne njive. Činjenica jest da se škola pobrinula za naplatu potraživanja, međutim pisana procedura u 2015. godini nije postojala. U nastavku je tablica za testiranje pitanja br. 24.

**Tablica 5: Tablica uz pitanje broj 24**

Ukupan iznos nenaplaćenih potraživanja za 2015. godinu __10.500,00_ kn						
Račun iz računskog plana	Vrsta prihoda	Kupac i broj dokumenta nenaplaćenih potraživanja (ugovor, obračun, izlazni račun, uplatnica)	Iznos	Poduzete mjere (opomene, požurnice, ovrhe)	Iznos potraživanja za koje su poduzete mjere	klasifikacijska oznaka dokumenta kojim je poduzeta navedena mjera
1	2	3	4	5	6	7
661	vlastiti prihodi	Judo klub Val – IF 26/2015, 18/2015	1440,00 kn	opomena	1440,00 kn	
		Košarkaški klub Adriatic Split – IF 4/2015, 12/2015	8640,00 kn	opomena	8640,00 kn	
		Badmintonski klub Split – IF 1/2015, 48/2015	720,00 kn	opomena	720,00 kn	
		Rukometni klub Split – IF 22/2015	260,00 kn	opomena	260,00	
		Judo klub Val – IF 34/2015	720,00 kn	opomena	720,00 kn	
UKUPNO	-	-	11.780,00 kn	opomena	11.780,00 kn	-

Poduzete su mjere za naplatu 100% nenaplaćenih potraživanja (iz stupca 4 tablice)

Izvor: Predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Kao primjer ovdje je pokazana tablica uz pitanje 24 kojom se prikazuje koje su mjere poduzete kako bi se naplatila potraživanja koja su dospjela tokom 2015. godine. Od vlastitih prihoda za račun 661 poslana su opomene sportskim klubovima koji nisu u valuti platili dospjele račune, uz naznaku broja računa i iznosa.

Obvezno se popunjava tablica uz pitanje 28. koju je kreiralo Ministarstvo financija i koja se nalazi u Prilogu I. Testira se od svakog konta po 5 primjera. Primjerice konto 3111 – bruto plaća, radi se analitika po radnicima i po mjesecima, za svakog radnika različiti mjesec.

Suprotno pitanju 23 (procedura naplate prihoda), na pitanje 31 (procedura zaprimanja i plaćanja računa) škola je odgovorila potvrdno, kao i na ostala pitanja ovog područja što ukazuje na to da su u školi Ravne njive ostale procedure dobro utvrđene i provedena su testiranja kao u tablici gore i uredno navedene reference gdje se nalaze dokazi (tablice, odluke, izvješća).

### 3.2.3. Treći dio Upitnika - Javna nabava – pitanja 34-47

**Tablica 6: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave**

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO	
<b>JAVNA NABAVA</b>						dokazati na uzorku od 5% ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave
39.	Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi		X			adresa internetskih stranicama gdje je objavljen plan nabave Plan nabave se nalazi u računovodstvu i na stranicama OŠ Ravne njive
46.	Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje		X			preslika odnosno referenca izvješća Statističko izvješće o bagatelnoj nabavi se



	sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi					nalazi u računovodstvu.
47.	Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi			X		preslika odnosno referenca akta Odluka o nabavi robe i usluga te nabavi radova bagatelne vrijednosti u tajništvu i računovodstvu škole.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Škola Ravne njive ima objavljen plan nabave, međutim u 2015. godini nije bilo javne nabave. Ova škola zapravo javnu nabavu nema nikad, osim za opskrbu električnom energijom obzirom da je mjesečni račun oko 18.000,00 kn, a ovu javnu nabavu za njih radi Grad.

Najvažnije točke ovog područja su: plan nabave u skladu s propisima (tj. plan bagatelne nabave je na internetskim stranicama škole), interni akt o javnoj nabavi i sprječavanje sukoba interesa.

### 3.2.4. Četvrti dio Upitnika - Računovodstvo – pitanja 48-67.

Četvrti dio Upitnika bavi se područjem računovodstva. Na ovih 20 pitanja odgovaraju svi obveznici Izjave i osim na pitanja 53 (postojanje privremene i okončane situacije za izvođenje radova) i 55 (referenca na broj ugovora ili narudžbenice samo kod ugovora sklopljenih nakon provedenih postupaka javne nabave) nije dozvoljen odgovor „nije primjenjivo“.

**Tablica 7: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave**

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO	
<b>RAČUNOVODSTVO</b>						
48.	Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju		X			uzorak 1% svih dokumenata temeljem kojih su evidentirani poslovni događaji (ulazni računi, obračuni i dr.), a najviše 100 Tablica testiranja u

						predmetu fiskalna odgovornost 2015.
49.	Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena		X			uzorak 1% svih narudžbenica, a najviše 100 Tablica testiranja u predmetu fiskalna odgovornost 2015.
50.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju		X			uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ugovora Tablica testiranja u predmetu fiskalna odgovornost 2015.
51.	Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe		X			preslike odnosno reference dokumenata na uzorku 5% svih dokumenata, a najviše 100 Procedura se nalazi u uredu ravnatelja škole.
52.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge		X			preslika odnosno referenca izvještaja ili druge dokumentacije na uzorku 1% izvršenih usluga, a najviše 100 Procedura se nalazi u uredu ravnatelja škole.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Na pitanja 48-52 nije moguće odgovoriti „nije primjenjivo“ jer postoje zakonske odredbe koje definiraju procedure u postupanju od kojih nema odstupanja ili se podrazumijeva da je škola, primjerice, barem jedan put u godini koristila narudžbenicu i ovdje dokazuje da ju je uredno izdala.

Navedeno je razvidno već iz prvog pitanja ovog dijela kojim se provjerava evidentiranje poslovnih događaja. Naime prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu, čl. 20, rashodi se priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja (obveza) i u

izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju; te prema čl. 39., rashodi koji nastaju kontinuirano i obračunavaju se za kalendarska razdoblja tijekom proračunske godine (u pravilu mjesečno) kao što su: rashodi za zaposlene, komunalne usluge, opskrba energijom, telekomunikacijske usluge, najamnine i zakupnine, naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade i slično, uključuju se u rashode razmjerno broju mjeseci u razdoblju za koje se izvještaji sastavljaju.

Kao dokaz se prilaže do 1% isprava (narudžbenica, ulaznih računa, obračuna plaća itd.) na temelju kojih su evidentirani rashodi u Glavnoj knjizi, ili reference klasifikacijske oznake, redni broj isprave, redni broj registratora i slično.

**Tablica 8: Tablica testiranja pitanja 48.**

Ukupan broj dokumenata (ulaznih računa, obračuna) u 2015. godini 584. Testiranje se provodi na 6 dokumenata što je uzorak od 1% dokumenata (najviše 100).					
Redni broj	Broj dokumenta (ulazni račun, obračun)	Vrsta rashoda	Datum dokumenta	Datum knjiženja	Rashodi evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja DA/NE
1	2	3	4	5	6
1.	348	Usluga	17.08.2015.	03.09.	DA
2.	364	Materijal	03.09.2015.	03.09.	DA
3.	398	Materijal	14.09.2015.	23.09.	DA
4.	408	Materijal	30.09.2015.	1.10.	DA
5.	414	Materijal	29.09.2015.	6.10.	DA
6.	450	Usluga	19.10.2015.	3.11.	DA
					Σ DA

Izvor: Predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Pokazalo se u praksi da se ugovori potpisuju bez specifikacije robe ili radova, stoga pitanje broj 50 traži da se potvrdi da ugovori sadržavaju predmet nabave, cijenu i vrijednost te ostalo što zahtjeva Zakon o obveznim odnosima.

Temelj za ispostavljanje računa, primjerice, serviseru klimatizacijskog sustava, je njegov radni nalog koji je dokaz o obavljenim poslovima. Prilaganjem radnog naloga računu, škola će imati izvještaj o obavljenoj usluzi, te je odgovorom „DA“ potvrđeno postojanje procedura o postupanju.

Na pitanje 53 škola Ravne njive odgovara potvrdno i dokazuje da za izvedene radove postoji konačna obračunska situacija koju je odobrio ravnatelj, i to referenciranjem na Zapisnik o primopredaji radova u uredu ravnatelja.

Sljedeća pitanja od broja 54-59 odnose se na zaprimljene račune pri čemu se dokazuje da sadrže sve elemente u skladu sa zakonom i da su matematički ispravni, u koju svrhu škola Ravne njive izrađuje tablicu testiranja zaprimljenih računa koja se pohranjuje u predmetu upitnika o fiskalnoj odgovornosti u računovodstvu škole. Dodatno, prema Pravilniku o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10 i 120/13) potvrdnim odgovorom na pitanje 59 i navedenom tablicom dokazuje se da su računi u glavnoj knjizi evidentirani pravilno.

Pitanja su sljedeća:

*54. Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima*

*55. Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni*

*56. Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom*

*57. Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno na računu*

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

*59. Nakon provjere suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama<sup>29</sup>*

---

<sup>29</sup> Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za obveznike utvrđene u registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu 2015.

**Tablica 9: Jedinствена kontrolna lista za potrebe testiranja uz pitanja 54. – 59.**

Ukupan broj zaprimljenih računa (iz knjige ulaznih računa) u 2015. iznosi 584 . Testiranje se provodi na uzorku od 1% zaprimljenih računa, a to je 6 računa. Ako je 1% ukupno zaprimljenih računa više od 100, testiranje se provodi na 100 računa.								
Redni broj	Broj računa	Naziv dobavljača	Pitanje broj 54	Pitanje broj 55	Pitanje broj 56	Pitanje broj 57	Pitanje broj 58	Pitanje broj 59
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	1510663484	Vodovod i kanalizacija	DA	DA	DA	DA	DA	DA
2.	08/P01/01	Obelisk d.o.o.	DA	DA	DA	DA	DA	DA
3.	1300274835-1508208	HEP operator distribucijskog sustava	DA	DA	DA	DA	DA	DA
4.	7137-0815-01	Čistoća Split	DA	DA	DA	DA	DA	DA
5.	6080-002/01-02	Tramax d.o.o.	DA	DA	DA	DA	DA	DA
6.	280/1/1	Tehničar - Servis	DA	DA	DA	DA	DA	DA
			Σ DA	Σ DA	Σ DA	Σ DA	Σ DA	Σ DA

Izvor: Predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Proračunske klasifikacije okvir su kojim se iskazuju i sustavno prate prihodi i primici te rashodi i izdaci po nositelju, cilju, namjeni, vrsti, lokaciji i izvoru financiranja.<sup>30</sup>

**Organizacijska klasifikacija** sadrži povezane i međusobno usklađene (hijerarhijski i s obzirom na odnose prava i odgovornosti) cjeline proračuna i proračunskih korisnika koje odgovarajućim materijalnim sredstvima ostvaruju postavljene ciljeve.

**Programska klasifikacija** sadrži rashode i izdatke iskazane kroz aktivnosti i projekte, koji su povezani u programe temeljem zajedničkih ciljeva.

**Funkcijska klasifikacija** sadrži rashode razvrstane prema njihovoj namjeni.

**Ekonomska klasifikacija** sadrži prihode i primitke po prirodnim vrstama te rashode i izdatke prema njihovoj ekonomskoj namjeni.

**Lokacijska klasifikacija** sadrži rashode i izdatke razvrstane za Republiku Hrvatsku i za inozemstvo.

**Izvori financiranja** sadrže prihode i primitke iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene.

<sup>30</sup> Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15) čl. 3., st. 47. Zakona o proračunu

**Tablica 10: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave**

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO	
<b>RAČUNOVODSTVO</b>						
60.	Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u kojem su postali raspoloživi i mjerljivi (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X			uzorak 1% svih uplata, a najviše 100 Tabela se nalazi u predmetu upitnik o fiskalnoj odgovornosti, a kartice u računovodstvu škole.
61.	Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti imovine, a međusobni prijenos nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiran je preko promjena u obujmu imovine (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X			uzorak 5% svih donacija i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih primljenih i danih donacija Tabela se nalazi u predmetu upitnik o fiskalnoj odgovornosti, a temeljnica u računovodstvu škole.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu, čl. 20, prihodi se priznaju u izvještajnom razdoblju u kojem su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti, pa na pitanje 60 škola odgovara potvrdno i provodi testiranje na uzorku od 1% prihoda evidentiranih u Glavnoj knjizi i referencira na tablicu koja se nalazi u predmetu upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

**Tablica 11: Kontrolna lista uz pitanje 60.**

Ukupan broj uplata koje se bile u 2015. iznosi 605. Testiranje se provodi na uzorku od 1% uplata, a to je 6. Ako je 1% ukupno uplata više od 100, testiranje se provodi na uzorku od 100 uplata.						
Redni broj	Broj izvoda	Vrsta prihoda	Datum uplate	Datum knjiženja	Prihodi evidentirani u glavnoj knjizi na temelju novčanog tijeka DA/NE	Referenca – oznaka gdje se dokument nalazi
1	2	3	4	5	6	7
1.	65	Uplata za produženi boravak	20.03.	20.03.	DA	Računovodstvo škole
2.	113	Uplata za Županijska stručna vijeća	25.05.	25.05.	DA	Računovodstvo škole
3.	170	Uplata Grada za produženi boravak	1.09.	1.09.	DA	Računovodstvo škole
4.	190	Uplata za električnu energiju	30.09.	30.09.	DA	Računovodstvo škole
5.	215	Uplata za učeničko osiguranje	30.10.	30.10.	DA	Računovodstvo škole
6.	224	Uplata za Odjel posebne skupine	11.11.	11.11.	DA	Računovodstvo škole
					Σ DA	

Izvor: Predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Pitanje 61 temelji se na člancima 20 i 55 Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu koji određuju da se za donacije nefinancijske imovine iskazuju prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti, a dobivena dugotrajna nefinancijska imovina evidentira se odobravanjem odgovarajućeg računa prihoda poslovanja i zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu dugotrajne nefinancijske imovine. Istovremeno se za primljenu imovinu zadužuje odgovarajući račun nefinancijske imovine u razredu 0, a odobrava odgovarajući račun vlastitih izvora u razredu 9. U ovom slučaju radilo se o školskoj ploči i satu koje je donirala osnovna škola Pujanke nakon što je dobila novu opremu za vlastite potrebe.

**Tablica 12: Kontrolna lista uz pitanje broj 61.**

Ukupan broj primljenih donacija nefinancijske imovine u 2015. godini iznosi 1. Testiranje se provodi na uzorku od 5% donacija, a to je 1 donacija. Ukupna vrijednost primljenih donacija nefinancijske imovine u 2015. 1333,00 kn. Testiranje se provodi i na 5% ukupne vrijednosti ugovora, a to je 1333,00 kn.					
Redni broj	Broj ugovora o donaciji, odluke ili drugog odgovarajućeg dokumenta	Iznos	Dane i primljene donacije: prijenosi unutar proračuna skupina 915 DA/NE	Dane i primljene donacije nefinancijske imovine ispravno je evidentirana DA/NE	Broj temeljnice
1	2	3	4	5	6
1.	Ustupanje školske opreme	1333,00	DA	DA	12
			Σ DA	Σ DA	

Izvor: Predmet Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

Osnivanje povjerenstva za popis imovine i obveza te izvještaj o obavljenom popisu provjeravaju se u pitanjima 62 i 63 temeljem čl. 15 Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu po kojem čelnik osniva povjerenstvo za popis, te datum popisa i dostavljanja izvještaja. Navodi se referenca da su Odluka i izvještaj o provođenju popisa u uredu računovodstva i ravnatelja škole.

Čuvanje arhive provjerava se u pitanju 64 koje se odnosi na čl. 12 Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu po kojem se trajno čuva evidencija plaća, najmanje 11 godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu, a najmanje 7 godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige. U predmet se navodi klasifikacijska oznaka pravilnika o čuvanju arhivskog gradiva i naznaka da se nalazi u tajništvu škole.

Pitanja 65-67 odnose se na računovodstvene evidencije, evidencije ugovora i evidencije dugotrajne nefinancijske imovine. Prema Zakonu o proračunu korisnik je obavezan pratiti prihode i primitke prema izvorima financiranja (kako je navedeno ranije, to su državni proračun RH, Grad Split, Županija Splitsko-dalmatinska, vlastiti prihodi i donacije). Škola Ravne njive čuva bilance po organizacijskim jedinicama u računovodstvu škole.



Evidencija svih ugovora nalazi se u tajništvu škole, a prema čl. 7 Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, u računovodstvu škole i glavnoj knjizi se nalazi analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine.

### 3.2.5. Peti dio Upitnika – Područje izvještavanja – pitanja 68-75

**Tablica 13: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave**

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca
		N/P	DA	NE	
<b>IZVJEŠTAVANJE I OSTALO</b>					
68.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (odgovaraju obveznici primjene proračunskog računovodstva)		X		preslike odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja Financijski izvještaji i referentne stranice se nalaze u računovodstvu škole.

Izvor: Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu osnovne škole Ravne njive

U zadnjem dijelu Upitnika škola odgovara na sva pitanja „N/P“ osim na pitanje 68 na koje mora dati odgovor, a koje se temelji na Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, u kojem stoji da su rokovi predaje financijskih izvještaja u 2015. godini sljedeći:

- ✓ 2. veljače 2015. za razdoblje siječanj – prosinac 2014. g. (*do kraja siječnja*)
- ✓ 10. travnja 2015. za razdoblje siječanj – ožujak 2015. g. (*do 10. dana od proteka razdoblja*)
- ✓ 10. srpnja 2015. za razdoblje siječanj – lipanj 2015. g. (*do 10. dana od proteka razdoblja*)
- ✓ 12. listopada 2015. za razdoblje siječanj – rujanj 2015. g. (*do 10. dana ako nije bio vikend*).

Rokove se mora poštivati, a kao dokaz referencira se na financijske izvještaje i potvrdu FINE o pravovremenoj predaji tih izvješća, a sve se nalazi u računovodstvu škole.

Nakon što se uredno popuni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti – Prilog 2a, ravnatelj škole ispunjava Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti – Prilog 1a, ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti. Za 2015. godinu škola Ravne njive je ispunila Obrazac Izjave o fiskalnoj odgovornosti – Prilog 1b kao na slici niže, jer je na pitanje 23 dan negativan odgovor. Također je potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti – Prilog 3, koji je propisan Uredbom. Svi navedeni dokumenti s dodatkom drugih dokaza čine Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu.

**PRILOG 1.b**

**IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI**  
**ZA 2015. GODINU**

Ja, Bitanga Miljenko, čelnik Osnovne škole Ravne njive,

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

*izvršavanje proračuna/financijskog plana, na pitanje 23 - postoji jasna procedura naplate prihoda je negativno odgovoreno, 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 financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

Slijedom navedenog potvrđujem:

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

*Split, 26.2.2016.*

*Potpis čelnika*

*Miljenko Bitanga, prof., ravnatelj škole*

**Slika 1: Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2015. g. (Prilog 1b)**

Izvor: Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015. g. škole Ravne njive

## **4. POSTUPANJE U SLUČAJU OTKRIVANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI I NAPREDAK KROZ GODINE**

Što se podrazumijeva kao nepravilnost definirano je *Naputkom o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika* kojeg je na temelju članka 36. stavka 8. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine« broj 141/06) donio ministar financija.

Nepravilnost u skladu s ovim Naputkom jest nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta obveznika iz članka 2. ovoga Naputka, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o приходима/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama<sup>31</sup>.

Naputak dijeli nepravilnosti u 3 kategorije: one za koje nisu propisane prekršajne odredbe, one koje imaju obilježje prekršaja i sumnje na kazneno djelo. Za sprječavanje nepravilnosti i njihovo otklanjanje odgovoran je čelnik obveznika odnosno osoba koju on ovlasti temeljem akta o unutarnjem ustrojstvu, što po članku 5., stavku 2. Naputka ne isključuje odgovornost čelnika obveznika.

### **4.1. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunsku godinu 2015. (Prilog 3)**

Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti – Prilog 3 sadrži:

- Pitanje iz Upitnika u kojem je uočena slabost i nepravilnost
- Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka
- Akcijski plan otklanjanja nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja
- Ime odgovorne osobe za obavljanje pojedine aktivnosti.

---

<sup>31</sup> Narodne novine (70/2012) Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika

Za svako testirano područje ispostavlja se novi Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti. Škola iz primjera navodi samo plan postupanja vezan uz pitanje 23.

<b>PRILOG 3</b>		
<b>Obveznik Osnovna škola Ravne njive</b>		
<b>PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI</b>		
<b>ZA PRORAČUNSKU GODINU 2015.</b>		
<b>Naziv područja – Izvršavanje proračuna/financijskog plana</b>		
<b>1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje 23</b>		
<b>1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:</b>		
Ne postoji jasna procedura naplate prihoda		
<b>1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</b>		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1. Donijet će se procedura naplate prihoda u kojoj će se jasno navesti: koje vrste prihoda, mjere naplate, vremensko razdoblje, odgovorne osobe i sl.	31.03.2016.	[Miljenko Bitanga, ravnatelj]

**Slika 2: Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2015. g. (Prilog 3)**

Izvor: Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015. g. škole Ravne njive

#### **4.2. Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za prethodnu proračunsku godinu (Prilog 4)**

Sljedeće godine škola Ravne njive će uz novu Izjavu morati predati i **Prilog 4 – Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine**. Ovaj prilog sastavljaju svi obveznici Izjave koji su u prethodnoj godini uočili slabosti i nepravilnosti i stoga sastavili Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

Prema članku 10. Uredbe

- *Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti i za koje je popunjen posebni obrazac Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Prilog 3. ove Uredbe, popunjava se posebni obrazac Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnosti utvrđenima prethodne godine, Priloga 4. ove Uredbe.*
- *U Izvješću o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine navodi se jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti realizirane, daje se obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti i utvrđuje se novi očekivani datum otklanjanja slabosti i nepravilnosti.*

#### **4.3. Poslovanje škole prethodnih godina kroz usporedbu Izjava od 2013. do 2015. g.**

##### **✚ Slabosti i nepravilnosti u 2013. i njihovo rješavanje u 2014. g.**

Za 2013. godinu škola je odgovorila potvrdno na sva pitanja koja su se na nju odnosila, što znači da su po svakoj stavci Upitnika potvrdili uredno postupanje i nije bilo potrebe za otklanjanje slabosti i nepravilnosti u 2014. godini. No s obzirom da je u prethodnoj, 2012. godini škola dala negativan odgovor na pitanje 18. *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*, uz Izjavu za 2013. godinu prilaže Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, kao što je na slici niže.

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA  
ZA PRORAČUNSKU GODINU 2012**

<b>Naziv područja</b>					
<b>1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje br.18</b>					
<b>1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:</b>					
Nije se u potpunosti poštivala procedura.					
<b>1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</b>					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. U potpunosti se poštivala procedura 1.2.2. 1.2.3.	15.3.2013.	Miljenko Bitanga, ravnatelj	Investicijski projekti su predviđeni u proračunu i stručno vrednovani.		

**Slika 3: Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2012. g. (Prilog 4)**

Izvor: Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2013. g. škole Ravne njive

**✚ Slabosti i nepravilnosti u 2014. i njihovo rješavanje u 2015. g.**

Za 2014. g. škola je u području javne nabave, u pitanju 43. „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“ odgovorila „NE“, stoga u 2015. godini svojoj Izjavi prilaže Prilog 4 – Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima. U Izvješću se navodi redni broj pitanja, opis slabosti i nepravilnosti te akcijski plan otklanjanja kao što je prikazano na slici.

Obveznik Osnova škola Ravne njive

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA  
ZA PRORAČUNSKU GODINU 2014.**

<b>Naziv područja – Javna nabava</b>					
<b>1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: Pitanje 43</b>					
<b>1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:</b>					
Nije donesen akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.					
<b>1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</b>					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Donijet će se akt kojim su uređena pitanja bagatelne nabave	31.5.2015.	[Miljenko Bitanga, ravnatelj]	Donesena je Odluka o nabavi robe i usluga te nabavi radova bagatelne vrijednosti.		

**Slika 4: Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2014. g. (Prilog 4)**

Izvor: Predmet o fiskalnoj odgovornosti za 2015. g. škole Ravne njive

#### 4.4. Izmjene Izjave o fiskalnoj odgovornosti od njenog uvođenja do danas

Svake godine Ministarstvo financija objavi uputu za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izmjene i dopune Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave, kao i podsjetnik o rokovima predaje za različite obveznike. Objava stoji na web stranicama Ministarstva, a također se korisnici obavijeste e-poštom. Promjene Izjave i priloga su se radile svake godine u pitanjima kod kojih bi se primijetilo da obveznicima treba bolja smjernica ili objašnjenje, ili

veća pažnja na procedure kako bi se efikasnije i dosljednije provodio financijski plan odnosno trošio državni proračun.

**Za 2011. godinu**, koja je ujedno bila i prva godina za koju se predavala Izjava, posebno su objavljena pojašnjenja vezana uz strateški i financijski plan te njegovo izvršavanje. Obveznici su upućeni da odgovore samo „Strateški plan je sastavljen“ i referenciraju na taj dokument umjesto testiranja objave na web stranicama koja nije postojala, obzirom da je Strategija Vladinih programa donesena (u skladu s propisima) tek 2012. g. jer je zbog parlamentarnih izbora u 2011. g. sabor nije donio, kao ni državni proračun za 2012. g. s projekcijom za 2013. i 2014., već Odluku o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna u prva tri mjeseca 2012.<sup>32</sup>

**Za 2012. godinu** uveden je *Prilog 4 – Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima 2011. godine*. U području računovodstva, promijenjena je referenca (dokaz) za pitanje 49. *Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni*. Umjesto testiranja na uzorku do 1% svih računa, traži se testiranje 1% svih računa po ugovorima sklopljenim temeljem postupaka javne nabave. Ministarstvo kao razlog navodi da su neki korisnici, primjerice škole, ispunjavali narudžbenice tek nakon kupnje. U određenim situacijama obveznik može procijeniti da je kupnja bez prethodnog ispisivanja narudžbenice prihvatljiva, pazeći pritom na potrošnju sukladno financijskom planu. No u postupcima javne nabave to nije prihvatljivo, stoga se ovim pitanjem testiraju računi izdani temeljem postupka javne nabave i ti računi moraju imati naveden broj ugovora (narudžbenice).

**Za 2013. godinu** uvodi se obveza predaje Izjave za trgovačka društva u stopostotnom vlasništvu (ili je osnivač) jedna ili više JLP(R)S. Pojašnjena je detaljnije obveza predaje Izjave u slučaju promjene čelnika tijekom godine. Svakako se naglašava da je svaki od čelnika odgovoran za svoje razdoblje međutim postoje razlike u postupanju ovisno o datumu promjene čelnika.

---

<sup>32</sup> Prilagođeno iz: Ministarstvo financija, Upute o popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, Zagreb, 7. prosinca 2011.



Ukoliko je datum primopredaje raniji od 31. kolovoza 2013., predaju se<sup>33</sup>:

- dva obrasca Izjave (svaki čelnik za svoje razdoblje),
- Upitnik (jedan, i to novi čelnik ga sastavlja te testira poslovne događaje čitave godine),
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- dva Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima (jedno dostavlja čelnik koji je obnašao dužnost od 1. siječnja do datuma primopredaje za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene u razdoblju do datuma prestanka obnašanja dužnosti i drugo Izvješće čelnika koji je obnašao dužnost od datuma primopredaje do 31. prosinca),
- Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2013. godini.

U slučaju da je primopredaja nastupila nakon 31. kolovoza, predaju se:

- dva obrasca Izjave (svaki čelnik za svoje razdoblje),
- dva popunjena Upitnika (u drugom Upitniku odgovara se samo na pitanja na koja nije bilo moguće odgovoriti u razdoblju za koje se sastavlja prvi Upitnik),
- drugi prilozi.

Glavne izmjene su **za 2014. godinu**:

- uvođenje Priloga 2b – Upitnika koji popunjavaju trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu RH ili JLP(R)S;
- za načelnike, gradonačelnike i župane uvođenje obveze slanja Izjave isključivo elektronskim putem (elektronsko popunjavanje Upitnika, a prilaganje skenirane ovjerene Izjave i ostalih priloga), dok za obveznika osnovnu školu ostaje obveza dostave Izjave svom osnivaču u papirnatom obliku.

**Za 2015. godinu** izmijenjena i dopunjena je Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 119/15), a obrasci su usklađeni sa:

- Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 15/15),

---

<sup>33</sup> Prilagođeno iz Upute o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2013. g. Ministarstva financija

- Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, broj 121/14),
- Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15),
- Odlukom o privremenom financiranju poslova, funkcija i programa državnih tijela i drugih proračunskih korisnika državnog proračuna Republike Hrvatske u prvom tromjesečju 2016. godine (Narodne novine, broj 109/15).

Osim pitanja 23 na koji je škola Ravne njive za 2015. godinu odgovorila „NE“, Upitnik za 2015. godinu je dopunjen još sa pitanjima 3, 11, 16, 74 i 75, međutim ista nisu primjenjiva na proračunskog korisnika osnovnu školu pa nisu predmet ovoga rada. Zanimljivo je samo spomenuti da su ta pitanja vezana za strateške i financijske planove te njihovu usklađenost sa godišnjim planom rada ministarstava, odgovornost za njihovu provedbu, upravljanje rizicima te komunikaciju s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti.

Deset pitanja je promijenjeno, i to 4, 5, 6, 8, 9, 13, 15, 24, 29 i 59, dok je u tri pitanja dodan dio reference (u pitanja broj 2, 8 i 15). Relevantno za školu je pitanje 7 (prije 6) uz koji se prilaže preslika ili referenca financijskog plana usvojenog do 31.12.

Za 2015. godinu izmijenjen je naziv i sadržaj obrasca Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana, tj. Prilog 5, koji se sada zove „*Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana*“.

Na koncu valja još jednom istaknuti da je obvezniku osnovnoj školi Ravne njive rok za dostavu Izjave o fiskalnoj odgovornosti sa potrebnim priložima svome osnivaču Gradu Splitu svake godine dana 28. veljače (u 2016. godini 29. veljače). Nakon toga Grad ima obvezu predaje svoje Izjave Ministarstvu financija 31. ožujka. Popis obveznika i rokova predaje Izjave te kome je predaju prikazan je u tablici niže.

**Tablica 14: Obveznici i rokovi predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti**

Obveznik	Rok predaje	Izjava se predaje:
Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	28./29. veljače	nadležnom ministarstvu
Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna JLP(R)S	28./29. veljače	načelniku općine/ gradonačelniku/ županu nadležne JLP(R)S
Čelnici drugih pravnih osoba kojima je osnivač jedna JLP(R)S	31. ožujka	
Predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu jedne JLP(R)S		
Predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu više JLP(R)S	31. ožujka	načelniku općine/ gradonačelniku/ županu one JLP(R)S koja ima najveći udio u vlasništvu, a svim ostalim JLP(R)S, koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije
Načelnici općina/ gradonačelnici/ župani	31. ožujka	Ministarstvu financija
Ministri i čelnici drugih državnih tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije		
Čelnici drugih pravnih osoba kojima je osnivač RH	31. ožujka	nadležnom ministarstvu
Predsjednici uprave trgovačkih društava u vlasništvu RH		
Čelnici obveznika koji su izravno odgovorni Hrvatskom saboru	uz godišnje izvješće o radu	Hrvatskom saboru

Izvor: Izrada autora

## 5. ZAKLJUČAK

Proračun odnosno budžet je, jednostavno rečeno, plan prihoda i rashoda za određeno vremensko razdoblje. Proračun ovisi o planiranoj visini prihoda u idućoj godini te aktivnostima koje se moraju provesti – dakle rashodima. U ovom radu istražilo se računovodstvo proračuna i kontrola koja se provodi kako bi se provjerilo zakonito i svrhovito korištenje proračuna države, odnosno proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, na primjeru osnovne škole Ravne njive kao proračunskog korisnika JLP(R)S.

Objasnilo se računovodstvo proračuna i zakonska podloga za unutarnju kontrolu i fiskalnu odgovornost u proračunu po kojoj je čelnik institucije (ravnatelj) odgovoran za uspostavljanje i izvještavanje o funkcioniranju sustava unutarnje kontrole. Od 2011. godine škola je jedan od obveznika sastavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koja je svojevrsan alat za provjeru navedenog, odnosno sadrži Upitnik s pitanjima na koja se mora odgovoriti „da“ ili obrazložiti zašto „ne“ i to ispraviti u narednoj godini. Pitanja u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti se svrstavaju u pet područja: financijski plan, izvršavanje plana, javna nabava, računovodstvo i izvještavanje.

Nekima na prvi pogled pitanja iz Upitnika mogu izgledati kao još jedan obrazac za potrebe administracije države, međutim on je itekako dokazao svoju korist i potrebu, te se pokazalo da obveznici Izjave iz godine u godinu poboljšavaju svoje poslovanje upravo ispravljanjem u narednoj godini grešaka rađenih do tada, otkrivenih kroz Upitnik. O svakom pitanju je, dakle, potrebno dobro razmisliti, testirati ga, izložiti rezultat testiranja, i potom dati odgovor „da“ ili (ukoliko je to primjenjivo na pojedinog korisnika) objasniti u prilogu Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti zašto korisnik nema odgovarajuću proceduru ili zašto sredstva proračuna nisu korištena u skladu sa financijskim planom, ili zašto rashodi nisu pravilno evidentirani, zašto nije uredna računovodstvena evidencija i slično.

Korisnik koji pravilno vodi svoje poslovanje će brzo i bez problema sastaviti svoj Upitnik i Izjavu. Međutim Ministarstvo financija prati i kontrolira Izjave te unaprjeđuje njegove dijelove po tome kako se pokaže potreba. Tako da svake godine korisnici provjeravaju nešto novo u svom poslovanju i zapravo sumnjivo bi bilo da svaki korisnik preda Izjavu sa baš svim pozitivnim odgovorima. Škola Ravne njive je upravo na novom pitanju za 2015. godinu

vidjela da u jednom segmentu poslovanja nema potrebnu proceduru (procedura naplate prihoda). Za školu je izvrsno što je to sada primijećeno jer sada znaju što moraju ispraviti.

Dakle, unatoč tome što poslovanje korisnika podliježe nizu zakona i pravilnika koje moraju poštovati, tek se Izjavom i Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti saznaje u kojoj mjeri se korisnici pridržavaju tih pravila, a gdje se njih ne pridržavaju, obvezni su svoja postupanja ispraviti. U radu je također spomenuta prekršajna odgovornost čelnika koja je uvedena 2014. godine. Istraživši prednosti Izjave i Upitnika, jasne su prednosti i koristi koje država od tih obrazaca ima. Jedino interesantno pitanje ostaje, u sljedećem Izvještaju o provjeri Izjava o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva financija, hoće li biti navedeni pokrenuti optužni prijedlozi protiv čelnika koji Izjavu nisu predali (takvih je bilo 17 za 2013. g.), te koliko se poslovanje SVIH obveznika Izjave o fiskalnoj odgovornosti na razini države zaista popravilo od 2011. godine do danas.

## LITERATURA

### *Knjige i članci:*

1. Grupa autora, Proračunsko računovodstvo, Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, TEB – Poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb, 2009
2. Jakir-Bajo, I.; Maletić, I.; Financijski izvještaji u sustavu proračuna; časopis „Riznica“; RIF 01/2010
3. Jakir-Bajo, I.; Maletić, I.; Obvezne bilješke uz financijske izvještaje proračuna; časopis Riznica; RIF 02/2010.
4. Milić, A.; „Izvještaj o obvezama“, časopis Riznica 2/2014
5. Ministarstvo financija: Izvještaj o provjeri Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2011., 2012. i 2013. godinu
6. Ministarstvo financija, Uprava za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole – Središnja harmonizacijska jedinica: Priručnik za financijsko upravljanje i kontrole, Zagreb, lipanj 2007.

### *Zakoni i ostali internet izvori:*

1. <http://www.poslovni-info.eu/sadrzaj/proracun/donesen-je-novi-zakon-o-sustavu-unutarnjih-kontrola-u-javnom-sektoru/> (posjećeno 1.3.2016.)
2. <http://www.rif.hr/naslovnica/novosti/284/izvjestaj-o-rashodima-prema-funkcijskoj-klasifikaciju-%E2%80%93-obrazac-rasfunkcijski> (posjećeno 25.2.2016.)
3. [https://hr.wikipedia.org/wiki/Dr%C5%BEavni\\_prora%C4%8Dun](https://hr.wikipedia.org/wiki/Dr%C5%BEavni_prora%C4%8Dun) (posjećeno 27.2.2016.)
4. Ministarstvo financija, Uputa o popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, Zagreb, 7. prosinca 2011.
5. Ministarstvo financija, Uputa o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2013. g.
6. Narodne novine (03/15, 93/15 i 135/15), Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu
7. Narodne novine (114/10, 31/11 i 124/14) Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu
8. Narodne novine (139/10, 19/14), Zakon o fiskalnoj odgovornosti
9. Narodne novine (70/2012) Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika
10. Narodne novine (78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila
11. Narodne novine (78/15), Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru
12. Narodne novine (87/08, 136/12, 15/15) Zakon o proračunu
13. Zaključak o izmjenama Zaključka o kriterijima i načinu korištenja vlastitih prihoda osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split, KLASA: 602-02/13-01/15, URBROJ: 2181/01-01-16-0102, Službeni glasnik Grada Splita, Split, 28. siječnja 2016. godine

## **POPIS SLIKA**

Slika 1: Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2015. g. (Prilog 1b).....	38
Slika 2: Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za 2015. g. (Prilog 3).....	40
Slika 3: Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2012. g. (Prilog 4).....	42
Slika 4: Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima za 2014. g. (Prilog 4).....	43

## **POPIS TABLICA**

Tablica 1: Razredi u proračunskom računovodstvu.....	6
Tablica 2: Knjiženje donacije knjiga u osnovnoj školi.....	9
Tablica 3: Relevantna pitanja iz prvog dijela Upitnika.....	22
Tablica 4: Relevantna pitanja iz drugog dijela Upitnika, primjenjiva na školu Ravne njive.....	24
Tablica 5: Tablica uz pitanje broj 24.....	27
Tablica 6: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave.....	28
Tablica 7: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave.....	29
Tablica 8: Tablica testiranja pitanja 48.....	31
Tablica 9: Jedinstvena kontrolna lista za potrebe testiranja uz pitanja 54. – 59.....	33
Tablica 10: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave.....	34
Tablica 11: Kontrolna lista uz pitanje 60.....	35
Tablica 12: Kontrolna lista uz pitanje broj 61.....	36
Tablica 13: Relevantna pitanja iz Upitnika 2015. g. iz područja javne nabave.....	37

# PRILOG

Prilog 1.: Dodatak 1 – Tablica testiranja uz pitanje 28. (Inače, prilog je u 53 stranice, a za potrebe ovog rada izvučeno je 10 stranica)

## DODATAK 1

TABLICA: TESTIRANJA UZ PITANJE 28.

Raz./ Skup.	Pod skup.	Odjelj.	Osn. račun	Naziv	Vjerodostojna dokumentacija	Uzorak za testiranje	Testiranje	Odgovor po pojedinom testiranju	Referenca (navesti gdje se nalaze testirani dokumenti)
3				Rashodi poslovanja					
31				Rashodi za zaposlene					
	311			Plaće (Bruto)					
		3111		Plaće za redovan rad					
			31111	Plaće za zaposlene	Obračun plaće (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - koeficijent, prisutnost na poslu, olakšice...)	Dijana Gracin, plaća za 3/2015 isplaćena u travnju; Haidi Mimica Tudor plaća za 4/2015 isplaćena u svibnju; Bruna Dadić, plaća za 5/2015 isplaćena u lipnju; Katica Ljubetić, plaća za lipanj isplaćena u srpnju; Silvana Grubić, plaća za listopad isplaćena u studenom.	D.Gracin- koef.da, evidencija da, dodaci da, porezna ol.da, obustave da, potpis da. H.M.Tudor- koef.da, evidencija da, dodaci da, por.olakšica da, obustave da, potpis da; B.Dadić- koef.da, evidencija da, dodaci da, por.ol.da, obustave da, potpis da; K.Ljubetić- koef.da, evidencija da, dodaci da, por.ol.da, obustave da, potpis da; S.Grubić- koef.da, evidencija da,	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od 1.6.2015.- 30.4.2016.
			31131	Plaće za prekovremeni rad	Obračun plaće (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - propisana prava, prisutnost na poslu)	Branka Grčić, plaće za ožujak, travanj, svibanj, listopad, studeni 2015.	Nalog za prekovremeni rad i evidencije	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od 1.6.2015.- 30.4.2016.
		3114		Plaće za posebne uvjete rada		-	-	-	
			31141	Plaće za posebne uvjete rada		Bronzović Ivanka 4/2015; Katica Ljubetić 5/2015; Gorana Lovrić 6/2015; Antonela Berić 9/2015. Gabrijela Šitum 10/2015;	Spisak djelatnika i broj učenika koji rade po posebnom programu. (kod socijalnog pedagoga i u računovodstvu)	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od 1.6.2015.- 30.4.2016.
	312			Ostali rashodi za zaposlene					
		3121		Ostali rashodi za zaposlene					
			31211	Bonus za uspješan rad	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka	Odabrati pet pojedinačnih isplata, u ovaj stupac navesti ime i prezime djelatnika i mjesec isplate	Navesti referencu odluke koja je temelj za isplatu ili drugog dokumenta	N/P	



					čelnika)				
			31212	Nagrade	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Kujundžić Vesna 11/2015, Maleš Jolanda 11/2015, Jozić Kata 10/2015, Norac Zlatko 10/2015, Perlain Katarina 10/2015	Odluke i spisak djelatnika u tajništvu škole	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.6.2015.- 30.4.2016.
			31213	Darovi	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Silvana Mijić, Sanja Krmek, Haidi M.Tudor, Dubravka Katačić, Silvana Jukić 12/2015.	Spisak djelatnika u računovodstvu i tajništvu	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.6.2015.- 30.4.2016.
			31214	Otpremnine	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Vanda Petrović 7/2015.; Jadranka Radonić 9/2016.	Odluke u tajništvu i računovodstvu škole	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.6.2015.- 30.4.2016.
			31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Bojanić Leonarda1/2015, Gotovac Snježana 1/2015, Matulović Marinović Ivana 4/2015, Bečić Iva 5/2015, Tolić	Spisak djelatnika u tajništvu i računovodstvu škole	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od

						Silvija 6/2015			1.6.2015.- 30.4.2016.
			31216	Regres za godišnji odmor	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Odabrati pet pojedinačnih isplata, u ovaj stupac navesti ime i prezime djelatnika i mjesec isplate	Navesti referencu odluke koja je temelj za isplatu ili drugog dokumenta	N/P	
			31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - interni akt, kolektivni sporazum, odluka čelnika)	Ivona Kovačević, Ana Bučević Romić 5/2015, Iva Bečić 6/2015	Spisak djelatnika u tajništvu i računovodstvu škole	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od 1.6.2015.- 30.4.2016.
	<b>313</b>			<b>Doprinosi na plaće</b>					
		<b>3131</b>		<b>Doprinosi za mirovinsko osiguranje</b>					
			31311	Doprinosi za mirovinsko osiguranje		Vidi konto 31111	Obavijest o odobrenim sredstvima od MZOS	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.- 31.05.2015. i od 1.6.2015.-

									30.4.2016.
		3132		<b>Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje</b>					
			31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		Vidi konto 31321	Obavijest o odobrenim sredstvima od MZOS	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.-31.05.2015. i od 1.6.2015.-30.4.2016.
			31322	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu		Vidi konto 31322	Obavijest o odobrenim sredstvima od MZOS	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.-31.05.2015. i od 1.6.2015.-30.4.2016.
			31329	Ostali doprinosi				N/P	
		3133		<b>Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti</b>					
			31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		Vidi konto 31332	Obavijest o odobrenim sredstvima od MZOS	DA	Registratori Plaće i ostale naknade, platne liste 1.12.2014.-

									31.05.2015. i od 1.6.2015.-30.4.2016.
	32			<b>Materijalni rashodi</b>					
		321		<b>Naknade troškova zaposlenima</b>					
			3211	<b>Službena putovanja</b>	Obračun putnog naloga (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - primjena propisa o isplata dnevnicama, npr. izračun broja dnevnicama s obzirom na vrijeme trajanja puta, iznos dnevnice, dokazi troškova prijevoza, smještaja...)				
			32111	Dnevnice za službeni put u zemlji		Ivana Čupo – br. 3-2015 Tomislava Bobanac Jurin – br. 18/2015 Nena Bakalar – br. 20/2015 Vedrana Šitić – br. 29/2015 Antonela Berić - br. 63/2015	Obračun provjeren, iznos uplaćen	DA	Registratori BLAGAJNA 2015. GOD.
			32112	Dnevnice za službeni put u				N/P	

				inozemstvu					
			32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji		Zlatka Bakotić br. 7/2015 Vilma Rada br. 48/2015 Nena Bakalar br. 59/2015 Bruna Dadić br. 60/2015 Bitanga Miljenko br. 61/2015	Obračun provjeren, iznos uplaćen	DA	Registratori BLAGAJNA i ULAZNI RAČUNI 2015. GOD.
			32114	Naknade za smještaj na službenom putu u inozemstvu				N/P	
			32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji		Dubravka Katačić br. 11/2015 Miljenko Bitanga br. 19/2015 Vilma Rada br. 48/2015 Antonela Berić br. 49/2015 Nena Bakalar br. 59/2015	Obračun provjeren, iznos uplaćen	DA	Registratori BLAGAJNA i ULAZNI RAČUNI 2015. GOD.
			32116	Naknade za prijevoz na službenom putu u inozemstvu				N/P	
			32117	Dnevnice per diem				N/P	
			32119	Ostali rashodi za službena putovanja		Miljenko Bitanga ispl. 142/2015 Dubravka Katačić ispl. 147/2015	Obračun provjeren, iznos uplaćen	DA	Registrator BLAGAJNA 2015. GOD.

			<b>3212</b>	<b>Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život</b>					
			32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	Obračun za isplatu (+ provjera podataka koji su elementi obračuna - mjesto prebivališta zaposlenika, cijena prijevoza)	Jolanda Maleš 2-2015; Vanda Petrović 3-2015; Miljenko Bitanga 5/2015; Nena Bakalar 9/2015 i Snježana Gotovac 11/2015	Isplate su u skladu s kolektivnim ugovorom, a trošak je utvrđen po cijeni mjesečne karte i uputama Ministarstva	DA	Registratori DRŽAVNA RIZNICA, PLAĆE I OSTALE NAKNADE 2015
			<b>3213</b>	<b>Stručno usavršavanje zaposlenika</b>					
			32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	Prijavnica, ulazni račun dobavljača i dokaz o sudjelovanju zaposlenika (nije obvezno)	URA: 85,146,234,301,458	Nema prijavnica u računovodstvu samo ulazni računi, a eventualni dokazi o sudjelovanju se nalaze u tajništvu	DA	Registratori URA 2015.
			32132	Tečajevi i stručni ispiti	Prijavnica, ulazni račun dobavljača i dokaz o sudjelovanju zaposlenika (nije obvezno) i o položenom ispitu	Odabrati pet pojedinačnih računa dobavljača, u ovaj stupac navesti brojeve računa	Odgovara li fakturirani iznos iznosu na prijavnici (ako je naveden iznos na prijavnici)	N/P	
			<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>					
			<b>3221</b>	<b>Uredski materijal i ostali materijalni rashodi</b>	Ugovor/narudžbenica/ulazni račun dobavljača	Odabrati pet pojedinačnih isplata po nekim od osnovnih računa, u ovaj stupac navesti brojeve računa	Provjeriti je li za svih pet isplata podloga račun dobavljača/ugovor	Ako se svih 5 isplata temelji na računima dobavljača/ugovori ma odgovara se s DA	

			32211	Uredski materijal	NARUDŽBENICA , PONUDA, ULAZNI RAČUN, UGOVOR	UF- 33, 88, 178, 218, 451	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	REGISTRATORI ULAZNI RAČUNI 2015. G.
			32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	ULAZNI RAČUN, NARUDŽBENICA	UF- 94, 130, 211, 236, 260	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	REGISTRATORI ULAZNI RAČUNI 2015. G.
			32213	Arhivski materijal				N/P	
			32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	NARUDŽBENICA , ULAZNI RAČUN	UF- 23, 131, 323, 399, 426	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	REGISTRATORI ULAZNI RAČUNI 2015. G.
			32216	Materijal za higijenske potrebe i njegu	NARUDŽBENICA , ULAZNI RAČUN, UGOVOR	UF- 11, 19, 81, 317, 376	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	REGISTRATORI ULAZNI RAČUNI 2015. G.
			32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	NARUDŽBENICA , ULAZNI RAČUN	UF- 57, 82, 243, 379, 434	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	REGISTRATORI ULAZNI RAČUNI 2015. G.
			<b>3222</b>	<b>Materijal i sirovine</b>	Ugovor/ narudžbenica/ ulazni račun dobavljača	Odabrati pet pojedinačnih isplata po nekim od osnovnih računa, u ovaj stupac navesti brojeve računa	Provjeriti je li za svih pet isplata podloga račun dobavljača/ugovor	Ako se svih 5 isplata temelji na računima dobavljača/ugovori ma odgovara se s DA	
			32221	Osnovni materijal i sirovine				N/P	
			32222	Pomoćni i sinetetski materijal				N/P	

			32223	Kalo, rasip, lom i kvar materijala				N/P	
			32224	Namirnice	NARUDŽBENICA , ULAZNI RAČUN, UGOVOR	UF- 14, 38, 161, 270, 485	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	Registratori URA 2015.
			32225	Roba				N/P	
			32226	Lijekovi				N/P	
			32229	Ostali materijal i sirovine				N/P	
			<b>3223</b>	<b>Energija</b>	Ugovor/ narudžbenica/ ulazni račun dobavljača	Odabrati pet pojedinačnih isplata po nekim od osnovnih računa, u ovaj stupac navesti brojeve računa	Provjeriti je li za svih pet isplata podloga račun dobavljača/ugovor	Ako se svih 5 isplata temelji na računima dobavljača/ugovori ma odgovara se s DA	
			32231	Električna energija	UGOVOR, ULAZNI RAČUN	UF- 44, 149, 255, 419, 516	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	Registratori URA 2015.
			32232	Topla voda (toplana)				N/P	
			32233	Plin	ULAZNI RAČUN, NARUDŽBENICA	UF- 9, 83, 413, 492	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	Registratori URA 2015
			32234	Motorni benzin i dizel gorivo	ULAZNI RAČUN	BL ISPL. 47, 88, 120	RAČUN DOBAVLJAČA	DA	Registratori BLAGAJNA 2015

## SAŽETAK

Problem ovog istraživanja je provjeravanje poslovanja proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave – osnovne škole, kroz Upitnik o fiskalnoj odgovornosti. Cilj je bio objasniti zakonsku osnovu za Upitnik i kako škola iz primjera Upitnik popunjava, pazeći pritom da se svako pitanje koje se na nju primjenjuje testira s pažnjom i dokaže u kojoj mjeri se škola pridržava zakona i pravilnika na kojima se pitanja temelje.

Ovaj zahtjevan posao uglavnom odrađuje računovođa osnovne škole, dok odgovornost za poslovanje, tj. trošenje proračunskih sredstava, leži na ravnatelju koji potpisivanjem Izjave svjedoči o njenoj istinitosti. Pokazano je da škola Ravne njive vodi uredno poslovanje, a gdje se primjeti greška, ona se u sljedećoj godini ispravi. Stoga je zaključak ovog istraživanja da je Upitnik o fiskalnoj odgovornosti vrlo koristan način provjere poslovanja korisnika proračuna koji na taj način provjeravaju svoju instituciju, a jednako tako se vrši prijeko potrebna kontrola nad njima i time provjerava zakonito i svrhovito korištenje proračuna.

**Ključne riječi: proračunski korisnik, fiskalna odgovornost, računovodstvo osnovne škole, kontrola, korištenje proračuna**

## **SUMMARY**

The research question was testing operations of the local and regional government budget beneficiary – Ravne njive primary school, through Fiscal responsibility questionnaire. The research objective was to elaborate the legal basis for the Questionnaire and how does the school fill out the form, while making sure that every applicable question is carefully tested and proven to which extent the school obeys the laws and regulations on which the questions are based.

This challenging job is mainly done by the school accountant, while the responsibility for operations, i.e. expenditure of budget, lays on the principal who by signing the Statement testifies of its truthfulness. It has been revealed that Ravnje njive School runs its operations orderly, and when a mistake is noticed, it is rectified in the following year. Hence the conclusion of this research is that the Fiscal responsibility questionnaire is a very useful way of inspecting business of government budget beneficiaries, who in this manner check their own business, while at the same time legal and worthwhile use of government budget is verified.

**Key words: budget beneficiary, fiscal responsibility, primary school accounting, control, budget use**