
Naziv upitnika (ID): MZOE - Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2017. (458571)

Ime anketa (ID): MZOE - Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2017. (458571)

Datum podnašanja submitdate 22.2.2018 10:07:02

1. Osnovni podaci o obvezniku predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu

Naziv obveznika: Javna ustanova "Park prirode Velebit"
Adresa, mjesto i poštanski broj: Kaniža Gospićka 4b, Gospić, 53000
OIB: 65211368646
RKP: 25933
Čelnik tijela u 2017. godini-ime i prezime: Ivana Maras
Osoba za kontakt-ime i prezime: Ivana Maras
Osoba za kontakt-radno mjesto: ravnateljica
Osoba za kontakt-e-mail: ivana.maras@pp-velebit.hr
Osoba za kontakt-telefon: 0981674792

A. PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA

1. Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama N/P [A1]

2. Programi iz financijskog plana povezani su s ciljevima iz strateškog plana N/P [A1]

3. Za ciljeve iz strateškog plana utvrđeni su i procijenjeni rizici N/P [A1]

4. Upravno tijelo nadležno za financije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nakon primitka uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija izradilo je i dostavilo proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s limitima odnosno s visinama financijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene na: - visinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i - visinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti N/P [A1]

5. Ministarstvo je nakon primitka uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradilo i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima, odnosno s visinama financijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene na: - visinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i - visinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti, a u razdoblju privremenog financiranja, ministarstvo je, nakon primitka uputa za izradu financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za prva tri mjeseca proračunske godine od Ministarstva financija, izradilo i dostavilo upute s limitima plana za prva tri mjeseca proračunske godine korisnicima iz svoje nadležnosti. N/P [A1]

6. Financijski plan proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje DA [A3]

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

7. Financijski plan proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje prijedloga financijskog plana. N/P [A1]

8. Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini te ostala obrazloženja i dokumentaciju. DA [A3]

9. Financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama. N/P [A1]

10. Usklađeni prijedlog financijskog plana ministarstva sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika N/P [A1]

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

12. Uz opći i posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predstavničkom tijelu na usvajanje upućen je i plan razvojnih programa koji sadrži ciljeve te prioritete razvoja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna N/P [A1]

13. Čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave uputio je prijedlog proračuna i projekcija predstavničkom tijelu na donošenje u zakonom predviđenom roku N/P [A1]

14. Doneseni proračun objavljen je u službenom glasilu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. N/P [A1]

15. Uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine. N/P [A1]

16. Čelnik je u roku 30 dana od stupanja na snagu državnog proračuna donio odluku o prijenosu ovlasti i N/P [A1]

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu | |
| 17. Proračun te izmjene i dopune i odluka o izvršavanju | N/P [A1] |
| dostavljeni su Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu | |
| 18. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave se zaduživala / davala suglasnost za zaduživanje / jamstvo sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja ta davanja jamstva i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | N/P [A1] |
| B. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA | |
| 19. Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama / upravnim odjelima | DA [A1] |
| 20. Obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje iz proračuna u sljedećim godinama preuzimale su se isključivo uz suglasnost ministra financija / Vlade Republike Hrvatske odnosno općinskog načelnika / gradonačelnika / župana | DA [A3] |
| 21. Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta | N/P [A1] |
| 22. Preraspodjele su izvršene u skladu s odredbama Zakona o proračunu | N/P [A1] |
| 23. Postoji jasna procedura naplate prihoda | DA [A4] |
| 24. Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima | N/P [A1] |
| 25. Svi namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika uplaćivali su se u nadležni proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osim onih koji su izuzeti od obveze uplate temeljem odluke o izvršavanju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | N/P [A1] |
| 26. Ministarstvo odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave pratila je korištenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koje ostvaruju proračunski korisnici iz svoje nadležnosti koji su izuzeti od uplate u proračun | N/P [A1] |
| 27. Sredstva su utrošena u skladu s proračunom odnosno financijskim planom | DA [A1] |
| 28. Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji | DA [A1] |
| 29. Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih | N/P [A1] |
| 29.1. Dostupne su preslike odnosno reference odnosno referenca ugovora koje su podloga za isplate | |
| 29.2. Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 20.000,00 kuna | |
| 29.3. Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta | N/P [A1] |
| 30. Prilikom isporuke opreme / izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere | DA [A3] |
| 30.1. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom | |
| 30.2. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora | DA [A4] |
| 30.3. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u | DA [A4] |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora | |
| 30.4. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru | DA [A4] |
| 30.5. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora | DA [A4] |
| 30.6. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora | N/P [A1] |
| 30.7. Oprema je instalirana i u upotrebi | DA [A4] |
| 31. Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja | DA [A1] |
| 32. Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe | DA [A3] |
| 33. Imenovana je osoba za nepravilnosti | N/P [A1] |
| C. JAVNA NABAVA | |
| 34. U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni | N/P [A1] |
| 35. Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom | N/P [A1] |
| 36. Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna vrijednost provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi | N/P [A1] |
| 37. Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi | N/P [A1] |
| 38. Na internetskim stranicama (ili u službenom glasilu ili na oglasnoj ploči ili na drugi način) dostupan je popis gospodarskih subjekata s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi | DA [A4] |
| 39. Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi | DA [A3] |
| 40. U pripremi i provedbi postupaka javne nabave najmanje jedan ovlašten predstavnik imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi | N/P [A1] |
| 41. U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude | N/P [A1] |
| 42. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora | N/P [A1] |
| 43. Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi | DA [A3] |
| 44. Sva dokumentacija o svakom postupku javne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave | DA [A3] |
| 45. Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi | N/P [A1] |
| 46. Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi | DA [A3] |
| 47. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za | DA [A3] |

nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi

D. RAČUNOVODSTVO

48. Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju DA [A1]
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 DA [A1]
50. U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju DA [A1]
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 DA [A1]
52. Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge DA [A1]
53. O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove N/P [A1]
54. Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima DA [A1]
55. Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni DA [A4]
56. Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom DA [A1]
57. Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno na računu DA [A1]
58. Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje DA [A1]
59. Nakon provjere suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama DA [A1]
60. Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u kojem su postali raspoloživi i mjerljivi DA [A3]
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 N/P [A1]
62. Povjerenstva za popis osnovao je čelnik proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama DA [A4]
63. Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga je čelniku DA [A3]
64. Poslovne knjige i računovodstvene isprave čuvaju se sukladno rokovima utvrđenima Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu DA [A3]

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65. Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima) | DA [A4] |
| 66. Uspostavljena je evidencija svih ugovora | DA [A4] |
| 67. Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom | DA [A4] |
| E. IZVJEŠTAVANJE I OSTALO | |
| 68. Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu | DA [A3] |
| 69. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvještavala je Ministarstvo financija o zaduženjima/danim suglasnostima za zaduženja/jamstva sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | N/P [A1] |
| 70. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (korisnik pomoći izravnjanja) dostavila je izvještaj o utrošenim sredstvima resornom ministarstvu ili nadležnom tijelu državne uprave na propisan način i u rokovima utvrđenima Uredbom o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i odlukama o kriterijima i mjerilima za osiguranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravstva i vatrogastva | N/P [A1] |
| 71. Kod predaje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave poštivali su se rokovi i odredbe o sadržaju izvještaja utvrđene Zakonom o proračunu | N/P [A1] |
| 72. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dostavljen je Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga je donijelo predstavničko tijelo odnosno u slučaju da ga predstavničko tijelo nije donijelo, u roku od 60 dana od dana podnošenja navedenog izvještaja predstavničkom tijelu | N/P [A1] |
| 73. Provedene su suštinske i formalne kontrole dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti | N/P [A1] |
| 74. Uspostavljen je sustav dokumentiranja podataka o rizicima i izvještavanju o najznačajnijim rizicima i postoji jasna procedura o upravljanju rizicima | N/P [A1] |
| 75. Internim aktom (uputom, sporazumom) uređen je način komunikacije, izvještavanja i drugih aktivnosti s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti | N/P [A1] |
| Prilozi uz Izjavu | |
| 1. Izjava na obrascu 1.a, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti ili na obrascu 1.b, ako su uočene slabosti i nepravilnosti. | Izjava%20o%20fiskalnoj%20odgovornosti.pdf (176.053KB) izjava_1a - |
| | 1 |
| 2. Prilog 3 - Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti - (samo ako se daje Izjava 1.b tj. ako su uočene slabosti i nepravilnosti). | 0 |
| 3. Prilog 4 - Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima - (ako su u 2017. godini trebale biti otklonjene slabosti ili nepravilnosti za koje je bio sastavljen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti po kojem je trebalo postupati tijekom 2017.) | Izvjescje%20o%20otklonjenim%20slabostima%20i%20nepravilnostima.pdf (330.87KB) izvjesce_4 - |
| | 1 |

4. Prilog 5. - Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2017. godini - (ako obveznik ima uspostavljenu unutarnju reviziju).

0