

REPUBLIKA HR
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA PODGORA
47001/24-01/4
Evidencijski broj: 15-24-01
Primljeno dana: 05.03.2024

PRILOG 1.b

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA 2023. GODINU

Ja, Emil Tomaš, čelnik trgovačkog društva Podgorski komunalac d.o.o., izjavljujem da su u sustavu unutarnjih kontrola utvrđene slabosti i nepravilnosti koje mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, a na temelju (zaokružiti odgovarajući navod):

- popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti u (navesti područja i pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na koja je odgovoreno djelomično potvrdno i negativno), a koje će biti otklonjene sukladno Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti;
 1. PLANIRANJE - pitanja br. 4, 5
 2. JAVNA NABAVA - pitanja br. 25
 3. IZVJEŠTAVANJE - pitanja br. 40
- b. naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
- c. raspoloživih informacija (navesti informacije i njihov izvor).

Podgora, 29.02.2024.

Potpis čelnika:

Emil Tomaš, direktor

PODGORSKI KOMUNALAC
d.o.o.
PODGORA

IZJAVA

ZA 2023. GODINU

Ja, Emil Tomaš, čelnik trgovačkog društva Podgorski komunalac d.o.o., ovom Izjavom potvrđujem da Podgorski komunalac d.o.o. prema svom ustrojstvu nema unutarnjeg revizora. Ova izjava se daje kao prilog Izjavi o fiskalnoj odgovornosti.

Podgora, 29.02.2024.

Potpis čelnika:

Emil Tomaš, direktor

**PODGORSKI KOMUNALAC
d.o.o.
PODGORA**

Obveznik: Podgorski komunalac d.o.o.

**PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI
ZA PRORAČUNSKU GODINU 2024.**

Naziv područja: PLANIRANJE		
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 4		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada i financijski plan, za tekuću godinu nije donesen do 31. prosinca prethodne godine.		
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o rokovima donošenja godišnjeg plana poslovanja, odnosno godišnjeg programa rada i financijskog plana	29.03.2024.	Emil Tomaš, direktor
1.2.2. Upoznavanje djelatnika sa Odlukom	28.06.2024.	
1.2.3. Objava Odluke na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	28.06.2024.	
2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 5		
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Nije donesen godišnji plan ulaganja u dugotrajnu imovinu (plan investicija), kao zaseban dokument ili sastavni dio godišnjeg plana poslovanja.		
2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
2.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o donošenju procedure izrade godišnjeg plana ulaganja u dugotrajnu imovinu	29.03.2024.	Emil Tomaš, direktor
2.2.2. Izrada procedure donošenja godišnjeg plana ulaganja u dugotrajnu imovinu te formalno usvajanje	28.06.2024.	
2.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom	28.06.2024.	
2.2.4. Implementacija procedure u organizaciju	28.06.0204.	
2.2.5. Objava procedure na internet stranicama, javnom glasilu, oglasnoj ploči	28.06.2024.	
Naziv područja: JAVNA NABAVA		
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 25		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Nije donesen akt kojim su uređena pitanja jednostavne nabave za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te akt nije objavljen na mrežnim stranicama.		
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba

1.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o izradi procedure jednostavne nabave i odluke o jednostavnoj nabavi	29.03.2024.	Emil Tomaš, direktor
1.2.2. Izrada procedure jednostavne nabave i odluke o jednostavnoj nabavi	28.06.2024.	
1.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom i odlukom	28.06.2024.	
1.2.4. Implementacija procedure i odluke u organizaciju	28.06.2024.	
1.2.5. Objava procedure na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	28.06.2024.	
Naziv područja: IZVJEŠTAVANJE		
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 40		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:		
Nije sastavljen izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana.		
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1. Implementacija procedure u organizaciju	28.06.2024.	Emil Tomaš, direktor

Podgora, 29.02.2024.



[potpis čelnika]

PODGORSKI KOMUNALAC
d.o.o.
PODGORA

Obveznik: Podgorski komunalac d.o.o.

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA
ZA PRORAČUNSKU GODINU 2023.**

Naziv područja: PLANIRANJE					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 4					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada i financijski plan, za tekuću godinu nije donesen do 31. prosinca prethodne godine.					
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o rokovima donošenja godišnjeg plana poslovanja, odnosno godišnjeg programa rada i financijskog plana	31.03.2023.	Emil Tomaš, direktor		Procedura nije implementirana u organizaciju.	31.03.2024.
1.2.2. Upoznavanje djelatnika sa Odlukom	30.06.2023.				28.06.2024.
1.2.3. Objava Odluke na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	20.06.2023.				28.06.2024.
Naziv područja: IZVRŠAVANJE					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 6					

1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Vodena je evidencija naplate, ali nije rađeno opominjanje klijenata za kašnjenje u plaćanju već su plaćali prema svojim mogućnostima. Ostale mjere potpune naplate nismo radili.					
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o izradi procedure naplata prihoda	31.03.2023.		31.03.2023.		
1.2.2. Izrada procedure naplate prihoda i njeno formalno usvajanje	30.06.2023.		30.06.2023.		
1.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom	30.06.2023.	Emil Tomaš, direktor	30.06.2023.		
1.2.4. Implementacija procedure u organizaciju	30.06.2023.		30.06.2023.		
1.2.5. Objava procedure na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	30.06.2023.		30.06.2023.		
Naziv područja: JAVNA NABAVA					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 23					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Naručitelj ne vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi te nije objavljen na mrežnim stranicama.					
1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o izradi procedure javne nabave	31.03.2023.			31.03.2023.	
1.2.2. Izrada procedure javne nabave te formalno usvajanje	30.06.2023.			30.06.2023.	
1.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom	30.06.2023.	Emil Tomaš, direktor		30.06.2023.	
1.2.4. Implementacija procedure u organizaciju	30.06.2023.			30.06.2023.	
1.2.5. Objava procedure na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	30.06.2023.			30.06.2023.	

Naziv područja: RAČUNOVODSTVO

1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 26

1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova nije utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju.

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

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Odluka odgovorne osobe	31.03.2023.	Emil Tomaš, direktor	31.03.2023.		

institucije o izradi procedure stvaranja ugovornih obveza 1.2.2. Izrada procedure stvaranja ugovornih obveza te formalno usvajanje 1.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom 1.2.4. Implementacija procedure u organizaciju 1.2.5. Objava procedure na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	30.06.2023.		30.06.2023.		
2. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 27					
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:					
Iz određene dokumentacije potpisane od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača ne može se iščitati da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe.					
2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
2.2.1. Odluka odgovorne osobe institucije o izradi procedure zaprimanja roba, radova i usluga	31.03.2023.	Emil Tomaš, direktor	31.03.2023.		
2.2.2. Izrada	30.06.2023.		30.06.2023.		

procedure zaprimanja roba, radova i usluga te njeno formalno usvajanje	30.06.2023.		30.06.2023.		
2.2.3. Upoznavanje djelatnika sa procedurom	30.06.2023.		30.06.2023.		
2.2.4. Implementacija procedure u organizaciju	30.06.2023.		30.06.2023.		
2.2.5. Objava procedure na internet stranicama, službenom glasilu, oglasnoj ploči	30.06.2023.		30.06.2023.		

Naziv područja: IZVJEŠTAVANJE

1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: 40

1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:

Nije sastavljen izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i finansijskog plana.

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

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1. Implementacija procedure u organizaciju	30.06.2023.	Emil Tomaš, direktor		Procedura nije implementirana u organizaciju.	28.06.2024.

Podgora, 29.02.2024.



 PODGORSKI KOMUNALAC
 d.o.o.
 PODGORA

Obveznik: Podgorski komunalac d.o.o.

**UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE
UTVRĐENE U REGISTRU TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA
IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA 2023. GODINU (od 18.10.2023 do 31.12.2023)**

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca ²
		N/P	DA	NE ¹	
PLANIRANJE					
1.	Donesen je srednjoročni plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)	X			preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
2.	Donesen je godišnji plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)				
2.1.	Godišnji plan poslovanja sadrži ključne stavke godišnjeg financijskog plana poslovanja: - plansku bilancu - plan računa dobiti i gubitka - plan novčanog toka	X			preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
2.2.	Godišnjim planom poslovanja utvrđeni su ključni sektorski (industrijski) pokazatelji poslovanja (KPI) i prirodni pokazatelji	X			preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
3.	Donesen je godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu (odgovaraju pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija)				
3.1.	Godišnji program rada, između ostaloga, sadrži: - osnovne ciljeve za godinu na koju se odnosi - aktivnosti i projekte koji se provode radi ostvarenja postavljenih ciljeva - resurse potrebne za ostvarivanje planiranih ciljeva (ljudske i financijske)	X			preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
3.2.	Financijski plan se sastoji od: - plana prihoda i rashoda - plana zaduživanja i otplata - obrazloženja financijskog plana	X			preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
4.	Godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada i financijski plan, za tekuću godinu donesen je do 31. prosinca prethodne godine			X	preslika, odnosno referenca godišnjeg plana poslovanja donesenog do 31. prosinca

5.	Donesen je godišnji plan ulaganja u dugotrajnu imovinu (plan investicija), kao zaseban dokument ili sastavni dio godišnjeg plana poslovanja (odgovaraju trgovačka društva i pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o računovodstvu)			X	preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument
----	--	--	--	---	--

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca ²
		N/P	DA	NE ¹	DJELOMIČNO ²	
IZVRŠAVANJE						
6.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz poslovnih aktivnosti		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
7.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji		X			nasumično odabrano 1% svih isplata, a najviše 50
8.	Prije isplate sredstava neprofitnoj organizaciji sklopljen je ugovor u kojem su definirana prava i obveze neprofitne organizacije i isplatitelja	X				uzorak od 5% ukupnog broja svih ugovora, a najviše 20
9.	Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija i sponzorstava do krajnjeg korisnika te korištenje istih	X				uzorak od 5% ukupnog broja svih isplata vezanih uz donacije i sponzorstava i minimalno 5% ukupne vrijednosti istih
10.	Obveze prema dobavljačima su podmirivane u rokovima njihova dospjeća		X			uzorak od 5% ukupnog broja svih ulaznih računa i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ulaznih računa
11.	Plaće i druga primanja predsjednika i članova uprave isplaćivale su se u skladu s Odlukom o utvrđivanju plaća i drugih primanja predsjednika i članova uprava trgovačkih društava (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)	X				platne liste predsjednika i članova uprave
12.	Sredstva kapitalnih potpora korištena su za predviđene namjene sukladno ugovoru s davateljem potpore	X				ugovor i izvještaj o korištenju sredstava kapitalne potpore
13.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere					provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine
13.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora		X			priložiti odgovarajući dokaz
13.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi		X			priložiti odgovarajući dokaz
14.	Prije dugoročnog zaduživanja za investiciju dobivena je suglasnost većinskog vlasnika, odnosno osnivača (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanove čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave)		X			preslike dobivenih suglasnosti

15.	Ugovori o kreditu, ugovori o primljenom zajmu ili dana jamstva vrijednosti iznad iznosa od 7.500.000,00 kuna sklapani su, odnosno dani na osnovi odluke o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Republike Hrvatske)	X				preslike dobivenih odluka o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske
-----	---	---	--	--	--	--

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca ²
		N/P	DA	NE ¹	DJELOMIČNO ²	
JAVNA NABAVA						
16.	U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni	X				preslike, odnosno reference ugovora, navesti članak u kojem stoje odredbe o instrumentima urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni
17.	Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi		X			preslike, odnosno reference dokumentacije o provedenim postupcima i preslike odnosno reference ugovora
18.	Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi		X			oznake i datum objave
19.	Za ugovore o javnoj nabavi koji su se tijekom njegova trajanja značajno izmijenili, proveden je novi postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi	X				Registar sklopljenih ugovora preslika, odnosno referenca dodataka ugovora
20.	Donesen je i redovito ažuriran plan nabave koji je objavljen na mrežnim stranicama u skladu s propisima o javnoj nabavi		X			adresa mrežne stranice gdje je objavljen plan nabave i poveznica na objavljeni plan nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna
21.	Donesena je interna odluka kojom je imenovano stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje je pripremalo i provodilo postupak javne nabave, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi		X			preslika, odnosno referenca potvrda i internih odluka o imenovanju stručnih povjerenstava za javnu nabavu
22.	Osobe koje prate provedbu ugovora različite su od osoba koje su bile članovi stručnog povjerenstva		X			imena osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka i osoba koje prate provedbu ugovora te preslika odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja
23.	Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi		X			adresa mrežne stranice gdje je objavljen registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma i poveznica na objavljeni registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn
24.	Do 31. ožujka tijelu nadležnom za politiku javne nabave dostavljeno je statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi	X				preslika odnosno referenca izvješća u EOJN, preslika odnosno referenca izvješća o javnoj nabavi koje sadrži i ukupan iznos jednostavne nabave prema vrsti predmeta nabave (roba, usluga i radovi)

25.	Donesen je akt kojim su uređena pitanja jednostavne nabave za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te je akt objavljen na mrežnim stranicama			X		preslika, odnosno referenca akta adresa mrežne stranice na kojoj je objavljen akt
-----	--	--	--	---	--	---

Redni broj	Pitanje	Odgovor				Referenca ²
		N/P	DA	NE ¹	DJELOMIČNO ²	
RAČUNOVODSTVO						
26.	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
27.	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
28.	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
29.	O izvedenim radovima postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove	X				preslike, odnosno reference odobrenih privremenih, odnosno konačnih situacija na uzorku 5% svih ugovora
30.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
31.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
32.	Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je evidentno u postupku obrade računa		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
33.	Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili elektroničke oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje		X			uzorak 1% svih računa, a najviše 100
34.	S dužnicima usklađeni su podaci o potraživanjima na datum 31. listopada		X			preslike, odnosno reference izvoda otvorenih stavaka na uzorku 10%, ali ne više od 20 izvoda otvorenih stavaka
35.	Izvještaj o obavljenom popisu sadrži popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku		X			preslika popisa vjerovnika i dužnika s iznosim potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku
36.	Uspostavljena je evidencija svih ugovora		X			preslika, odnosno referenca dijela evidencije
37.	Ustrojene su evidencije (baze podataka, interni registri i dr.) dugotrajne imovine		X			slika zaslona (print screen) dijela evidencije, odnosno referenca dijela ustrojene evidencije

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca ²
		N/P	DA	NE ¹	
IZVJEŠTAVANJE					
38.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o računovodstvu, odnosno Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njih donesenim propisima		X		preslike, odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja
39.	Sastavljen je godišnji izvještaj o poslovanju u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)				
39.1.	Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži izvještaje (bilanca, RDIG, izvještaj o novčanom toku, podaci za Ministarstvo financija, prikaz ključnih sektorskih (industrijskih) pokazatelja poslovanja) koji uključuju i: - usporedne planske veličine, odnosno plan poslovanja iz godišnjih financijskih planova poslovanja, u obliku indeksa - usporedne ostvarene rezultate, odnosno ostvarenja za ekvivalentne veličine (isti period) iz Izvještaj o poslovanju (ostvarenju) za prethodna razdoblja, u obliku indeksa	X			preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen
39.2.	Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži analizu duga, koja se sastoji od: - primljenih kredita - danih garancija i jamstava - obveznica - ostalog duga	X			preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen
39.3.	Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži popis dodijeljene državne potpore u skladu sa Zakonom o državnim potporama	X			preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen
39.4.	Opisni dio godišnjeg izvještaja o poslovanju uključuje sažetak financijske analize poslovne godine s osvrtom na, između ostalog: - neto dobit, EBITDA i bruto marža, apsolutno i u postotku - opis značajnijih investicija i ulaganja - opis promjena u ključnim pokazateljima poslovanja (likvidnost, zaduženost, aktivnost i profitabilnost)		X		preslika opisnog dijela godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen
40.	Sastavljen je izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana (odgovaraju svi osim trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu)			X	preslika izvještaja o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca ³
		N/P	DA	NE ¹	
TRANSPARENTNOST					
41.	Definirani su i objavljeni interni akti kojima se uredilo pitanje pravila za prevenciju od korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja, koja se odnose na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprečavanju sukoba interesa (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)				
41.1.	Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima	X			poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen
41.2.	Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s povjerljivošću i nepristranošću	X			poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen
41.3.	Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena)	X			poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen
41.4.	Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.	X			poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen
42.	Uvedena je obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu)	X			preslika akta kojim je uvedena obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za određena radna mjesta
43.	Na mrežnoj stranici objavljeni su podaci i informacije sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama				
43.1.	Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljeni su godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti		X		poveznica na mrežne stranice
43.2.	Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljen je financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te podaci i izvješća o izvršenju financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta		X		poveznica na mrežne stranice
43.3.	Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljene su informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa.	X			poveznica na mrežne stranice

¹Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

²Za svaki djelomično potvrđan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti

³Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor