

Република Србија

Општина Велика Плана

Служба за буџетску инспекцију

Број:

Датум:

**КОНТРОЛНА ЛИСТА**

**ЗА ИНДИРЕКТНЕ КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ** | | |
| **ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ** | | |
| Назив правног лица |  | |
| Адреса |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Телефон/факс |  | |
| Интернет страна |  | |
| е-mail |  | |
| Оснивачки акт |  | |
| Статут |  | |
| Бр. реш. о упису у судски регистар |  | |
| Рачуни платног промета |  | |
| **ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ** | | |
| Име и презиме | |  |
| Функција | |  |
| Решење о именовању | |  |
| ЈМБГ | |  |
| Телефон | |  |
| **ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ** | |  |
| Име и презиме | |  |
| Функција | |  |
| Телефон | |  |
| е--mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА | | | | ***Напомена са образложењем*** |
| 1. | Да ли је донет интерни акт којим је дефинисана: организација рачуноводственог система, интерни рачуноводствени контролни поступци, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају, кретање рачуноводствених исправа као и рокови за њихово достављање (Правилник о организацији буџетског рачуноводства)? | Да | Не |  |
| 2. | Да ли је донет Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места? | Да | Не |  |
| 3. | Да ли је донет интерни акт у вези права, обавеза и одговорности из радног односа (Правилник о раду)? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације? | Да | Не |  |
| 5. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запослених? | Да | Не |  |
| 6. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила? | Да | Не |  |
| 7. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у службене сврхе? | Да | Не |  |
|  | ПОПИС |  |  |  |
| 8. | Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја? | Да | Не |  |
| 9. | Да ли је, у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, обавештен поверилац? | Да | Не |  |
| 10. | Да ли је годишњи попис извршен у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем? | Да | Не |  |
| 11. | Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
|  | ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН |  |  |  |
| 12. | Да ли је сачињен предлог финансијског плана? | Да | Не |  |
| 13. | Да ли је предлог финансијског плана достављен директном кориснику? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. | Да ли предлог финансијског плана садржи детаљно писано образложење расхода и издатака, као и извора финансирања? | Да | Не |  |
| 15. | Да ли је финансијски план усвојен од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
| 16. | Да ли су измене и допуне финансијског плана усвојене од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
|  | ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИХОДА И РАСХОДА |  |  |  |
| 17. | Да ли се приходи евидентирају по готовинској основи? | Да | Не |  |
| 18. | Да ли се расходи и издаци евидентирају по изворима финансирања по готовинској основи? | Да | Не |  |
|  | ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ |  |  |  |
| 19. | Да ли се годишњи финансијски извештаји састављају и достављају на обрасцима прописаним Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова? | Да | Не |  |
| 20. | Да ли финансијски извештај садржи:   1. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења; 2. Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве; 3. Извештај о датим гаранцијама у току фискалне године; 4. Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима | Да | Не |  |
| 21. | Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи? | Да | Не |  |
| 22. | Да ли се достављају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Да ли се усаглашава стање евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима са трезором пре састављања годишњег финансијског извештаја? | Да | Не |  |
| 24. | Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
| 25. | Да ли се годишњи финансијски извештаји предају у року? | Да | Не |  |
| 26. | Да ли су непокретности, опрема и остала основна средства у пословним књигама евидентирани према набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације? | Да | Не |  |
|  | РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ |  |  |  |
| 27. | Да ли рачуноводствена исправа садржи све податке потребне за евидентирање у пословним књигама, тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене? | Да | Не |  |
| 28. | Да ли су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одоговорног за насталу пословну промену и други догађај и достављене на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја? | Да | Не |  |
| 29. | Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе? | Да | Не |  |
|  | ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ |  |  |  |
| 30. | Да ли се воде све прописане пословне књиге (дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције)? | Да | Не |  |
|  | ПРИХОДИ И ПРИМАЊА |  |  |  |
| 31. | Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 32. | Да ли постоји правни основ за евидентирање прихода? | Да | Не |  |
| 33. | Да ли се евидентирани приходи заснивају на рачуноводственим исправама? | Да | Не |  |
| 34. | Да ли су примљена, а неутрошена буџетска средства враћена у буџет, на крају године, у складу са прописима? | Да | Не |  |
|  | Уколико се остварује приход од закупа непокретности, потребно је одговорити на питања од редног броја 35 до 40 |  |  |  |
| 35. | Да ли је донет акт од стране надлежног органа установе којим је регулисан поступак давања у закуп? | Да | Не |  |
| 36. | Да ли је прибављена сагласност надлежног органа за давање у закуп? | Да | Не |  |
| 37. | Да ли се врши редовно фактурисање закупа? | Да | Не |  |
| 38. | Да ли се приход од закупа евидентира по закупцима? | Да | Не |  |
| 39. | Да ли се предузимају правне радње за утужење закупаца који не поштују одредбе уговора? | Да | Не |  |
| 40. | Да ли се приход од закупа уплаћује на прописани рачун за уплату јавних прихода? |  |  |  |
|  | ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ УЛАЗНИЦА, ЧЛАНАРИНА И ДРУГО |  |  |  |
| 41. | Да ли је донет акт којим су утврђене цене улазница, чланарина и осталих прихода који се остварују из делатности? | Да | Не |  |
| 42. | Да ли је донет акт којим су дефинисани начин и услови одобравања попуста за улазнице, чланарине и друго? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 43. | Да ли се евидентирају приходи од улазница и чланарина? | Да | Не |  |
| 44. | Да ли се врши задужење и раздужење лица одговорног за продају улазница? | Да | Не |  |
| 45. | Да ли динаре примљене у готовом уплаћујете истог дана, а најкасније наредног радног дана, на свој рачун код Управе за трезор? | Да | Не |  |
|  | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ |  |  |  |
| 46. | Да ли се расходи и издаци евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? | Да | Не |  |
| 47. | Да ли се накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са посла у новцу, врши у складу са стварним временом проведеним на раду? | Да | Не |  |
| 48. | Да ли су обавезе настале у буџетској години, евидентиране са стањем на дан 31.12.? | Да | Не |  |
| 49. | Да ли су ангажована лица по уговорима о делу у складу са важећим прописима? | Да | Не |  |
| 50. | Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања? | Да | Не |  |
| 51. | Да ли се ангажују лица по уговорима о привременим и повременим пословима у складу са важећим прописима? | Да | Не |  |
| 52. | Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеним пословима, пре извршеног плаћања? | Да | Не |  |
| 53. | Да ли је за ново запошљавање и додатно радно ангажовање лица код корисника јавних средстава, претходно добијена сагласност, у складу са важећим прописима? | Да | НЕ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 54. | Да ли за све послове за које постоје уговори о раду постоји систематизовано радно место? | Да | Не |  |
| 55. | Да ли се води евиденција о присутности на раду? | Да | Не |  |
| 56. | Да ли приликом обрачуна зарада користите прописану основицу за обрачун зарада? | Да | Не |  |
| 57. | Да ли се зараде обрачунавају по коефицијентима прописаним Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама? | Да | Не |  |
| 58. | Да ли су средства добијена од стране директног корисника утрошена за намене за које су пренета? | Да | Не |  |
| 59. | Да ли су обавезе преузете до висине апропријације која је одобрена за ту намену у буџетској години? | Да | Не |  |
| 60. | Да ли постоји правни основ у складу са законом за преузете обавезе? | Да | Не |  |
| 61. | Да ли постоје обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године? | Да | Не |  |
| 62. | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, преузете а неизвршене обавезе су пренешене и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину? | Да | Не |  |
| 63. | Да ли постоје преузете обавезе по уговору које се односе на капиталне издатке и захтевају плаћање у више година у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета за текућу годину? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 64. | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли је пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте, прибављена сагласност надлежног органа? | Да | Не |  |
| 65. | Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима? | Да | Не |  |
| 66. | Да ли се уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу радова закључују у складу са прописима који регулишу јавне набавке? | Да | Не |  |
| 67. | Да ли се расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији? | Да | Не |  |
| 68. | Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност? | Да | Не |  |
|  | УСЛУГЕ |  |  |  |
| 69. | Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама? | Да | Не |  |
| 70. | Да ли је услуга извршена у уговореном року? | Да | Не |  |
| 71. | Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)? | Да | Не |  |
|  | ДОБРА |  |  |  |
| 72. | Да ли је испорука добара извршена у уговореном року? | Да | Не |  |
| 73. | Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим по врсти, количини и цени? | Да | Не |  |
| 74. | Да ли је образована комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара? | Да | Не |  |
| 75. | Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РАДОВИ |  |  |  |
| 76. | Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним по врсти, количини и цени? | Да | Не |  |
| 77. | Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 78. | Да ли се током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 79. | Да ли се током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 80. | Да ли су радови изведени у уговореном року? | Да | Не |  |
| 81. | Да ли је именована комисија за квантитативни и квалитативни пријем радова? | Да | Не |  |
| 82. | Да ли постоји доказ о изведеним радовима(записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго)? | Да | Не |  |
|  | ЈАВНЕ НАБАВКЕ |  |  |  |
| 83. | Да ли је наручилац донео и објавио акт којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, на начин и у форми прописаној законом и подзаконским актом? | Да | Не |  |
| 84. | Да ли је наручилац својим актом којим се уређује систематизација радних места, одредио радно место у оквиру којег ће се обављати послови јавних набавки? | Да | Не |  |
| 85. | Уколико је процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу већа од 25.000.000,00 динара, да ли наручилац има најмање једног службеника за јавне набавке са положеним стручним испитом? | Да | Не |  |
| 86. | Да ли се комуникација у поступцима јавних набавки и у вези са обављањем послова јавних набавки обавља у складу са законом? | Да |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 87. | Да ли је донет годишњи план јавних набавки? | Да | Не |  |
| 88. | Да ли је годишњи план јавних набавки усвојен од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
| 89. | Да ли годишњи план јавних набавки садржи све податке прописане законом? | Да | Не |  |
| 90. | Да ли су за све набавке (из плана јавних набавки) обезбеђена средства у финансијском плану, у складу са законом? | Да | Не |  |
| 91. | Да ли је план јавних набавки објављен на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 92. | Да ли је план јавних набавки, у изворном облику, достављен Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији? | Да | Не |  |
| 93. | Да ли су измене и допуне плана јавних набавки, уколико их је било, објављени на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 94. | Да ли је донета одлука о покретању поступка јавних набавки? | Да | Не |  |
| 95. | Да ли одлука о покретању поступка јавних набавки садржи све елементе прописане законом? | Да | Не |  |
| 96. | Да ли је донето решење о образовању комисије за спровођење поступка јавних набавки? | Да | Не |  |
| 97. | Да ли решење о образовању комисије за спровођење поступка јавних набавки садржи све елементе прописане законом? | Да | Не |  |
| 98. | Да ли су чланови комисије за јавну набавку, након доношења решења о образовању комисије, потписали изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 99. | Да ли су огласи о јавној набавци објављени на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 100. | Да ли наручилац у огласима о јавној набавци приликом дефинисања предмета јавне набавке користи називе и ознаке из општег речника набавке? | Да | Не |  |
| 101. | Да ли конкурсна документација садржи све елементе прописане законом и подзаконским актом? | Да | Не |  |
| 102. | Да ли су захтевана средства обезбеђења за повраћај аванса ако је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање? | Да | Не |  |
| 103. | Да ли је конкурсна документација објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује)? | Да | Не |  |
| 104. | Да ли су објављене измене и допуне конкурсне документације, уколико их је било, на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује)? | Да | Не |  |
| 105. | Да ли су техничке спецификације као обавезни део конкурсне документације описане тако да се омогући да се изврши набавка добара, услуга или радова на објективан начин? | Да | Не |  |
| 106. | Да ли су понуђачи поднели понуде на прописан начин? | Да | Не |  |
| 107. | Да ли су пријем и отварање понуда спроведени у складу са законом? | Да | Не |  |
| 108. | Да ли су записници о отварању понуда сачињени на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 109. | Да ли су понуђачи доказивали да испуњавају обавезне и додатне услове из конкурсне документације на начин прописан законом и конкурсном документацијом? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 110. | Да ли су извештаји о стручној оцени понуда сачињени на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 111. | Да ли су критеријуми и елементи критеријума за доделу уговора, описани и вредновани на начин који онемогућава дискриминацију и да су у логичкој вези са предметом јавне набавке? | Да | Не |  |
| 112. | Да ли су одлуке о додели уговора донете у складу са законом? | Да | Не |  |
| 113. | Да ли су одлуке о додели уговора објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује) у року од три дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 114. | Да ли је понуђачима омогућен увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке? | Да | Не |  |
| 115. | Да ли је уговор о јавној набавци закључен на начин и у року прописаном законом? | Да | Не |  |
| 116. | Да ли је обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објављено на начин и у року прописаном законом? | Да | Не |  |
| 117. | Да ли је наручилац вршио измене уговора и уколико јесте, да ли су одлуке о измени уговора донете у случајевима који су прописани законом? | Да | Не |  |
| 118. | Да ли су одлуке о измени уговора објављене на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 119. | Да ли су извештаји о измени уговора достављени Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у року од три дана од дана доношења одлуке о измени уговора? | Да | Не |  |
| 120. | Да ли наручилац води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама? | Да | Не |  |
| 121. | Да ли су Управи за јавне набавке достављени тромесечни извештаји о поступцима јавних набавки? | Да | Не |  |
| 122. | Да ли је наручилац поступао по налозима и одлукама Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки? | Да | Не |  |

**ТАБЕЛА СА ДЕФИНИСАНИМ РАСПОНИМА БОДОВА**

Цела контролна листа – укупан број бодова за одговор „да“: 122 (100%)

**Формула за утврђивање % = укупан број бодова за одговор „да“/122\*100**

**Уколико контролисани субјект није одговорио на сва питања из контролне листе, већ је дато образложење у колони „напомена“, укупан број бодова се смањује за број бодова за неодговорена питања. Тако добијени број бодова представља укупан број бодова на основу ког се утврђује ниво ризика.**

УТВРЂЕН БРОЈ БОДОВА У НАДЗОРУ ЗА ОДГОВОР ''ДА'': \_\_\_\_ (\_\_\_%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Степен ризика | Број бодова у надзору у % |
| 1. | Незнатан | 91-100 |
| 2. | Низак | 81-90 |
| 3. | Средњи | 66-80 |
| 4. | Висок | 51-65 |
| 5. | Критичан | 50 и мање |

**НАПОМЕНА: Лажно приказивање или прикривање чињеница у контролној листи повлачи са собом одговарајуће правне последице због састављања исправе неистините садржине ради довођења надлежног органа у заблуду и стављања надзираног субјекта у повољнији положај. Одговорно лице корисника јавних средстава оверава печатом контролну листу, а буџетски инспектор потврђује својим потписом садржину контролне листе.**

Одговорно лице

Буџетски инспектор М.П. корисника јавних средстава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_