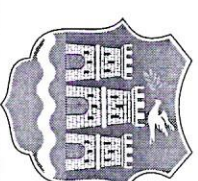


Република Србија
 Аутономна покрајина Војводина
 Град Нови Сад
 Служба за буџетску инспекцију



КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
 КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА У КОГИМА ГРАД ИМА ДИРЕКТНУ ИЛИ ИНДИРЕКТНУ КОНТРОЛУ НАД ВИШЕ
 ОД 50% КАПИТАЛА ИЛИ ВИШЕ ОД 50% ГЛАСОВА У УПРАВНОМ ОДБОРУ, КАО И НАД ДРУГИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА У
 КОГИМА ЈАВНА СРЕДСТАВА ЧИНЕ ВИШЕ ОД 50% УКУПНОГ ПРИХОДА, ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА
 КОГИМА СУ ДИРЕКТНО ИЛИ ИНДИРЕКТНО ДОЗНАЧЕНА СРЕДСТВА БУЏЕТА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА
 ОДРЕЂЕНУ НАМЕНУ

Функција буџетске инспекције, службе за буџетску инспекцију аутономне покрајине и службе за буџетску инспекцију локалне самоуправе јесте инспекцијска контрола примене закона у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката из члана 84. и 85. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС “ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015 и др. Закон,103/2015, 99/16, 113/2017 и 95/2018, 31/2019 и 72/2019), а прописана је одредбама члана 86. истог закона.

Обавеза израде контролне листе је прописана одредбама члана 14. ст. 1. и 4. Закона о инспекцијском надзору („ Службени гласник РС “ бр. 36/15, 44/2018-др.закон и 95/2018).

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ	
ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ	
Назив субјекта	
Адреса	
ПИБ	
Матични број	
Телефон/факс	
Интернет страна	
e-mail	
Оснивачки акт	
Статус	
Број решења о упису у судски регистар	
Рачуни платног промета	
ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ	

Име и презиме			
Функција			
Решење о именовану			
ЈМБГ			
Телефон			
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ			
Име и презиме			
Функција			
Телефон			
e-mail			
Датум почетка инспекцијске контроле			
Представници субјекта контроле који учествује у поступку контроле			
I ПРИЈЕМ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ			
1. Да ли поседујете акт о канцеларијском пословању и архиви.	Да	Не	Нп
II ОПШТА И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА			
2. 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?	Да	Не	Нп
3. Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације?	Да	Не	Нп
4. Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запослених?	Да	Не	Нп
5. Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила?	Да	Не	Нп
6. Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у службене сврхе?	Да	Не	Нп
7. Да ли је донет интерни акт којим је регулисан поступак спровођења јавних набавки?	Да	Не	Нп
8. Да ли је надзирани субјект донео одговарајући Правилник о организацији и систематизацији послова?	Да	Не	Нп
ПОПИС			
9. Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја?	Да	Не	Нп
10. Да ли је, у року од пет дана од дана пријема пописа неизмиренних обавеза, обавештен поверилац?	Да	Не	Нп
11. Да ли је годишњи попис извршен у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза КБС РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем?	Да	Не	Нп
12. Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о	Да	Не	Нп

	Усвајању пописа од стране органа управљања?			
III. ПРОГРАМ РАДА, ФИНАНСИСКИ ПЛАН И ИЗВЕШТАЈ О РАДУ				
13.	Годишњи програм рада и измене и допуне (уколико их је било) донешен и усвојен у складу са Одлуком о оснивању.	Да	Не	Нп
14.	Да ли је Одлука као и измена Одлуке из претходног става донета уз сагласност оснивача.	Да	Не	Нп
15.	Донет је инвестициони програм и програм и критеријум за инвестиционо улагање у складу са Одлуком о оснивању.	Да	Не	Нп
16.	Да ли је сачињен предлог финансијског плана?	Да	Не	Нп
17.	Да ли је усвојен финансијски план од стране органа управљања?	Да	Не	Нп
18.	Да ли су измене и допуне финансијског плана усвојене од стране органа управљања (уколико их је било)?	Да	Не	Нп
19.	Годишњи извештај о раду је усвојен у складу са Одлуком.	Да	Не	Нп
ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИХОДА И РАСХОДА				
20.	Евидентирају се приходи по готовинској основи.	Да	Не	Нп
21.	Евидентирају се расходи и издаци по изворима финансирања по готовинској основи.	Да	Не	Нп
22.	Евидентирају се расходи и издаци по изворима финансирања по обрачуној основи.	Да	Не	Нп
23.	На крају буџетске године врши се свођење на готовинску основу, уколико се у току године евидентирају расходи и издаци по обрачуној основи.	Да	Не	Нп
ДА ЛИ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ САДРЖИ:				
24.	Извештај о капиталним издацима и финансирању?	Да	Не	Нп
25.	Извештај о новчаним токовима?	Да	Не	Нп
26.	Биланс стања?	Да	Не	Нп
27.	Биланс прихода и расхода?	Да	Не	Нп
28.	Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења?	Да	Не	Нп
29.	Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве?	Да	Не	Нп
30.	Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године?	Да	Не	Нп
31.	Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења?	Да	Не	Нп
32.	Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима?	Да	Не	Нп
33.	Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи?	Да	Не	Нп
34.	Да ли се усаглашава стање евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима са трезором пре састављања годишњег финансијског извештаја?	Да	Не	Нп
35.	Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа?	Да	Не	Нп
36.	Да ли се годишњи финансијски извештаји предају у року?	Да	Не	Нп

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ				
37.	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	Нп
38.	Да ли су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађаја?	Да	Не	Нп
39.	Да ли су рачуноводствене исправе достављене на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја?	Да	Не	Нп
40.	Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе?	Да	Не	Нп
ПОМОЋНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ				
41.	Да ли се воде помоћне књиге купаца?	Да	Не	Нп
42.	Да ли се воде помоћне књиге добављача?	Да	Не	Нп
43.	Да ли се воде помоћне књиге основних средстава?	Да	Не	Нп
44.	Да ли се воде помоћне књиге залиха ?	Да	Не	Нп
45.	Да ли се воде помоћне књиге плата ?	Да	Не	Нп
46.	Да ли се воде помоћне евиденције извршених исплата?	Да	Не	Нп
47.	Да ли се воде помоћне евиденције остварених прилива?	Да	Не	Нп
48.	Да ли се воде књига благајне?	Да	Не	Нп
49.	Да ли се помоћне евиденције синтетизују у главној књизи (како потраживања, тако и измирење потраживања) редовно и ажурно?	Да	Не	Нп
ПРИХОДИ				
50.	Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем?	Да	Не	Нп
51.	Да ли постоји правни основ за евидентирање прихода?	Да	Не	Нп
52.	Да ли се евидентирани приходи заснивају на рачуноводственим исправама?	Да	Не	Нп
53.	ДА ЛИ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРИХОД ОД ЗАКУПТА НЕПОКРЕТНОСТИ?	Да	Не	Нп
Уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 54 до 59				
54.	Да ли је донет акт од стране надлежног органа којим је регулисан поступак давања у закуп?	Да	Не	Нп
55.	Да ли је поступак давања у закуп непокретности спроведен у сарадњи са органима Града Новог Сада и у складу са законским прописима	Да	Не	Нп
56.	Да ли је донета одлука о висини закупнине односно цени м ² станова који се продају по непрофитним условима?	Да	Не	Нп

57.	Да ли се врши редовно фактурисање закупла?	Да	Не	Нп
58.	Да ли се приход од закупла евидентира по закупцима?	Да	Не	Нп
59.	Да ли се предузимају правне радње за утужење закупца који не поштују одредбе уговора?	Да	Не	Нп
ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА, УСЛУГА И ДРУГО				
60.	Да ли се предузимају правне радње за утужење закупца који не поштују одредбе уговора?	Да	Не	Нп
РАСХОДИ И ИЗДАЦИ				
61.	Да ли се расходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем?	Да	Не	Нп
62.	Да ли се на запослене примењује коефицијент за обрачун и исплату плата утврђен за постављена односно запослена лица у Градским управама, посебним организацијама и службама?	Да	Не	Нп
63.	Да ли је донет акт којим је прописана основица за обрачун зарада (цена рада)?	Да	Не	Нп
64.	Да ли се уз захтев за пренос средстава на име зарада достављају табеларни прегледи са подацима по сваком запосленом (име и презиме, радно место, коефицијент, висина основице, минули рад, укупан нето, укупан бруто и друго)?	Да	Не	Нп
65.	Да ли је обезбеђена накнада за превоз за долазак и одлазак са посла, у складу стварним временом проведеним на раду?	Да	Не	Нп
66.	Да ли су све обавезе настале у буџетској години, евидентирани са стањем на дан 31.12.?	Да	Не	Нп
67.	Да ли постоји правни основ за преузете обавезе?	Да	Не	Нп
68.	Укупан број запослених на неодређено време.	Да	Не	Нп
69.	Сагласност надлежне комисије за заснивање радног односа са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места код корисника јавних средстава, у смислу члана 27.е став 35. Закона о буџетском систему, уколико таква лица постоје.	Да	Не	Нп
70.	Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама.	Да	Не	Нп
71.	Сагласност надлежне комисије, уколико је укупан број запослених из претходног става већи од 10% од укупног броја запослених, односно већи од 10 запослених за оно јавно предузеће које има мање од 100 укупно запослених.	Да	Не	Нп
72.	За све послове за које постоје уговори о раду (решења) постоји систематизовано радно место.	Да	Не	Нп
73.	Да ли су сва систематизована радна места и попуњена?	Да	Не	Нп
74.	Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима? (РИНО)	Да	Не	Нп
75.	Да ли се уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу радова закључују у складу са прописима који регулишу јавне набавке?	Да	Не	Нп
76.	Да ли се расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији?	Да	Не	Нп
77.	Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност?	Да	Не	Нп

А) УСЛУГЕ			
78.	Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама?	Да	Не
79.	Да ли је услуга извршена у уговореном року?	Да	Не
80.	Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)?	Да	Не
Б) ДОБАРА			
81.	Да ли је испорука добара извршена у уговореном року?	Да	Не
82.	Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим (по врсти, количини и цени)?	Да	Не
83.	Да ли је образована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара?	Да	Не
84.	Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)?	Да	Не
В) РАДОВИ			
85.	Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним (по врсти, количини и цени)?	Да	Не
86.	Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима?	Да	Не
87.	Да ли је током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима?	Да	Не
88.	Да ли је током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима?	Да	Не
89.	Да ли су радови изведени у уговореном року?	Да	Не
90.	Да ли је именована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем радова?	Да	Не
91.	Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго)?	Да	Не
92.	Да ли се евидентирају расходи и издаци, по изворима финансирањима по појединачним програмима (манифестација, сајам и друго)?	Да	Не

***"НП"Није применљиво**

ТАБЕЛА СА ДЕФИНИСАНИМ РАСПОНИМА БОДОВА

Цела контролна листа – укупан број бодова за одговор "да": 92 (100%)

Формула за утврђивање % = $\frac{\text{укупан број бодова за одговор "да"}}{92} * 100$

НАПОМЕНА: у сваком конкретном случају се утврђује укупан број питања на које је дат одговор са "да" или "не", односно искључују се она питања на која контролисани субјект, због својих специфичности, није могао дати одговор на неко од питања!

УТВРЂЕН БРОЈ БОДОВА У НАДЗОРУ ЗА ОДГОВОР "ДА": _____ (____%)

Р. бр.	Степен ризика	Број бодова у надзору у %
1.	Незнатан	90-100
2.	Низак	80-90
3.	Средњи	65-80
4.	Висок	50-65
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.

Буџетски инспектор потврђује својим потписом садржину контролне листе.

Буџетски инспектор

М.П.