

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti	FU1 Rev 3/06/24

Korisnik procesa	Općina Selca
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Cilj procesa je samoprocjenom provjeriti je li u radu osigurano zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

GLAVNI RIZICI
Na pitanje u upitniku je stavljen odgovor „DA“ a nisu usvojeni potrebni procesi i kontrole ili nema potrebnih pisanih dokumenata za najmanje 98% poslovnih aktivnosti što dovodi do lažne Izjave o fiskalnoj odgovornosti a time i novčanom kaznom za instituciju i čelnika. Nije izrađen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti što rezultira nepoštivanjem zakonskih odredbi i kaznom. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sadrži akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom aktivnosti i očekivanim datumom što rezultira nepoštivanjem zakonskih odredbi i kaznom. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sadrži opis slabosti i analizu uzroka što rezultira nepoštivanjem zakonskih odredbi i kaznom. Nije izrađeno Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima što rezultira nepoštivanjem zakonskih odredbi i kaznom. Nedovoljni uzorci dokumentacije za Izjavu što rezultira nepravilnošću u Izjavi čelnika. Selektivni izbor uzoraka dokumentacije dovodi do toga da ostala dokumentacija koja služi kao dokaz nije valjana što znači nepoštivanje zakona i kazne.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Zahtjev za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.
AKTIVNOSTI:	Priprema, ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, dostava izjave, arhiviranje dokumentacije, nadzor Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava.
IZLAZ:	Izjava o fiskalnoj odgovornosti (1a ili 1b), Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces izrade i donošenja proračuna, Proces javna nabava.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola, tim za izradu upitnika, neophodna informatička podrška (internet).

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FU1.1 Postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti FU1.1 Postupak nadzora Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	28.06.2024.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti	FU1.1 Rev 3/06/24

Vlasnik postupka	Načelnik
-------------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je samoprocjenom provjeriti je li u radu osigurano zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Upute za ispunjavanje upitnika, Mišljenje Ministarstva financija, Obrazac Prilog 3, Obrazac Prilog 4, Obrazac Prilog 1b, Obrazac Prilog 1a.


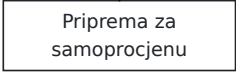
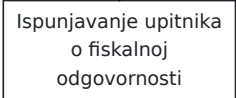
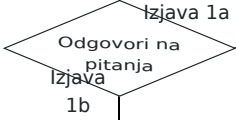
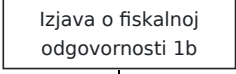
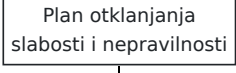
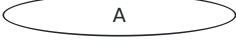
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola je odgovoran za pripremu za samoprocjenu, ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izradu plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti, izradu akcijskog plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti, izradu opisa slabosti i nepravilnosti, izradu izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, dostavu Izjave 1a i Izjave 1b te arhiviranje dokumentacije. Načelnik je odgovoran za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti 1a i 1b.

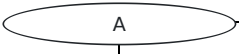
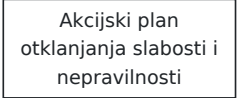
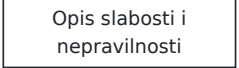
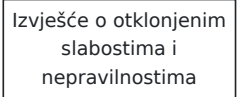
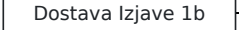
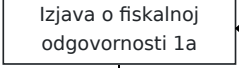
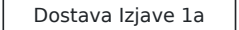
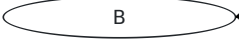
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
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 i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđenih u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: čelnik) potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	28.06.2024.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	

FU1.1 Postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Obavljaju se potrebne pripreme za samoprocjenu i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		
	Ispunjavanje upitnika vrši Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola. Kod ispunjavanja upitnika koriste se UPUTE za ispunjavanje upitnika, kao i mišljenje Ministarstva financija vezana za pojedina pitanja iz upitnika. Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara: »nije primjenjivo (N/P)«. Potvrđan odgovor daje se onda ako su usvojeni potrebni procesi, procedure, odnosno kontrole, te ako postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti koji su primijenjeni u najmanje 98% poslovnih aktivnosti na koje se pitanje odnosi. Negativan odgovor daje se onda 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 i ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti, s tim da je u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Upute za ispunjavanje upitnika, Mišljenje Ministarstva financija
	Na pitanja iz upitnika odgovara se sa „NP“, „DA“, „NE“ i „DJELOMIČNO“. Također Izjava 1a ne može se dati i u slučaju kada rokovi za provedbu naloga Državnog ureda za reviziju nisu istekli jer to pokazuje da slabosti u sustavu unutarnjih kontrola trenutno postoje i otklonit će se tek nakon provedbe tih naloga.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		
	Na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti Načelnik daje Izjavu za prethodnu proračunsku godinu, za razdoblje u kojem je obnašao dužnost, na obrascu Prilog 1b koju osobno potpisuje.	Načelnik		Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Obrazac Prilog 1b
	Ako se na pitanje iz upitnika o fiskalnoj odgovornosti odgovori sa „NE“ ili „Djelomično“ mora se praviti Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Obrazac Prilog 3
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Izrađuje se akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti. U akcijskom planu navode se aktivnosti koje treba provesti radi otklanjanja slabosti i nepravilnosti koje se odnose na pitanje iz određenog područja, Očekivani datum otklanjanja i Odgovorna osoba (ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica).	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Obrazac Prilog 3
	Opisuju se slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka koji su doveli do nepravilnosti. Utvrđuju se aktivnosti koje treba provesti radi otklanjanja slabosti i nepravilnosti koje se odnosi na pitanje iz određenog područja, Očekivani datum otklanjanja i Odgovorna osoba (ime i prezime, funkcija, ustrojstvena jedinica).	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Obrazac Prilog 3
	U izvješću se navodi:- obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti- Aktivnosti koje treba provesti- Novi očekivani datum otklanjanja	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Obrazac Prilog 4
	Izjava se dostavlja Ministarstvu financija na način opisan u uputi. Uz izjavu se dostavlja Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima. Ostala dokumentacija koja je nastala uz određena uzorkovanja dokumenata na pojedina pitanja iz upitnika ostaje u Općini.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Rok 31.03. tekuće godine za prošlu godinu	Obrazac Prilog 1b
	Na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja, raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije te vlastite procjene, čelnik daje izjavu koju osobno potpisuje.	Načelnik		Obrazac Prilog 1a
	Izjava se dostavlja Ministarstvu financija. Ostala dokumentacija koja je nastala uz određena uzorkovanja dokumenata na pojedina pitanja iz upitnika ostaje u Općini.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Rok 31.03. tekuće godine za prošlu godinu	
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
<pre> graph TD B([B]) --> A[Arhiviranje dokumentacije] A --> K([KRAJ]) A --> B </pre>	<p>Dokumentacija koja je nastala uz određena uzorkovanja dokumenata na pojedina pitanja iz upitnika može se kopirati i odložiti u registrator kao komplet, a može se pozvati na oznaku dokumenta pod kojom je arhiviran da se može lako pronaći kada je to potrebno. Sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu, dokumentacija se čuva najmanje 7 godina od završetka godine u kojoj se izjava daje.</p>	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Nakon dostave izjave	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak nadzora Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava	FU1.1 Rev 3/06/24

Vlasnik postupka	Načelnik
-------------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je pregled i kontrola Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava radi osiguravanja vjerodostojnosti Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Upute o predaji Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Prilozi Uredbe o fiskalnoj odgovornosti, Zaprimljeni predmeti Izjava o fiskalnoj odgovornosti obveznika predaje, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Obrazac prijava nepravilnosti, Zapisnik o provedenoj kontroli, Reference, Dopis.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola i Načelnik provjeravaju dostavljene Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i pripadajuće uredbe, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	28.06.2024.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	

FU1.1 Postupak nadzora Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Općina obavještava obveznike davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti u svojoj nadležnosti (proračunske korisnike i trgovačka društva koje je osnovala Općina) o obvezi predaje Izjave i dostavlja im aktualne obrasce.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Upute o predaji Izjava o fiskalnoj odgovornosti, prilozi Uredbe o fiskalnoj odgovornosti
	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola je u komunikaciji s obveznicima i daje im upute o načinu popunjavanja obrazaca koje im je dostavio.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		
	Popunjeni obrasci Izjave o fiskalnoj odgovornosti obveznika se dostavljaju u Općinu.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	28.02. odnosno 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	Zaprimljeni predmeti Izjava o fiskalnoj odgovornosti obveznika predaje
	Kontrolira se jesu li proračunski korisnici i trgovačka društva dostavili izjavu o fiskalnoj odgovornosti.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	28. veljače, 31. ožujka	Izjava o fiskalnoj odgovornosti
	Ukoliko proračunski korisnici/ trgovačka društva nisu predali svu propisanu dokumentaciju u roku s Načelnikom se konzultira o mogućim kaznenim mjerama i evidentira se nepravilnost sukladno važećem zakonskom okviru.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola, Načelnik	Nakon utvrđivanja prekršaja	Obrazac prijava nepravilnosti
	Donosi se Odluka o načinu kontrole Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Izjava se može kontrolirati na terenu kod korisnika ili slanjem dopisa za dostavu dokaza.	Načelnik		
	Izlazi se na teren kod proračunskih korisnika/ trgovačkih društava i priprema se dokumentacija, odnosno izjava o fiskalnoj odgovornosti koju je proračunski korisnik/ trgovačko društvo dostavio u roku tekuće godine za prethodnu godinu.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Izjava o fiskalnoj odgovornosti
	Na licu mjesta zajedno s Ravnateljima proračunskih korisnika te Predsjednicima uprave trgovačkih društava pregledava se Izjava o fiskalnoj odgovornosti odnosno postoji li originalna cjelokupna dokumentacija sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti te je li formiran predmet fiskalna odgovornost.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Reference

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Metodom uzorkovanja provjeravaju se reference na pojedina pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti proračunskog korisnika/ trgovačkog društva i uspoređuju se sa zahtijevanim referencama u samom Upitniku.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Reference
	Šalje se dopis proračunskom korisniku/trgovačkom društvu u kojem se navode pitanja na koja trebaju dostaviti dokaze.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		Dopis
	Zaprimaju se dokazi na tražena pitanja i kontroliraju se.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola		
	U obrazac zapisnik o provedenoj kontroli Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola unosi nalaz kontrole i ovjerava zapisnik. Ukoliko korisnik ne dostavi tražene dokaze predlažu se sankcije. Ukoliko dokumentacija nije vjerodostojna predlažu se sankcije.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Reference
	Sva dokumentacija u postupku kontrole se arhivira na rok određen zakonom.	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola	Nakon obrade	Cjelokupna dokumentacija obrade