|  |
| --- |
| **NAZIV PROCESA** |
| **Proces kontrole godišnjih izvještaja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola** |
| Korisnik procesa | Općina Lekenik | **Šifra procesa:** | POP 1 |
| **Vlasnik procesa**  | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola | **Verzija:** | 01 |

|  |
| --- |
| **CILJ PROCESA** |
| Utvrđivanje vjerodostojnosti zaprimljenih godišnjih izjava o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola proračunskih korisnika i trgovačkih društava iz nadležnosti. |

|  |
| --- |
| **GLAVNI RIZICI** |
| Ne dostavljanje izjave sukladno vremenskim rokovima, ne dostavljanje dokaza za potvrde odgovore. |

|  |
| --- |
| **KRATKI OPIS PROCESA** |
| ULAZ: | Dostava izjava |
| AKTIVNOSTI: | Kontrola izjava, odluka o provjeri, dostava dokaza, terenska provjera |
| IZLAZ: | Zapisnik o provedenoj kontroli |

|  |
| --- |
| **RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA** |
| Zaposlenici, infrastrukturni resursi, informatička oprema, novčana sredstva potrebna za provođenje procesa |

|  |
| --- |
| **ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA** |
| POP1.1 Postupak kontrole godišnjih izvještaja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
| Izradio: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.04.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |

|  |
| --- |
| **NAZIV POSTUPKA** |
| **Postupak kontrole godišnjih izvještaja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola** |
| **Vlasnik postupka** | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola | **Šifra postupka:** | POP1.1 |
| **Verzija:** | 01 |

|  |
| --- |
| **SVRHA I CILJ POSTUPKA** |
| Utvrđivanje vjerodostojnosti zaprimljenih godišnjih izjava o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola proračunskih korisnika i trgovačkih društava iz nadležnosti. |

|  |
| --- |
| **PODRUČJE PRIMJENE** |
| Postupak se primjenjuje u Općini Lekenik. |

|  |
| --- |
| **DRUGA DOKUMENTACIJA** |
| Fiskalna dokumentacija (Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Plan otklanjanja, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, Mišljenje unutarnje revizije), Zapisnik kontrole. |

|  |
| --- |
| **ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA** |
| Osoba zadužena za nepravilnosti i Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola 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, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru |

|  |
| --- |
| **POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
| Izradio: | Mirjana Šmit  | Koordinator sustava unutarnjih kontrola  | 17.04.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik  | 17.04.2019. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| DAKontrolaNE | Evidentiranje i kontrola ispunjenja zakonskog okvira za dostavu Izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane proračunskih korisnika i trgovačkih društava. | Osoba zadužena za nepravilnosti | 28.02., 31.03. | Fiskalna dokumentacija |
| Izricanje kazne zbog ne dostavljanja izjave o fiskalnoj odgovornosti  | Ukoliko proračunski korisnici/ trgovačka društva nisu predali svu propisanu dokumentaciju u roku s čelnikom se konsultira o mogućim kaznenim mjerama sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti. NN 111/18 | Osoba zadužena za nepravilnosti, Načelnik | Nakon utvrđivanja prekršaja | Obrazac prijava nepravilnosti |
| DopisomOdlukaTerenska provjera | Načelnik u suradnji s Koordinatorom za sustav unutarnjih kontrola donosi odluku na koji način će se izvršiti kontrola zaprimljenih izjava o fiskalnoj odgovornosti.  | Načelnik |  |  |
| Obavijest o dolasku u kontrolu  | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola obavještava ravnatelje proračunskih korisnika i predsjednike uprava trgovačkih društava o terenskoj kontroli izjava o fiskalnoj odgovornosti.  | Osoba zadužena za nepravilnosti, Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |  | Fiskalna dokumentacija |
| Pregled fiskalne dokumentacije | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola po dolasku kod proračunskih korisnika/ trgovačkih društava pregledava dokumentaciju Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te kontrolira dokaze za pitanja koja su potvrdno odgovorena u samom Upitniku o fiskalnoj odgovornosti. | Osoba zadužena za nepravilnosti, Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola | Po izlasku na teren | Zapisnik o provedenoj kontroli, Fiskalna dokumentacija, Reference |
| Slanje dopisa | Koordinator za sustav unutarnjih kontrola sukladno zaprimljenim Izjavama o fiskalnoj odgovornosti zahtijeva od proračunskih korisnika da dostave dokaze za tri pitanja koja su bila potvrdno odgovorena u Izjavi. | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Zaprimanje i pregledavanje dokaza | Provjera zaprimljenih dokaza od strane proračunskih korisnika i trgovačkih društava.  | Osoba zadužena za nepravilnosti, Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |  |  |
| Izrada i potpis zapisnika o izvršenoj kontroli  | Koordinator za sustav unutarnjih kontrola Općine po izvršenoj kontroli dokaza sastavlja Zapisnik o izvršenoj kontroli. | Osoba zadužena za nepravilnosti | Po izlasku na teren | Zapisnik o provedenoj kontroli, Fiskalna dokumentacija, Reference |
| Arhiviranje dokumentacije | Sva dokumentacije Zaprimljenih izjava o fiskalnoj odgovornosti te izvršenih kontrola se arhivira. | Osoba zadužena za nepravilnosti, Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola | Nakon obrade | Cjelokupna dokumentacija kontrole |
|  |  |  |  |  |