

<b>NAZIV POSTUPKA</b>	<b>Šifra postupka</b>
Postupak nadzora fiskalne dokumentacije proračunskih korisnika i trgovačkih društava	FU1 Rev 01-06-2015

<b>Vlasnik postupka</b>	Načelnik
-------------------------	----------

<b>SVRHA I CILJ POSTUPKA</b>
Pregled i kontrola fiskalne dokumentacije proračunskih korisnika i trgovačkih društava sukladno Naputku NN70/12 kako bi se osigurala vjerodostojnost izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvršenje Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

<b>PODRUČJE PRIMJENE</b>
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.

<b>DRUGA DOKUMENTACIJA</b>
Fiskalna dokumentacija (Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Plan otklanjanja, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, Mišljenje unutarnje revizije), Zapisnik kontrole proračunskog korisnika, Obrazac prijave nepravilnosti, Izvešće o nepravilnostima

<b>ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA</b>
Načelnik imenuje osobu zaduženu za nepravilnosti. Osoba zadužena za nepravilnosti, Voditelj FMC-a i Načelnik provode kontrolu i nadzor fiskalne dokumentacije.

<b>ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR</b>
Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (NN 141/06), Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti ( NN 78/11, 106/12 , 130/13), Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju proračunskim sredstvima proračuna i izvan proračunskih korisnika (NN 70/12)

<b>POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka</b>

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	22.09.2015.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	22.09.2015.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	22.09.2015.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Kontrola jesu li proračunski korisnici i trgovačka društva dostavili izjavu o fiskalnoj odgovornosti u roku.	Osoba zadužena za nepravilnosti		Fiskalna dokumentacija
	Ukoliko proračunski korisnici/ trgovačka društva nisu predali svu propisanu dokumentaciju u roku s čelnikom se konsultira o mogućim kaznenim mjerama za proračunske korisnike i evidentira se nepravilnost sukladno naputku NN70/12.	Osoba zadužena za nepravilnosti Načelnik	Nakon utvrđivanja prekršaja	Obrazac prijava nepravilnosti
	Odluka o načinu kontrole izjave o fiskalnoj. 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.	Osoba zadužena za nepravilnosti Voditelj FMC-a		Fiskalna dokumentacija
	Na licu mjesta zajedno s ravnateljima proračunskih korisnika te predsjednicima uprave trgovačkih društava pregledava se fiskalna dokumentacija odnosno postoji li originalna cjelokupna fiskalna dokumentacija sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti te je li formiran predmet fiskalna odgovornost	Osoba zadužena za nepravilnosti Voditelj FMC-a	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli Fiskalna dokumentacija Reference

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	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.	Osoba zadužena za nepravilnosti Voditelj FMC-a	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli Fiskalna dokumentacija Reference
	Šalje se dopis proračunskom korisniku/ trgovačkom društvu u kojem se navode pitanja na koja trebaju dostaviti dokaze.	Voditelj FMC-a		
	Zaprimaju se dokazi na tražena pitanja i kontroliraju se.	Osoba zadužena za nepravilnosti Voditelj FMC-a		
	U obrazac zapisnik o provedenoj kontroli osoba zadužena za nepravilnosti unosi nalaz kontrole i ovjerava zapisnik. Ukoliko korisnik ne dostavi tražene dokaze predlažu se sankcije. Ukoliko dokumentacija nije vjerodostojna predlažu se sankcije.	Osoba zadužena za nepravilnosti	Po izlasku na teren	Zapisnik o provedenoj kontroli Fiskalna dokumentacija Reference
	Sva dokumentacija u postupku kontrole se arhivira na trajni rok.	Osoba zadužena za nepravilnosti Voditelj FMC-a	Nakon obrade	Cjelokupna dokumentacija kontrole