

---

Naziv upitnika (ID): GRAD ZAGREB - Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2018.  
za proračunske korisnike (143368)

---

**Ime anketa (ID):** GRAD ZAGREB - Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2018. za proračunske korisnike (143368)

ID odgovora	55
I. Osnovni podaci o obvezniku predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu	
Naziv obveznika (proračunskog korisnika):	CENTAR ZA LIKOVONI ODGOJ GRADA ZAGREBA
Naziv nadležnog gradskog upravnog tijela Grada Zagreba:	GRADSKI URED ZA KULTURU
Adresa, mjesto i poštanski broj obveznika:	ILICA 25,10000 ZAGREB
OIB obveznika:	52427516025
RKP obveznika:	26104
Čelnik obveznika-ime i prezime:	NIKŠA LALIN
Osoba za kontakt-ime i prezime:	MARIJA ŠIŠKO
Osoba za kontakt-radno mjesto:	MATEUS D.O.O. -VODITELJ KNJIGOVODSTVA
Osoba za kontakt-e-mail:	marija.sisko@mateus.hr
Osoba za kontakt-telefon:	01/6311140
A. PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA	
1. Strateški plan je sastavljen i objavljen na web stranicama	N/P [A1]
2. Programi iz financijskog plana povezani su s ciljevima iz strateškog plana	N/P [A1]
3. Za ciljeve iz strateškog plana utvrđeni su i procijenjeni rizici	N/P [A1]
4. Upravno tijelo nadležno za financije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nakon primitka uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave od Ministarstva financija izradilo je i dostavilo proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave upute za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s limitima odnosno s visinama financijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene na: - visinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i - visinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti	N/P [A1]
5. Ministarstvo je nakon primitka uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradilo i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima, odnosno s visinama financijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene na: - visinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje proizlaze iz trenutno važećih propisa i - visinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti, a u razdoblju privremenog financiranja, ministarstvo je, nakon primitka uputa za izradu financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za prva tri mjeseca proračunske godine od Ministarstva financija, izradilo i dostavilo upute s limitima plana za prva tri mjeseca proračunske godine	N/P [A1]

korisnicima iz svoje nadležnosti	
6. Financijski plan proračunskog korisnika državnog proračuna sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama	N/P [A1]
7. Financijski plan proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje prijedloga financijskog plana	DA [A3]
8. Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini te ostala obrazloženja i dokumentaciju	DA [A3]
9. Financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje, razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana, a u razdoblju privremenog financiranja, financijski plan izvanproračunskog korisnika državnog proračuna sadrži procjenu prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, rashoda i izdataka predviđenih za prva tri mjeseca proračunske godine, razvrstanih prema proračunskim klasifikacijama	N/P [A1]
10. Usklađeni prijedlog financijskog plana ministarstva sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika	N/P [A1]
11. Godišnji plan rada je sastavljen u skladu sa strateškim i financijskim planom i objavljen na web stranicama	N/P [A1]
12. Uz opći i posebni dio proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predstavničkom tijelu na usvajanje upućen je i plan razvojnih programa koji sadrži ciljeve te prioritete razvoja jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna	N/P [A1]
13. Čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave uputio je prijedlog proračuna i projekcija predstavničkom tijelu na donošenje u zakonom predviđenom roku	N/P [A1]
14. Doneseni proračun objavljen je u službenom glasilu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
15. Uz proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika za iduću	DA [A3]

proračunsku godinu, donijele su se i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine	
16. Čelnik je u roku 30 dana od stupanja na snagu državnog proračuna donio odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu	N/P [A1]
17. Proračun te izmjene i dopune i odluka o izvršavanju dostavljeni su Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu	N/P [A1]
18. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave se zaduživala / davala suglasnost za zaduživanje / jamstvo sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja ta davanja jamstva i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
<b>B. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA</b>	
19. Procedura stvaranja ugovornih obveza jasno je definirana i dostupna svim ustrojstvenim jedinicama / upravnim odjelima	DA [A1]
20. Obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje iz proračuna u sljedećim godinama preuzimale su se isključivo uz suglasnost ministra financija / Vlade Republike Hrvatske odnosno općinskog načelnika / gradonačelnika / župana	N/P [A1]
21. Obveze po investicijskim projektima preuzimaju se isključivo ako su predviđene u proračunu i projekcijama, financijskom planu i po provedenom stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta	DA [A3]
22. Preraspodjele su izvršene u skladu s odredbama Zakona o proračunu	N/P [A1]
23. Postoji jasna procedura naplate prihoda	DA [A4]
24. Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda i primitaka iz nadležnosti i uplatu u proračun prema važećim propisima	DA [A2]
25. Svi namjenski prihodi i primici te vlastiti prihodi proračunskih korisnika uplaćivali su se u nadležni proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osim onih koji su izuzeti od obveze uplate temeljem odluke o izvršavanju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
26. Ministarstvo odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave pratila je korištenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda koje ostvaruju proračunski korisnici iz svoje nadležnosti koji su izuzeti od uplate u proračun	N/P [A1]
27. Sredstva su utrošena u skladu s proračunom odnosno financijskim planom	DA [A1]
28. Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji	DA [A1]
29. Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija do krajnjeg korisnika te korištenje istih	N/P [A1]
29.1. Dostupne su preslike odnosno reference odnosno referenca ugovora koje su podloga za isplate	
29.2. Obavljene su provjere na licu mjesta na odabranom uzorku od onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 20.000,00 kuna	N/P [A1]
29.3. Postoji izvješće od krajnjeg korisnika o utrošku sredstava/realizaciji projekta	N/P [A1]
30. Prilikom isporuke opreme / izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere	DA [A3]
30.1. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na način utvrđen	

ugovorom	
30.2. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora	DA [A4]
30.3. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora	DA [A4]
30.4. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru	DA [A4]
30.5. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora	DA [A4]
30.6. Oprema je isporučena / Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora	DA [A4]
30.7. Oprema je instalirana i u upotrebi	DA [A4]
31. Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja	DA [A1]
32. Svi ugovori se čuvaju i arhiviraju sukladno propisima o čuvanju arhivske građe	DA [A3]
33. Imenovana je osoba za nepravilnosti	N/P [A1]
<b>C. JAVNA NABAVA</b>	
34. U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni	N/P [A1]
35. Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom	N/P [A1]
36. Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna vrijednost provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi	N/P [A1]
37. Za provedene postupke javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljene su odgovarajuće objave sukladno Zakonu o javnoj nabavi	N/P [A1]
38. Na internetskim stranicama (ili u službenom glasilu ili na oglasnoj ploči ili na drugi način) dostupan je popis gospodarskih subjekata s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi	N/P [A1]
39. Donesen je plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi	DA [A3]
40. U pripremi i provedbi postupaka javne nabave najmanje jedan ovlašteni predstavnik imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi	N/P [A1]
41. U pripremi tehničke specifikacije sudjelovale su osobe različite od ovlaštenih predstavnika naručitelja koje ocjenjuju ponude	N/P [A1]
42. Ovlašteni predstavnici naručitelja koji daju prijedlog za odluku o odabiru bili su različiti od osoba koje prate provedbu ugovora	N/P [A1]
43. Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi	DA [A3]
44. Sva dokumentacija o svakom postupku javne nabave čuva se najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave	DA [A3]
45. Ugovori o nabavi javnih usluga iz Dodatka II. B sklopljeni su na temelju odredaba Zakona o javnoj nabavi	N/P [A1]
46. Do 31. ožujka tijelu nadležnom za sustav javne	DA [A3]

---

nabave dostavljeno je izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi

47. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu robe i usluga odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi

#### D. RAČUNOVODSTVO

48. Rashodi su evidentirani u glavnoj knjizi na temelju nastanka poslovnog događaja (obveze) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju

49. Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja, uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena

50. U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju

51. Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe

52. Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge

53. O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove

54. Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima

55. Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni

56. Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom

57. Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan, što je naznačeno na računu

58. Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje

59. Nakon provjere suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova odnosno nabave robe računi se u glavnoj knjizi evidentiraju po proračunskim klasifikacijama

60. Prihodi su evidentirani u glavnoj knjizi u trenutku u kojem su postali raspoloživi i mjerljivi

61. Za primljene i dane donacije nefinancijske imovine u glavnoj knjizi evidentirani su prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti imovine, a međusobni prijenos nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiran je preko promjena u obujmu imovine

62. Povjerenstva za popis osnovao je čelnik proračuna/proračunskog korisnika. Odredio je datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama

63. Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih

lista i predalo ga je čelniku	
64. Poslovne knjige i računovodstvene isprave čuvaju se sukladno rokovima utvrđenima Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu	DA [A3]
65. Uspostavljene računovodstvene evidencije omogućile su praćenje korištenja sredstva po izvorima financiranja i programima (projektima/aktivnostima)	DA [A4]
66. Uspostavljena je evidencija svih ugovora	DA [A4]
67. Vodi se analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine i usklađena je s glavnim knjigom	DA [A4]
<b>E. IZVJEŠTAVANJE I OSTALO</b>	
68. Kod predaje financijskih izvještaja pošivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu	DA [A3]
69. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvještavala je Ministarstvo financija o zaduženjima/danim suglasnostima za zaduženja/jamstva sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	N/P [A1]
70. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (korisnik pomoći izravnjanja) dostavila je izvještaj o utrošenim sredstvima resornom ministarstvu ili nadležnom tijelu državne uprave na propisan način i u rokovima utvrđenima Uredbom o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i odlukama o kriterijima i mjerilima za osiguranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba u djelatnostima osnovnog i srednjeg školstva, socijalne skrbi, zdravstva i vatrogastva	N/P [A1]
71. Kod predaje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave pošivali su se rokovi i odredbe o sadržaju izvještaja utvrđene Zakonom o proračunu	N/P [A1]
72. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dostavljen je Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od 15 dana nakon što ga je donijelo predstavničko tijelo odnosno u slučaju da ga predstavničko tijelo nije donijelo, u roku od 60 dana od dana podnošenja navedenog izvještaja predstavničkom tijelu	N/P [A1]
73. Provedene su suštinske i formalne kontrole dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti	N/P [A1]
74. Uspostavljen je sustav dokumentiranja podataka o rizicima i izvještavanju o najznačajnijim rizicima i postoji jasna procedura o upravljanju rizicima	N/P [A1]
75. Internim aktom (uputom, sporazumom) uređen je način komunikacije, izvještavanja i drugih aktivnosti s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti	N/P [A1]
Prilozi uz Izjavu	
1. Izjava na obrascu 1.a, koja se daje ako nisu uočene slabosti i nepravilnosti ili na obrascu 1.b, ako su uočene slabosti i nepravilnosti.	Izjava%20-%20Fiskalna%202018..pdf (174.597KB) Obrazac_1a -
	1
2. Prilog 3 - Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti	0
3. Prilog 4 - Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima	0
4. Prilog 5. - Mišljenje unutarnje revizije o	0

---

sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. godini

0

Prilog - Upitnik o fiskalnoj odgovornosti u slučaju kad je obveznik u 2018. godini imao primopredaju dužnosti nakon 31.8.2018.

0