РЕПУБЛИКА СРБИЈА  36000 КРАЉЕВО

ТРГ ЈОВАНА САРИЋА БР. 1 ГРАД КРАЉЕВО

СЛУЖБА ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ ГРАДА КРАЉЕВА ТЕЛ. 064/891 22 28

Број:

**Контролна листа за вршење инспекцијског надзора код основних школа и средњих школа на територији Града Краљева**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив корисника:** |  |
| **Адреса (улица и број):** |  |
| **ПИБ:** |  |
| **Матични број:** |  |
| **Бџетски подрачуни:** |  |
| **Телефон:** |  |
| **Интернет страна:** |  |
| **Е-маил:** |  |
| **Име, презиме и функција одговорног лица:** |  |
| **Број запослених на неодређено време на дан:** |  |
| **Број запослених на одређено време на дан:** |  |
| **Број лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима на дан:** |  |
| **Број лица ангажовани по уговору о делу на дан:** |  |
| **Датум сачињавања контролне листе:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РБ** | **ПИТАЊЕ** | **ОДГОВОР**  **ДА** | **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**  **ЗА ДЕЛИМИЧНО** | **ОДГОВОР**  **НЕ** | **ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗА ОНЕ НА КОЈЕ СЕ НЕ ОДНОСИ** |
|  | **Општа и појединачна акта** |  |  |  |  |
| 1 | Да ли је донет интерни акт којимје дефинисано: организација рачуноводственог система, интерни рачноводствени контролни поступци, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом доагађају, кретање рачноводствених исправа као и рокови за њихово достављање? |  |  |  |  |
| 2. | Да ли је донет акт о систематизацији којим се уређују радни односи у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 3**.** | Да ли је донет акт којим је регулисано право награђивања запослених и ученика? |  |  |  |  |
| 4. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације? |  |  |  |  |
| 5. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запслених и ангажованих лица, са утврђеним појединачним износима? |  |  |  |  |
| 6. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила? |  |  |  |  |
| 7. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења привтних возила у службене сврхе? |  |  |  |  |
| 8. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисана потрошња горива, мазива и уља са прописаним нормативима потрошње и начином праћења потрошње? |  |  |  |  |
| 9. | Да ли је интерним актом дефинисана организација благајничког пословања? |  |  |  |  |
| 10. | Да лије донет акт којим се дефинише начин обзбеђивања превоза за долазак на рад и одлазак са рада? |  |  |  |  |
| 11. | Да ли је усвојен акт којим се регулише управљање сопственим средствима? |  |  |  |  |
|  | **П О П И С** |  |  |  |  |
| 12. | Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја? |  |  |  |  |
| 13. | Да ли је, у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, обавештен поверилац? |  |  |  |  |
| 14. | Да ли је годишњи попис извршен у складу са Правилником о нaчину и роковима вршења пописа имовине и обавеза КБС РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем? |  |  |  |  |
| 15. | Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране органа управљања? |  |  |  |  |
|  | **ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН** |  |  |  |  |
| **16.** | Да ли је сачињен предлог финансијског плана? |  |  |  |  |
| 17. | Да ли је предлог финансијског плана достављен надложном директном кориснику? |  |  |  |  |
| 18 | Да ли је финансијски план усвојио орган управљања, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 19. | Да ли је усвојени финансијски план достављен надлежном директном кориснику? |  |  |  |  |
| 20. | Да ли су измене и допуне финансијског плана усвојене од органа урављања? |  |  |  |  |
| 21. | Да ли су измене и допуне финансијског плана достављене на сагласност надлежном директном кориснику? |  |  |  |  |
|  | **ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИХОДА И РАСХОДА** |  |  |  |  |
| 22. | Да ли се на крају буџетске године врши свођење на готовинску основу, уколико су рачуноводствене евиденције прихода и примања и расхода и издатака вођење по обрачунској основи? |  |  |  |  |
|  | **ДА ЛИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ САДРЖИ:** |  |  |  |  |
| 23. | Извештај о капиталним издацим и финансирању? |  |  |  |  |
| 24. | Извештај о новчаним токовима? |  |  |  |  |
| 25. | Биланс стања? |  |  |  |  |
| 26. | Биланс прихода и рахода? |  |  |  |  |
| 27. | Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења? |  |  |  |  |
| 28. | Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве |  |  |  |  |
| 29. | Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године? |  |  |  |  |
| 30. | Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења? |  |  |  |  |
| 31. | Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са инфоремацијама садржаним у ивештајима о новчаним токовима? |  |  |  |  |
| 32. | Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи? |  |  |  |  |
| 33. | Да ли се доставњају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од деесет дана по истеку тромесечја? |  |  |  |  |
| 34. | Да ли се усаглашава стање евиденција опримљеним средствима и извршеним плаћањима са трезором пре састављања годишњег финансијског извештаја? |  |  |  |  |
| 35. | Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа? |  |  |  |  |
| 36. | Да ли се годишњи финансијски извештаји предају року? |  |  |  |  |
| 37. | Да ли су на интернет страници, објављени одлука о буџету, финансијски план, завршни рачун и финансијски извештај? |  |  |  |  |
|  | **РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ** |  |  |  |  |
| 38. | Да ли рачуноводствна исправа садржи све податке потребне за евидентирање у пословним књигама, тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене? |  |  |  |  |
| 39. | Да си су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу сатавило, лица које је исправу контролисало и лица одгворног за насталу пословну промену и други догађај?' |  |  |  |  |
| 40. | Да ли су рачуноводствене исправе достављене на књижењенаредног дана, а најкаснијеу року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја |  |  |  |  |
| 41. | Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог дана,а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе? |  |  |  |  |
| 42. | Да ли се финансијски извештаји, пословне књиге и рачуноводствене исправе чувају у складу са прописима? |  |  |  |  |
|  | **ПОМОЋНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ** |  |  |  |  |
| 43. | Да ли се воде помоћне књиге купаца? |  |  |  |  |
| 44. | Да ли се воде помоћне књиге добављача? |  |  |  |  |
| 45. | Да ли се воде помоћне књиге основних средстава? |  |  |  |  |
| 46. | Да ли се воде помоћне књиге залиха? |  |  |  |  |
| 47. | Да ли се воде помоћне књиге плата? |  |  |  |  |
| 48. | Да ли се воде помоћне евиденције извршених исплата? |  |  |  |  |
| 49. | Да ли се воде помоћне евиденцијеостварених прилива? |  |  |  |  |
| 50. | Да ли се воде књига благајне? |  |  |  |  |
| 51. | Да ли се помоћне евиденције потраживања од ученика воде ажурно по врстама потраживања (доручак, ужина, ручак, екскурзије, осигурање и др.)? |  |  |  |  |
| 52. | Да ли се помоћне евиденције синтетизују у главној књизи (како потраживања, тако и измирење потрживања) редовно и ажурно? |  |  |  |  |
|  | **ПРИХОДИ И ПРИМАЊА** |  |  |  |  |
| 53. | Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? |  |  |  |  |
| 54. | Да ли постоји правни основ за евиднетирање прихода? |  |  |  |  |
| 55. | Да ли се евидентриран и приходи заснивају на рачуноводственим исправама? |  |  |  |  |
| 56. | Да ли су примљена а неутрошена буџетска средства враћена у буџет, на крају године, у складу са прописима? |  |  |  |  |
|  | **Да ли установа има школску кухињу?**  Уколико је има, потребно је одговорити на питања од редног броја 57 до 63. |  |  |  |  |
| 57. | Да ли је надлежни орган усвојио акт о раду школске кухиње |  |  |  |  |
| 58. | Да ли је надлежни орган усвојио акт о којим су дефинисани нормативи за припрему оброка (доручак, ужина, ручак)? |  |  |  |  |
| 59. | Да ли је донет јеловник који садржи врсту и кличину хране ипића по оброцима (доручак,ужина, ручак)'? |  |  |  |  |
| 60. | Да ли је надлежни орган донео ценовник оброка? |  |  |  |  |
| 61. | Да ли се врши задужење лица за примљене намирнице за припрему оброка? |  |  |  |  |
| 62. | Да ли се врши раздужење лица по спремљеним оброцима, у складу са нормативом? |  |  |  |  |
| 63. | Да ли запослени плаћају оброке, уколико користе услуге школске кухиње, подистим условима као и ученици школе? |  |  |  |  |
|  | **Да ли се остварује приход од давања у закуп непокретних и/ или покретних ствари у јавној својини?** |  |  |  |  |
| 64. | Да ли је донет акт од надлежног органа установе којим је регулисан поступак давања у закуп? |  |  |  |  |
| 65. | Да ли је прибављена сагласност надлежног органа за давање у закуп ствари у јавној својини? |  |  |  |  |
| 66. | Да ли је донет акт којим је утврђена почетна цена закупа у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 67. | Да ли се врши редовно фактурисање закупа? |  |  |  |  |
| 69. | Да ли је са закупцима, за редовно измирење обавеза по закупу, уговорено средство финансијског обезбеђења (меница, гарнција банке и др.) или јеуговорена наплата кауције (гарантни депозит)? |  |  |  |  |
| 70. | Да ли је донет акт којим је утврђен начин обрачуна сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцима школског прстора? |  |  |  |  |
| 71. | Да ли се врши фктурисање сталних трошкова (услуге за елекричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцим према извршеном обрачуну, укколик о исти нису урачунати у цену закупа? |  |  |  |  |
| 72. | Уколико се плаћање сталних трошкова врши из буџетских средстава, да ли се средства наплаћена од закупаца на име плаћања дела сталних трошкова, враћају у буџет? |  |  |  |  |
| 73. | Да ли ње врши обрачун и фактурисање камате за неблаговремено плаћање закупа, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 74. | Да ли се предузимају правне радње за утужење закупаца који не поштоју одредбе уговора? |  |  |  |  |
|  | **ДА ЛИ УСТАНОВА ВРШИ ПРОШИРЕНУ ДЕЛАТНОСТ?**  Уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 75 до 79. |  |  |  |  |
| 75. | Да ли је одлука о проширеној делатности донета у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 76. | Да ли је надлежни орган усвојиио ц еновник за обављање проширене делатности? |  |  |  |  |
| 77. | Да ли се води посебна евиденција за евидентирање прихода и расхода остварених/извршених, обављање проширене делатности? |  |  |  |  |
| 78. | Дали се расходи и издаци, настали обављањем проширене делатности финансирају из прихода остварених од проширене делатности? |  |  |  |  |
| 79. | Уколико се врши плаћање расхода и издатака из буџетских средстава, да ли се средства од прихода из проширене делатности на име плаћања расхода и издатака трошкова, враћају убуџет? |  |  |  |  |
|  | **РАСХОДИ И ИЗДАЦИ** |  |  |  |  |
| 80 | Да ли се расходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? |  |  |  |  |
| 81. | Да ли се плате обрачунавају по кеофицијентима у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 82. | Да ли се плате обрачунавају без поклона у н овцу, награда, бонуса, као и других примања предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима и другим актима, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 83. | Да ли је донето решење којим се утврђују права, обавезе и одговорности запосленог за обављање прековременог рада, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 84. | Да ли је обезбеђен превоз за долазк и одлазак са рада сагласно врмену проводеном на раду? |  |  |  |  |
| 85. | Да ли су све обавезе нстале у буџетскојгодини, евидентиране са стањем на дан 31.12.? |  |  |  |  |
| 86. | Да ли су ангажована лица по уговорима о делу складу са важећим прописима? |  |  |  |  |
| 87. | Да ли су лица ангажована по уговору о делу, достављала'извештаје о извршеном послу, пре извршеног плаћања |  |  |  |  |
| 88. | Да ли су ангажована лица по уговорима о привременим и повременим посоовима у складу са важећим прописима? |  |  |  |  |
| 89. | Да ли су лица ангажована по уговору о привременим и повременим пословима достављала извештаје о извршеном послу, пре извршеног плаћања? |  |  |  |  |
| 90. | Да ли постоји сагласност надлежне комисије за заснивање радног односа на неодређено време са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места код корисника јавних средстава, уколико таква лица постоје? |  |  |  |  |
| 91. | Да ли постоји сгласност надлежне комисије, уколико је укупан број запслених на одређено верме због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о делу, уговра о привременим и повременим пословима, преко омладинске и стдентске задруге и лица ангажованих по другим основама већи од 10% од укупног броја запослених на неодрећено време код корисника, у складу са важећим прописима? |  |  |  |  |
| 92. | Да ли су буџетска средства утрошена за намене за које су пренета? |  |  |  |  |
| **93.** | Да лису обавезе преузете до висине апропријације која је одобрена за ту намену у буџетској години? |  |  |  |  |
| **94.** | Да ли постоји правни однов за преузете обавезе? |  |  |  |  |
| **95.** | Да ли се расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији? |  |  |  |  |
| **96.** | Да ли уговори о набавкама садрже укупно уговорену вредност у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет набавке? |  |  |  |  |
|  | **У С Л У Г Е** |  |  |  |  |
| 97. | Да ли спецификација уговорених услуга одговара извршеним по врсти, обиму и цени? |  |  |  |  |
| 98. | Да ли је услуга извршена у уговореном року? |  |  |  |  |
| 99. | Да ли постоји доказ о извршеној услузи записник, извештај или друго? |  |  |  |  |
|  | **Д О Б Р А** |  |  |  |  |
| 100. | Да ли јеиспорук добара извршена у уговореном року? |  |  |  |  |
| 101. | Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим поврсти, количини и цени? |  |  |  |  |
| 102. | Да ли је образована Комисија или одређено лице, за квнтитативни и квалитативни пријем добара? |  |  |  |  |
| 103. | Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)? |  |  |  |  |
|  | **Р А Д О В И** |  |  |  |  |
| 104. | Да ли спецификација уговорених радова одговара изведним (по врсти, кличини и цени)? |  |  |  |  |
| 105. | Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 106. | Да ли је током извођења радова вођена грађевински дневник, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 107. | Да ли је током извођења радова вођена грађевинска књига, у складу са прописима? |  |  |  |  |
| 108. | Да лису радови изедени у уговореном року? |  |  |  |  |
| 109. | Да ли је именована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем радова? |  |  |  |  |
| 110. | Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квлитативном пријему радова или друго? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УКУПАН БРОЈ ПИТАЊА НА КОЈЕ ЈЕ ДАТ ОДГОВОР:** |  | **УКУПАН БРОЈ ПИТЊА НА КОЈИ ЈЕ ДАТ ОДГОВОР СА „ДА“** |  | **УКУПАН БРОЈ ПИТЊА НА КОЈИ ЈЕ ДАТ ОДГОВОР СА „НЕ“** |  |

**Објашњења за попуњавање контролне листе:**

**Колона „делимично“ се попуњава у случајевима када контролисани субјект за одређено питање има одговор делимично, дужан да за сваки одговор са делимино да образложење у тбели.**

**Пример:**

**Питање: да ли се достављају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја?**

**Одговор:делимично:**

**Образложење: Три извештаја су достављена у прописаном року, а један није.**

**Колона: „напомена“ се попуњава када питања нису предмет инспекцијске контроле или делокруга рада субјекта. Потребно је навести образложење.**

**Пример:**

**Питање: да ли је донето решење којим се утврђују права, обавезе и одговорности запосленог за обављање прековременог рада, у складу са прописима?**

**Образложење: Запослени у контролисаном периоду нису обављали прековремени рад.**

**Максимални број бодова, по овој контролној листи је 110.**

**Остварени број бодова представља збир бодова свих питања на које контролисани субјект дао одговоре: да, не или делимично. Пример: Контрлисани субјект је оедговорио на 90 питања од укупно 110 питања. Остварени број бода за 90 питања је: 60 одговора „ДА“, 20 одговора „Делимично“ и 10 одговора „НЕ“. Проценат ризика се израчунава: 60/90\*100%=66,66%.**

**Образложење степена ризика:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТЕПЕН РИЗИКА** | **ПРОЦЕНАТ** | **БРОЈ БОДОВА** |
| **Незнатан** | **95-100%** |  |
| **Низак** | **89-94%** |  |
| **Средњи** | **83-88%** |  |
| **Висок** | **77-82%** |  |
| **Критичан** | **76% и мање** |  |

**Констатован степен ризика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**НАПОМЕНА: Лажно приказивање или прикривање чињеница у контролној листи, ради довођења надзираног субјекта у повољнији положај; а надлежног органа у заблуду, повлачи са соб ом одговарајуће правне последице.**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОНТРОЛИСАНОГ СУБЈЕКТА БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.**