

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces samoprocjene i praćenja sustava financijskog upravljanja i kontrola	FU2

<b>Korisnik procesa</b>	Jedinstveni upravni odjel
<b>Vlasnik procesa</b>	Voditelj financijskog upravljanja i kontrole

CILJ PROCESA
Cilj procesa je određivanje pravila kojima se ograničava potrošnja korisnika proračuna, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti.

GLAVNI RIZICI
Na pitanje u upitniku je stavljen odgovor „DA“ a nisu usvojeni potrebni procesi i kontrole, nema potrebnih pisanih dokumenata za najmanje 98% poslovnih aktivnosti. Nedovoljni uzorci dokumentacije za izjavu. Selektivni izbor uzoraka dokumentacije potrebne za izjavu. Nije izrađen Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sadrži opis slabosti i analizu uzroka. Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ne sadrži akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom aktivnosti i očekivanim datumom. Nije izrađeno Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima.

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
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
Voditelj financijskog upravljanja i kontrola, koordinator za izradu upitnika, tim za izradu upitnika Neophodna informatička podrška (Internet), faxovi i telefoni.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FU2.1 Postupak samoprocjene i praćenja sustava financijskog upravljanja i kontrola

## POJMOVI I SKRAĆENICE

**Financijsko upravljanje i kontrole** sveobuhvatan su sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju i za koji su odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito. To znači u skladu sa zakonima i drugim propisima, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete. Taj sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz prihode/primitke, rashode/izdatke, natječajne procedure i ugovaranje, povrate pogrešno uplaćenih iznosa, imovinu i obveze. Sustav unutarnjih kontrola provode čelnici i zaposlenici korisnika proračuna.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Admini.tajnik-ref.za druš.djelatnosti	17.01.2013.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak samoprocjene sustava financijskog upravljanja i kontrola	FU2.1

Vlasnik postupka	Voditelj financijskog upravljanja i kontrola
------------------	--

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 Jedinstvenom upravnom odjelu općine Berek.

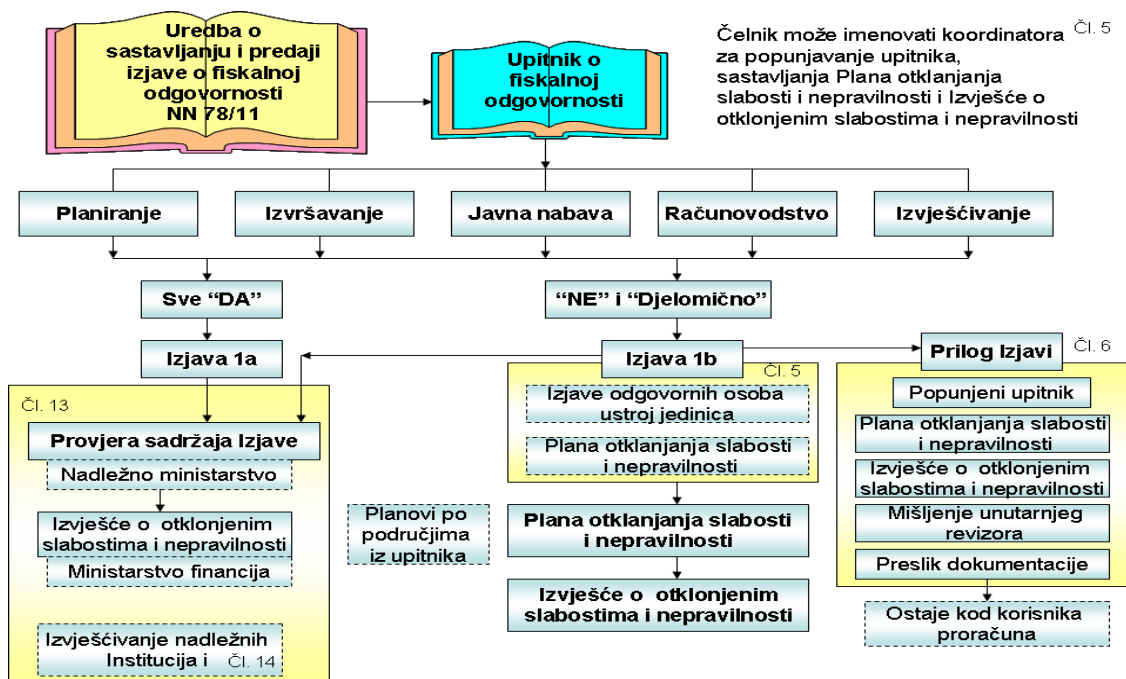
DRUGA DOKUMENTACIJA
Dokumentacija vezana za javnu nabavu, sve transakcije, povrate pogrešno knjiženih sredstava kod proračunskog korisnika.


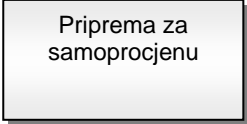
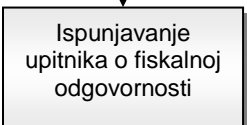
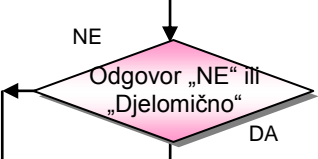
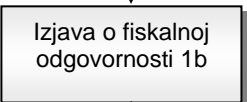
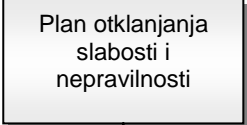

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Voditelj FMC-a je odgovoran za sve aktivnosti. Načelnik potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (NN 141/06), Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10), Priručnik o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru (NN 130/11), Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11), Uredba o izmjeni i dopuni uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 106/12)

POJMOVI I SKRAĆENICE
<b>Izjava o fiskalnoj odgovornosti</b> je godišnja izjava kojom čelnik proračunskog korisnika potvrđuje da je u radu osigurao 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.
<b>Nepravilnost</b> je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta korisnika proračuna, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šošćarić	Admini.tajnik-ref.za druš.djelatnosti	17.01.2013.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	17.01.2013.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Obavljanje potrebnih priprema za samoprocjenu i ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.	Voditelj FMC	18.02. tekuće godine	
	<p>Ispunjavanje upitnika vrši voditelj FMC ili tim koji odredi čelnik. Kod ispunjavanja upitnika koriste se UPUTE za ispunjavanje upitnika, kao i mišljenje Ministarstva financija vezana za pojedina pitanja iz upitnika.</p> <p>Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara: »nije primjenjivo (N/P)«.</p> <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.</p> <p>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.</p>	Voditelj FMC		<p>Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila čl.8</p> <p>Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, upute za ispunjavanje upitnika, mišljenje Ministarstva financija</p>
	Na pitanja iz upitnika odgovara se sa „NP“, „DA“, „NE“ i „DJELOMIČNO“.	Voditelj FMC		
	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 čl. 7 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.	Voditelj FMC		Obrazac Prilog 3
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>A</p> <p>Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p>	<p>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).</p>	Voditelj FMC		Obrazac Prilog 3
<p>Opis slabosti i nepravilnosti</p>	<p>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).</p>	Voditelj FMC		Obrazac Prilog 3
<p>Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima</p>	<p>U izvješću se navodi obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti iz Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti. Aktivnosti koje treba provesti. Novi očekivani datum otklanjanja.</p>	Voditelj FMC		Obrazac Prilog 4
<p>Dostava Izjave 1b</p>	<p>Izjava se dostavlja Ministarstvu financija. Uz izjavu se dostavlja Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima. Ostala dokumentacija koja je nastala uz određena uzorkovanja dokumenata na pojedina pitanja iz upitnika ostaje u općini Berek.</p>	Voditelj FMC	Rok 31.03. tekuće godine za prošlu godinu	Zakon o fiskalnoj odgovornosti čl. 7
<p>Izjava o fiskalnoj odgovornosti 1a</p>	<p>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, načelnik daje izjavu koju osobno potpisuje.</p>	Načelnik		Obrazac Prilog 1a
<p>Dostava Izjave</p>	<p>Izjava se dostavlja Ministarstvu financija. Ostala dokumentacija koja je nastala uz određena uzorkovanja dokumenata na pojedina pitanja iz upitnika ostaje u općini Berek.</p>	Voditelj FMC	Rok 31.03. tekuće godine za prošlu godinu	Zakon o fiskalnoj odgovornosti čl. 7
<p>B</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<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.</p>	Voditelj FMC	Nakon dostave izjave	