

Ознака: КЛ/УК

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Нови Сад
Служба за буџетску инспекцију



КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈског НАДЗОРА КОД ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА

Функција буџетске инспекције, службе за буџетску инспекцију аутономне покрајине и службе за буџетску инспекцију локалне самоуправе јесте инспекцијска контрола примене закона у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката из члана 84. и 85. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС “ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015 и др. Закон,103/2015, 99/16, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), а прописана је одредбама члана 86. истог закона.

Обавеза израде контролне листе је прописана одредбама члана 14. ст. 1. и 4. Закона о инспекцијском надзору („ Службени гласник РС “ бр. 36/15,44/2018-др.закон и 95/2018).

Назив установе	
Адреса установе (улица и број)	
ПИБ	
Матични број	
Буџетски подрачуни	
Телефон	
Интернет страна	
E-mail	
Име, презиме и функција одговорног лица:	
Датум почетка инспекцијске контроле	

Представници субјекта контроле који учествују у поступку контроле	
---	--

I ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ			
Број запослених на неодређено време			
Број запослених на одређено време			
Број лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима			
Број лица ангажованих по уговору о делу			
II ОПШТА И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА			
1.	ДА	НЕ	НП
2.	Донет је интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име	ДА	НЕ
3.	Донет је интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних	ДА	НЕ
4.	Донет је интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила?	ДА	НЕ
5.	Донет је интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у	ДА	НЕ
6.	Донет је интерни акт којим је регулисано право награђивања запослених?	ДА	НЕ
7.	Да ли је донет интерни акт којим се ближе уређује поступак јавне набавке?	ДА	НЕ
II/1			
8.	Сачињен је предлог финансијског плана.	ДА	НЕ
9.	Предлог финансијског плана достављен је директним корисницима.	ДА	НЕ
10.	Усвојен је финансијски план од стране органа управљања.	ДА	НЕ
11.	Усвојени финансијски план достављен је директним корисницима.	ДА	НЕ
12.	Измене и допуне финансијског плана усвојене су од стране органа управљања	ДА	НЕ
13.	Достављене су измене и допуне финансијског плана (уколико их је било) на сагласност директним корисницима.	ДА	НЕ
II/2			
14.	Да ли се евидентирају приходи по готовинској основи?	ДА	НЕ
15.	Да ли се евидентирају расходи и издаци по изворима финансирања по готовинској основи?	ДА	НЕ

16.	Да ли се евидентирају расходи и издаци по изворима финансирања по обрачуноској основи?	ДА	НЕ	НП
17.	Да ли се на крају буџетске године, врши свођење на готовинску основу, уколико се у току године евидентирају расходи и издаци по обрачуноској основи?	ДА	НЕ	НП
II/3	ДА ЛИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ САДРЖИ			
18.	Извештај о капиталним издацима и финансирању?	ДА	НЕ	НП
19.	Извештај о новчаним токовима?	ДА	НЕ	НП
20.	Биланс стања?	ДА	НЕ	НП
21.	Биланс прихода и расхода?	ДА	НЕ	НП
22.	Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења?	ДА	НЕ	НП
23.	Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве?	ДА	НЕ	НП
24.	Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године?	ДА	НЕ	НП
25.	Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења?	ДА	НЕ	НП
26.	Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима?	ДА	НЕ	НП
27.	Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи?	ДА	НЕ	НП
28.	Да ли се достављају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја?	ДА	НЕ	НП
29.	Да ли се усаглашава стање евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима са трезором пре састављања годишњег финансијског извештаја?	ДА	НЕ	НП
30.	Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа?	ДА	НЕ	НП
31.	Да ли се годишњи финансијски извештаји предају у року?	ДА	НЕ	НП
II/4	РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ			

32.	Да ли рачуноводствена исправа садржи све податке потребне за евидентирање у пословним књигама, тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене?	ДА	НЕ	НП
33.	Да ли су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај?	ДА	НЕ	НП
34.	Да ли су рачуноводствене исправе достављене на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја?	ДА	НЕ	НП
35.	Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе?	ДА	НЕ	НП
II/5	ПОМОЋНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ			
36.	Да ли се воде помоћне књиге купаца?	ДА	НЕ	НП
37.	Да ли се воде помоћне књиге добављача?	ДА	НЕ	НП
38.	Да ли се воде помоћне књиге основних средстава?	ДА	НЕ	НП
39.	Да ли се воде помоћне књиге залиха ?	ДА	НЕ	НП
40.	Да ли се воде помоћне књиге плата ?	ДА	НЕ	НП
41.	Да ли се воде помоћне евиденције извршених исплата?	ДА	НЕ	НП
42.	Да ли се воде помоћне евиденције остварених прилива?	ДА	НЕ	НП
43.	Да ли се води књига благајне?	ДА	НЕ	НП
III	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА			
44.	Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем?	ДА	НЕ	НП
45.	Да ли постоји правни основ за евидентирање прихода?	ДА	НЕ	НП
46.	Да ли се евидентирани приходи заснивају на рачуноводственим исправама?	ДА	НЕ	НП
47.	Да ли су примљена, а неутрошена буџетска средства враћена у буџет, на крају године, у складу са прописима?	ДА	НЕ	НП
48.	Да ли сте имали приход по основу инвестиционих активности?	ДА	НЕ	НП
IV	ДА ЛИ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРИХОД ОД ЗАКУПА НЕПОКРЕТНОСТИ?	ДА	НЕ	НП

	Уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 49 до 56			
49.	Да ли је донет акт од стране надлежног органа установе којим је регулисан поступак давања у закуп?	ДА	НЕ	НП
50.	Да ли је прибављена сагласност надлежног органа за давање у закуп?	ДА	НЕ	НП
51.	Да ли је донет акт којим је утврђена почетна цена у складу са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда?	ДА	НЕ	НП
52.	Да ли је поступак давања у закуп непокретности спроведен у складу са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда?	ДА	НЕ	НП
53.	Да ли се врши редовно фактурисање закупа?	ДА	НЕ	НП
54.	Да ли се приход од закупа евидентира по закупцима?	ДА	НЕ	НП
55.	Да ли се врши повраћај средстава, за сталне трошкове, наплаћене од закупца, а по претходно трансферисаним средствима за исте намене од стране директног буџетског корисника?	ДА	НЕ	НП
56.	Да ли се предузимају правне радње за утужење закупца који не поштују одредбе уговора?	ДА	НЕ	НП
V	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ УЛАЗНИЦА, ЧЛАНИРАНА И ДРУГО			НП
57.	Да ли је донет акт којим су утврђене цене улазница, чланирана и осталих прихода који се остварују из делатности?	ДА	НЕ	НП

58.	Да ли је донет акт којим су дефинисани начин и услови одобравања попушта за улазнице, чланиране и друго?	ДА	НЕ	НП
59.	Да ли се евидентирају приходи од улазница по представама?	ДА	НЕ	НП
60.	Да ли се врши задужење и раздужење лица одговорног за продају улазница?	ДА	НЕ	НП
VI	РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			
61.	Да ли се расходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем?	ДА	НЕ	НП
62.	Да ли се зараде обрачунавају по коефицијентима прописаним Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама?	ДА	НЕ	НП
63.	Да ли приликом обрачуна зарада користите прописану основуцу за обрачун зарада (цена рада)?	ДА	НЕ	НП
64.	Да ли се стимулативни део зараде исплаћује у складу са прописима?	ДА	НЕ	НП
65.	Да ли се уз захтев за пренос средстава на име зарада достављају табеларни прегледи са подацима по сваком запосленом (име и презиме, радно место, коефицијент, висина основице, минули рад, укупан нето, укупан бруто и друго)?	ДА	НЕ	НП
66.	Да ли је обезбеђена накнада за превоз за долазак и одлазак са посла, у складу стварним временом проведеним на раду?	ДА	НЕ	НП
67.	Да ли су све обавезе настале у буџетској години, евидентирани са стањем на дан 31.12.?	ДА	НЕ	НП
68.	Да ли су ангажована лица по уговорима о делу у складу са важећим прописима?	ДА	НЕ	НП
69.	Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном делу, пре извршеног плаћања?	ДА	НЕ	НП

70.	Да ли се ангажују лица по уговорима о привременим и повременим пословима у складу са важећим прописима?	ДА	НЕ	НП
71.	Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања?	ДА	НЕ	НП
72.	Да ли је за ново запошљавање и додатно радно ангажовање лица код корисника јавних средстава, претходно добијена сагласност, у складу са важећим прописима?	ДА	НЕ	НП
73.	Да ли су средства добијена од стране директног корисника утрошена за намене за које су пренета?	ДА	НЕ	НП
74.	Да ли су обавезе преузете до висине апропријације која је одобрена за ту намену у буџетској години?	ДА	НЕ	НП
75.	Да ли постоји правни основ за преузете обавезе?	ДА	НЕ	НП
76.	Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима? (РИНО)	ДА	НЕ	НП
77.	Да ли се уговори о набавци добара, пружању услуга или извођењу радова укључују у складу са прописима који регулишу јавне набавке?	ДА	НЕ	НП
78.	Да ли се сви расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији?	ДА	НЕ	НП
79.	Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност?	ДА	НЕ	НП
А) УСЛУГЕ				
80.	Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама?	ДА	НЕ	НП
81.	Да ли је услуга извршена у уговореном року?	ДА	НЕ	НП
82.	Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)?	ДА	НЕ	НП
Б) ДОБАРА				
83.	Да ли је испорука добара извршена у уговореном року?	ДА	НЕ	НП
84.	Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим (по врсти, количини и цени)?	ДА	НЕ	НП

Ознака: КЛ/УК

85.	Да ли је образована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара?	ДА	НЕ	НП
86.	Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)?	ДА	НЕ	НП
В) РАДОВИ				
87.	Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним (по врсти, количини и цени)?	ДА	НЕ	
88.	Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима?	ДА	НЕ	
89.	Да ли се током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима?	ДА	НЕ	
90.	Да ли се током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима?	ДА	НЕ	
91.	Да ли су радови изведени у уговореном року?	ДА	НЕ	
92.	Да ли је именована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем радова?	ДА	НЕ	
93.	Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго)?	ДА	НЕ	
94.	Да ли се евидентирају расходи и издаци, по изворима финансирањима по појединачним програмима (представа, изложба, манифестација, концерт и друго)?	ДА	НЕ	
95.	Да ли се подноси извештај о укупним расходима и издацима за опремање представе, по изворима финансирања, у складу са Законом ?	ДА	НЕ	

*** „НП” Није применљиво**

ТАБЕЛА СА ДЕФИНИСАНИМ РАСПОНИМА БОДОВА

Цела контролна листа – укупан број бодова за одговор "да": 95 (100%)

Формула за утврђивање % = укупан број бодова за одговор "да" / 95 * 100

НАПОМЕНА: у сваком конкретном случају се утврђује укупан број питања на које је дат одговор са "да" или "не", односно искључују се она питања на која контролисани субјект, због својих специфичности, није могао дати одговор на неко од питања!

УТВРЂЕН БРОЈ БОДОВА У НАДЗОРУ ЗА ОДГОВОР "ДА": _____ (____%)

Р. бр.	Степен ризика	Број бодова у надзору у %
1.	Незнатан	90-100
2.	Низак	80-90
3.	Средњи	65-80
4.	Висок	50-65
5.	Критичан	50 и мање

НАПОМЕНА: Лажно приказивање или прикривање чињеница у контролној листи повлачи са собом одговарајуће правне последице због састављања исправе неистините садржине ради довођења надлежног органа у заблуду и стављања надзираног субјекта у повољнији положај.

Буџетски инспектор потврђује својим потписом садржину контролне листе.

Буџетски инспектор

М.П.