

Република Србија
Општина Неготин
Општинска управа општине Неготин
Одељење за инспекцијске послове
- Буџетски инспектор -
Број:
Датум:

**КОНТРОЛНА ЛИСТА
ЗА ИНДИРЕКТНЕ КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
из члана 85. Закона о буџетском систему**

<u>ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ</u>	
ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ	
Назив правног лица	
Адреса	
ПИБ	
Матични број	
Телефон/факс	
Интернет страна	
e-mail	
Оснивачки акт	
Статут	
Бр. реш. о упису у регистар	
Рачуни платног промета	
ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ	
Име и презиме	
Функција	
Решење о именовању	
ЈМБГ	
Телефон	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
Име и презиме	
Функција	
Телефон	
e-mail	

I РАДНИ ОДНОСИ И ЗАРАДЕ		Н/П	Одговори	
1.	Корисник буџетских средстава донео је одговарајући Правилник о систематизацији		Да-1	Не-0
2.	Укупан број запослених на неодређено време			
3.	Сагласност надлежне комисије за заснивање радног односа са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места код корисника јавних средстава, у смислу члана 27е став 35. Закона о буџетском систему, уколико таква лица постоје		Да-1	Не-0
4.	Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама			
5.	Сагласност надлежне комисије, уколико је укупан број запослених из претходног става већи од 10% од укупног броја запослених код корисника		Да-1	Не-0
6.	Корисник буџетских средстава донео је неопходне интерне опште акте а у вези права, обавеза и одговорности из радног односа (правилник о раду, појединачни колективни уговор)		Да-1	Не-0
7.	Уколико је одговор из претходног питања потврдан, одговорите да ли су наведени акти усклађени са важећим прописима		Да-1	Не-0
8.	Радно-правни акти запослених садрже све прописане елементе, и у складу су са важећим прописима који регулишу наведену област		Да-1	Не-0
9.	За послове за које постоје уговори о раду (решења) постоји систематизовано радно место		Да-1	Не-0
10.	Зараде, накнаде зарада и друга примања се обрачунавају на начин предвиђен важећим законским и подзаконским актима		Да-1	Не-0
II БУЏЕТСКИ СИСТЕМ		Н/П	Одговори	
11.	Финансијски план усвојен на начин и у роковима прописаним законом и смерницама које се односе на буџет локалне власти		Да -1	Не-0
12.	Финансијски план усклађен је са апропријацијама у буџету и изменама и допунама у току буџетске године		Да-1	Не-0
13.	На интернет страници корисника, уколико је има, објављен је финансијски план за наредну годину, као и завршни рачун и финансијски извештаји		Да-1	Не-0
14.	Уколико је финансијским планом корисника предвиђено да се одређени расход и издатак извршава и из средстава буџета и из других прихода, измирење тог расхода и издатка прво се врши из прихода из тих других извора		Да-1	Не-0
15.	Плаћања одређеног расхода врше се до висине расхода и издатка које одреди локални орган управе надлежан за финансије (обавештењем о додели квота) а у складу са финансијским планом		Да-1	Не-0
16.	Преузете обавезе индиректног корисника буџетских средстава одговарају апропријацији која је одобрена за ту намену у тој буџетској години		Да-1	Не-0

17.	Постоје преузете обавезе по уговору које се односе на капиталне издатке и захтевају плаћање у више година у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета за текућу годину		Да-1	Не-0
18.	Уколико је одговор на претходно питање потврдан, одговорите да ли је пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте, прибављена сагласност надлежног органа		Да-1	Не-0
19.	Постоје преузете обавезе по уговору који због природе расхода (у оквиру класе 42 - Коришћење роба и услуга), захтева плаћање у више година		Да-1	Не-0
20.	Уколико је одговор на претходно питање потврдан, одговорите да ли је пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору који због природе расхода захтева плаћање у више година, прибављена сагласност надлежног органа		Да-1	Не-0
21.	Обавезе су преузете на основу писаног уговора или другог правног акта који је сачињен и потписан, у складу са позитивним законским прописима, пре извршења самог посла и плаћања обавезе		Да-1	Не-0
22.	Уговоре које је корисник буџетских средстава закључио о набавци добара, финансијске имовине, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, закључени су у складу са прописима који регулишу јавне набавке		Да-1	Не-0
23.	Расходи и издаци корисника буџетских средстава су извршени уз постојање одговарајуће рачуноводствене документације и уз постојање одговарајућег правног основа у складу са законом		Да-1	Не-0
24.	До истека фискалне године, корисник буџетских средстава вратио је неутрошена, а пренета средства предвиђена актом о буџету, у складу са подзаконским актом којим је регулисана наведена област		Да-1	Не-0

БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО		Н/П	Одговори	
25.	Корисник буџетских средстава има усвојен интерни општи акт – правилник, којим уређује организацију рачуноводственог система; интерне рачуноводствене контролне поступке; лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају, кретање рачуноводствених исправа као и рокове за њихово достављање.		Да-1	Не-0
26.	Индиректни корисник буџетских средстава саставља тромесечно периодичне извештаје о извршењу буџета и доставља директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења буџета.		Да-1	Не-0
27.	Рачуноводствене исправе садрже све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене.		Да-1	Не-0
28.	Књижења у пословним књигама врше се на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и другом догађају		Да-1	Не-0
29.	Рачуноводствене исправе су потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај		Да-1	Не-0
30.	Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је истинита и да верно приказује пословну промену.		Да-1	Не-0
31.	Рачуноводствене исправе књиже се истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе.		Да-1	Не-0
32.	У уговорима који су закључени са добављачима (пружаоцима услуга) извршиоцима радова прецизно је утврђена врста и вредност добара/услуга/радова који се набављају, међусобна права и обавезе и рокови у којима се они извршавају		Да-1	Не-0
33.	О радовима који су изведени у складу са дефинисаном процедуром одобрења радова, постоји привремена, односно окончана ситуација, коју је одобрио надзорни орган који врши надзор и одобрава радове		Да-1	Не-0
34.	Пословне књиге воде се по систему двојног књиговодства, хронолошки, уредно и ажурно у складу са структуром конта која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем		Да-1	Не-0
35.	Приликом припреме за вршење пописа, вршења пописа и сачињавања извештаја о извршеном попису, буџетски корисник поштовао је одредбе важећих прописа о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодства стања са стварним стањем		Да-1	Не-0
36.	Руководилац буџетског корисника формирао је комисије за вршење пописа, одредио рокове за обављање пописа и достављање извештаја о извршеном попису са приложеним пописним листама		Да-1	Не-0

37.	Пословне књиге закључују се после спроведених евиденција свих економских трансакција и обрачуна на крају буџетске године а у прописаним роковима		Да-1	Не-0
38.	Финансијски извештаји састављају се на основу евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима која су усаглашена са главном књигом трезора, као и на основу других аналитичких евиденција које се воде		Да-1	Не-0
39.	Пословне књиге, финансијски извештаји и рачуноводствене исправе чувају на начин и у прописаним роковима		Да-1	Не-0
IV ЈАВНЕ НАБАВКЕ		Н/П	Одговори	
40.	Наручилац је донео акт којим је ближе уредио поступак јавне набавке		Да-1	Не-0
41.	У поступцима јавних набавки обезбеђује се заштита података, документација и евидентирање поступка		Да-1	Не-0
42.	Наручилац је донео Годишњи план јавних набавки у складу са одредбама Закона о јавним набавкама		Да-1	Не-0
43.	Пре покретања поступка јавне набавке испуњени су услови за покретање прописани законом а обавезе које су преузете уговором о јавним набавкама уговоране су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима		Да-1	Не-0
44.	Одлука о покретању поступка је донета и садржи све елементе прописане Законом		Да-1	Не-0
45.	Решење о образовању комисије је донето и садржи све елементе прописане Законом		Да-1	Не-0
46.	Чланови комисије потписали су изјаву о одсуству сукоба интереса		Да-1	Не-0
47.	Све врсте огласа о јавној набавци имају садржину и објављени су на начин прописан Законом		Да-1	Не-0
48.	Конкурсна документација као и њене евентуалне измене и допуне, садржи све елементе, припремљена је и објављена (достављена) на начин прописан законским прописима		Да-1	Не-0
49.	Процењена вредност јавне набавке одређена је на начин прописан Законом		Да-1	Не-0
50.	Поштоване су одредбе Закона о одређивању и коришћењу техничке спецификације и стандарда		Да-1	Не-0
51.	Пријем и отварање понуда спроведени су у складу са Законом а Записник о отварању понуда/пријава вођен је на начин прописан Законом		Да-1	Не-0
52.	Понуђачи су доказивали да испуњавају обавезне и додатне услове, услове из конкурсне документације на начин прописан Законом и конкурсном документацијом		Да-1	Не-0
53.	Писани Извештај о стручној оцени понуда/пријава сачињен је на начин прописан Законом		Да-1	Не-0
54.	Одлуку о додели уговора донета је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама		Да-1	Не-0
55.	Понуђачима је омогућен увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке		Да -1	Не-0
56.	Уговор/оквирни споразум закључен је на начин и у року прописаном законом		Да-1	Не-0
57.	Уколико је уговор/споразум закључен, обавештење о закљученом уговору о јав. набавци или оквирном споразуму објављено је на начин и у року прописаном		Да-1	Не-0

	Законом			
58.	Уколико постоји, измена уговора након закључења уговора извршена је и објављена на начин и у роковима прописаним Законом		Да-1	Не-0
59.	Наручилац прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама а Управи за јавне набавке доставља извештаје у складу са Законом о јавним набавкама		Да-1	Не-0
60.	Наручилац је поступке јавних набавки мале вредности као и набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, спроводио уз поштовање свих одредби Закона, посебно имајући у виду одредбе чл. 39 Закона о јавним набавкама		Да -1	Не-0
61.	Наручилац је поступао по налозима и одлукама Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки		Да-1	Не-0

* Н/П – није примењиво

ТАБЕЛА СА ДЕФИНИСаниМ РАСПОНИМА ПОЕНА

Цела контролна листа – укупан број бодова за одговор "да": 59 (100%)

Формула за утврђивање % = укупан број бодова за одговор "да" / 59 * 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 а означена су у колони Н/П (није примењиво).

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

Р. бр.	Степен ризика	Број бодова у надзору у %
1.	Незнатан	91-100
2.	Низак	81-90
3.	Средњи	71-80
4.	Висок	61-70
5.	Критичан	60 и мање

Буџетски инспектор

Одговорно лице
корисника јавних средстава
