



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД КРАГУЈЕВАЦ  
СЛУЖБА ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ  
Трг Слободе 3  
34000 Крагујевац  
БРОЈ КОНТРОЛНЕ ЛИСТЕ: 40-10/20-XXI

**Контролна листа за вршење инспекцијског надзора код јавних служби чији је оснивач град Крагујевац, а које воде пословне књиге у складу са структуром конта која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем**

Назив правног лица:	
Адреса (улица и број):	
ПИБ:	
Матични број:	
Број рачуна/подрачуна:	
Телефон:	
Интернет страна:	
E-mail:	
Име, презиме и функција одговорног лица:	
Број запослених на неодређено време на дан попуњавања контролне листе:	
Број запослених на одређено време на дан попуњавања контролне листе:	
Број лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима на дан попуњавања контролне листе:	
Број лица ангажованих по уговору о делу на дан попуњавања контролне листе:	
Број и датум налога за инспекцијску контролу:	
Предмет инспекцијске контроле:	
Контролисани период:	
Период вршења контроле:	
Датум сачињавања контролне листе:	

рб	ПИТАЊЕ	да		делимично (образложити)		Образложење за делимично	не		Напомена колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити
	<b>ОПШТА И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА</b>								
1	Да ли је донет интерни акт којим је дефинисана: организација рачуноводственог система, интерни рачуноводствени контролни поступци, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају, кретање рачуноводствених исправа као и рокови за њихово достављање?		3		1			0	
2	Да ли је донет акт о систематизацији којим се уређују радни односи?		3		1			0	
3	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право награђивања запослених?		3		1			0	
4	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације ?		3		1			0	
5	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запослених и ангажованих лица, са утврђеним појединачним износима?		3		1			0	
6	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила?		3		1			0	
7	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у службене сврхе?		3		1			0	
8	Да ли је донет интерни акт којим је регулисана потрошња горива, мазива и уља са прописаним нормативима потрошње и начином праћења потрошње?		3		1			0	
9	Да ли је интерним актом дефинисана организација благајничког пословања?		3		1			0	
10	Да ли је донет интерни акт о условима и начину коришћења платних картица?		3		1			0	
	<b>Попис</b>								
11	Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја?		2		1			0	
12	Да ли је, у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, обавештен поверилац?		2		1			0	
13	Да ли је годишњи попис извршен у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза КБС РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем?		3		1			0	
14	Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране органа управљања?		3		1			0	
	<b>Финансијски план, програм рада и извештај о раду</b>								
15	Да ли је сачињен предлог финансијског плана?		2		1			0	
16	Да ли је предлог финансијског плана достављен директним корисницима?		2		1			0	
17	Да ли је усвојен финансијски план од стране органа управљања?		3		1			0	
18	Да ли је усвојени финансијски план достављен директним корисницима?		2		1			0	
19	Да ли су измене и допуне финансијског плана усвојене од стране органа управљања (уколико их је било)?		3		1			0	
20	Да ли су измене и допуне финансијског плана (уколико их је било) достављене на сагласност директним корисницима?		2		1			0	
21	Да ли је програм рада усвојен од стране надлежног органа?		2		1			0	
22	Да ли су измене и допуне програма рада (уколико их је било) достављене на усвајање надлежном органу?		2		1			0	
23	Да ли су извештаји о раду достављени на усвајање надлежном органу у прописаном року?		2		1			0	
	<b>Евидентирање прихода и расхода</b>								
24	Да ли се на крају буџетске године врши свођење на готовинску основу, уколико су рачуноводствене евиденције прихода и примања и расхода и издатака вођене по обрачунској основи?		2		1			0	
	<b>Да ли финансијски извештај садржи:</b>								
25	извештај о капиталним издацима и финансирању?		1		1			0	



рб	ПИТАЊЕ	да		делимично (образложити)		Образложење за делимично		не		Напомена колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити
	<b>уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 55 до 67</b>									
55	Да ли је донет акт од стране надлежног органа установе којим је регулисан поступак давања у закуп?		2		1				0	
56	Да ли је прибављена сагласност надлежног органа за давање у закуп?		2		1				0	
57	Да ли је донет акт од стране надлежног органа, којим је утврђена почетна цена закупа?		2		1				0	
58	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?		3		1				0	
59	Да ли се врши редовно фактурисање закупа?		5		1				0	
60	Да ли је са закупцем, за редовно измирење обавеза по закупу, уговорено средство финансијског обезбеђења (меница, гаранција банке и др.) или је уговорена наплата кауције (гарантни депозит)?		2		1				0	
61	Да ли постоји 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 простора?		2		1				0	
62	Да ли се врши обрачун сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцима школског простора?		2		1				0	
63	Да ли се врши фактурисање сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцима школског простора према извршеном обрачуну?		2		1				0	
64	Да ли су уговорима о закупу предвиђена средства обезбеђења наплате потраживања по обрачуну сталних трошкова?		2		1				0	
65	Да ли се приход од закупа евидентира по закупцима?		3		1				0	
66	Уколико се врши плаћање из буџетских средстава, 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?		5		1				0	
67	Да ли се предузимају правне радње за утужење закупца који не поштују одредбе уговора?		2		1				0	
	<b>Приходи од продаје добара, услуга и друго</b>									
68	Да ли је донет акт којим су утврђене цене добара, услуга и осталих прихода који се остварују из делатности?		3		1				0	
	<b>РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>									
69	Да ли се расходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем?		3		1				0	
70	Да ли се зараде обрачунавају по коефицијентима прописаним Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама?		3		1				0	
71	Да ли је донет акт којим је прописана основица за обрачун зарада (цена рада)?		3		1				0	
72	Да ли се стимулативни део зараде исплаћује у складу са прописима?		2		1				0	
	<b>Да ли се врше исплате на основу прековременог рада?</b>									
73	Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли је донет акт којим се утврђују права и обавезе запосленог за прековремени рад ?		3		1				0	
74	Да ли постоји сагласност надлежне комисије за заснивање радног односа са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места код корисника јавних средстава, уколико таква лица постоје		3		1				0	

рб	ПИТАЊЕ	да		делимично (образложити)		Образложење за делимично	не		Напомена колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити
75	Да ли постоји сагласност надлежне комисије, уколико је 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, већи од 10% од укупног броја запослених код корисника, у складу са важећим прописима?		3		1			0	
76	Да ли се стимулативни део зараде исплаћује у складу са прописима?		2		1			0	
77	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)?		2		1			0	
78	Да ли је обезбеђена накнада за превоз за долазак и одлазак са посла, у складу стварним временом проведеним на раду?		2		1			0	
79	Да ли су све обавезе настале у буџетској години, евидентирани са стањем на дан 31.12.?		5		1			0	
80	Да ли су ангажована лица по уговорима о делу у складу са важећим прописима?		2		1			0	
81	Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном делу, пре извршеног плаћања?		2		1			0	
82	Да ли се ангажују лица по уговорима о привременим и повременим пословима у складу са важећим прописима?		2		1			0	
83	Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања?		2		1			0	
84	Да ли су средства добијена од стране директних корисника утрошена за намене за које су пренета?		5		1			0	
85	Да ли су обавезе преузете до висине апропријације која је одобрена за ту намену у буџетској години?		5		1			0	
86	Да ли постоји правни основ за преузете обавезе?		5		1			0	
87	Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима?		5		1			0	
88	Да ли се расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији?		5		1			0	
89	Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет набавке?		3		1			0	
	<b>А) услуге</b>								
90	Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама?		2		1			0	
91	Да ли је услуга извршена у уговореном року?		2		1			0	
92	Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)?		2		1			0	
	<b>Б) добра</b>								
93	Да ли је испорука добара извршена у уговореном року?		2		1			0	
94	Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим (по врсти, количини и цени)?		2		1			0	
95	Да ли је образована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара?		2		1			0	
96	Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)?		2		1			0	
	<b>В) радови</b>								
97	Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним (по врсти, количини и цени)?		2		1			0	
98	Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима?		2		1			0	
99	Да ли је током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима?		2		1			0	
100	Да ли је током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима?		2		1			0	

рб	ПИТАЊЕ	да		делимично (образложити)		Образложење за делимично	не		Напомена колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити
101	Да ли су радови изведени у уговореном року?		2		1			0	
102	Да ли је именована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем радова?		2		1			0	
103	Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго?)		2		1			0	
104	Да ли се евидентирају расходи и издаци, по изворима финансирањима по појединачним програмима (манифестација, сајам и друго)?		3		1			0	

УКУПАН БРОЈ БОДОВА

**Објашњења за попуњавање контролне листе:**

**Колона "делимично"** се попуњава у случајевима када надзирани субјект за одређено питање има одговор **делимично, дужан да за сваки одговор "делимично" дâ образложење у табели. Пример:**

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

**Одговор:** делимично.

**Образложење:** Надзирани субјект " \_\_\_\_\_ " је три извештаја доставио у прописаном року, а један није.

**Колона "Напомена"** попуњава се у случајевима када надзирани субјект, у свом пословању нема одређени догађај. Потребно је да се у табели наведе образложење.

**Пример:**

**Питање:** 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?

**Образложење:** Надзирани субјект " \_\_\_\_\_ " нема непокретности које издаје у закуп.

**Максимални број бодова, по овој контролној листи је 254 бодова (9 питања x 1 бод, 56 питања x 2 бода, 31 питања x 3 бода, 8 питања x 5 бодова)**

Уколико надзирани субјект није одговорио на сва питања из контролне листе , већ је дато образложење у колони "Напомена", укупан број бодова се смањује за број бодова за неодговорена питања. Тако добијени број бодова представља укупан број бодова на основу ког се утврђује ниво ризика.

Пример: надзирани субјект је одговорио на 90 питања - укупно 180 бодова, од максималних 210 бодова. Након унетих одговора у контролну листу, укупан број бодова је 130. Процент ризика се израчунава:  $130/180*100\%=72\%$

**Образложење степена ризика:** \_\_\_\_\_

Степен ризика	Процент	број бодова
Незнатан	95-100%	
Низак	89-94%	
Средњи	83-88%	
Висок	77-82%	
Критичан	76% и мање	

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

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОНТРОЛИСАНОГ СУБЈЕКТА**

**БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР(И)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_