



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Бор

Општинска управа Бор

**Одељење за инспекцијске послове
-Буџетска инспекција-**

ул. Николе Пашића бр. 14. Бор

Тел.: 030/425-096

e-mail:

budzetski.inspektor@opstinabor.rs

**Контролна листа за вршење инспекцијског надзора
код субјеката који нису на списку корисника буџетских средстава
а који добијају буџетска средства за реализацију
програма или пројеката по конкурс или на други начин
(удружења грађана, невладине и друге организације)**

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ КОНТРОЛИСАНОГ СУБЈЕКТА	
ПОДАЦИ О КОНТРОЛИСАНОМ СУБЈЕКТУ	
Назив правног субјекта(контролисани субјекат)	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Матични број	
ПОДАЦИ О АДРЕСИ	
Место	
Поштански број	
Улица и број	

Град / Општина	
Телефон	
Факс	
e-mail	
ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ	
Име и презиме	
Функција	
ЈМБГ	
телефон	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
Име и презиме	
Функција	
телефон	
e-mail	
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	

Р.б р.	Питање	Да	Делимично (Образложити)	Не	Напомена за кориснике јавних средстава-колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај(питање образложити)
	Општа и појединачна акта				
1	Да ли је извршена регистрација правног субјекта на прописани начин и уписана у одговарајући регистар субјеката	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
2	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право на новчану накнаду за рад ,лицима која учествују у реализацији програма рада контролисаног субјеката, у реализацији програма или пројекта за који су добијена буџетска средства на конкурс?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>

3	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право на новчану накнаду трошкова смештаја, исхране, превоза и других трошкова лицима која учествују у реализацији програма рада контролисаног субјекта, у реализацији програма или пројекта за који су добијена буџетска средства на конкурс?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
4	Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у службене сврхе?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
	Попис				
5	Да ли је најмање једном годишње са стањем на дан 31.12. на прописан начин извршен комплетан попис имовине и обавеза контролисаног субјекта	<input type="checkbox"/> да-2	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
6	Да ли су на прописан начин на крају пословне године усаглашена међусобна потраживања и обавезе са пословним партнерима	<input type="checkbox"/> да-2	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
7	Да ли је Извештај о годишњем попису усвојен од стране органа управљања да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране органа управљања?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
	Програм рада и Финансијски план				
8	Да ли је сачињен годишњи Програм рада контролисаног субјектаса финансијским планом у садржају и да ли је усвојен од стране органа управљања?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
9	Да ли су измене и допуне Програма рада и финансијског плана усвојене од стране органа управљања (уколико их је било)?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
10	Да ли је Програм или Пројекат, са којим се конкурише за финансирање или суфинансирање буџетским средствима, усаглашен са Финансијским планом контролисаног субјекта ?	<input type="checkbox"/> да-3		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
	Рачуноводствене исправе, евидентирање пословних промена, финансијски извештаји, набавке услуга, добара и радова				
11	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?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
12	Да ли су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за настану пословну промену и други догађај?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>

13	Да ли се пословне промене прихода, расхода, потраживања, обавеза и друге пословне промене контролисаног субјекта евидентирају редовно и на прописани начин?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
14	Да ли се воде помоћне књиге добављача?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
15	Да ли се води књига благајне?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
16	Да ли се помоћне евиденције синтетизују у главној редовно и ажурно?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
17	Да ли је годишњи финансијски извештај сачињен на прописани начин и у прописаном садржају?	<input type="checkbox"/> да-2	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
18	Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа и предат у року надлежним органима?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
19	Да ли су буџетска средства коришћена законито и у складу са наменама из Програма или Пројекта за које су и одобрена?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
20	Да ли су примљена, а неутрошена буџетска средства или ненаменски утрошена буџетска средства, враћена у буџет у одређеном року?	<input type="checkbox"/> да-5		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
21	Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном делу, пре извршеног плаћања?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
22	Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања?	<input type="checkbox"/> да-2		<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
23	Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
24	Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
25	Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>
26	Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго)?	<input type="checkbox"/> да-3	<input type="checkbox"/> делимично -1	<input type="checkbox"/> не-0	<input type="checkbox"/>

УКУПАН БРОЈ БОДОВА

Објашњења за попуњавање контролне листе:

Колона "делимично" се попуњава у случајевима када контролирани субјект (КЈС) за одређено питање има одговор **делимично**. **КЈС је дужан да за сваки одговор "делимично" дâ образложење у табели.**

Пример:

Питање: Да ли су буџетска средства коришћена законито и у складу са наменама из Програма или Пројекта за које су и одобрена?

Одговор: делимично.

Образложење: Контролисани субјекат је по три тачке из пројекта буџетска средства искористио наменски, за пројектоване намене а по две тачке Пројекта средства нису наменски утрошена, с обзиром да је уочено током реализације пројекта да је погрешно сачињен план и да се планиране активности нису требале изводити али су зато изведене друге непланиране активности по садржају блиске планираним.

Колона "Напомена" попуњава се у случајевима када контролирани субјект (КЈС), у свом пословању нема одређени догађај. Потребно је да се у табели наведе образложење.

Пример:

Питање: Да Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања?**Образложење:** Нису ангажована лица по уговору о привременим и повременим пословима

Максимални број бодова, по овој контролни листи је 71 бодова (9 питања x 2 бода, 16 питања x 3 бода, 1 питање x 5 бодова)

Уколико контролирани 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: контролирани субјект је одговорио на 25 питања - укупно 68 бода, од максималних 71 бодова. Након унетих одговора у контролну листу, укупан број бодова је 60. Проценат ризика се израчунава: $60/68 * 100\% = 88\%$

Степен ризика	Проценат	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.

КОНТРОЛИСАНИ СУБЈЕКТ

БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР
